TDU 東京電機大学
TOKYO DENKI UNIVERSITY

学生要覧

工学部第二部

TOKYO DENKI UNIVERSITY CATALOG

2018

2018（平成30）年度　授業日程（工学部第二部）

前期　行事予定

	日	月	火	水	木	金	土	予定
4月								
	1	2	3	4	5	6	7	2 入学式 3、4、5 オリエンテーション
	8	9 ①	10 ①	11 ①	12 ①	13 ①	14 ①	**9 授業開始**
	15	16 ②	17 ②	18 ②	19 ②	20 ②	21 ②	
	22	23 ③	24 ③	25 ③	26 ③	27 ③	28 ③	
	29	30						29 昭和の日 30 振替休日
5月			1 ④	2 ④	3	4	5	3 憲法記念日 4 みどりの日 5 こどもの日
	6	7 ④	8 ⑤	9 ⑤	10 ④	11 ④	12 ④	
	13	14 ⑤	15 ⑥	16 ⑥	17 ⑤	18 ⑤	19 ⑤	
	20	21 ⑥	22 ⑦	23 ⑦	24 ⑥	25 ⑥	26 ⑥	
	27	28 ⑦	29 ⑧	30 ⑧	31 ⑦			
6月						1 ⑦	2 ⑦	
	3	4 ⑧	5 ⑨	6 ⑨	7 ⑧	8 ⑧	9 ⑧	
	10	11 ⑨	12 ⑩	13 ⑩	14 ⑨	15 ⑨	16 ⑨	
	17	18 ⑩	19 ⑪	20 ⑪	21 ⑩	22 ⑩	23 ⑩	17 オープンキャンパス
	24	25 ⑪	26 ⑫	27 ⑫	28 ⑪	29 ⑪	30 ⑪	
7月								
	1	2 ⑫	3 ⑬	4 ⑬	5 ⑫	6 ⑫	7 ⑫	
	8	9 ⑬	10 ⑭	11 ⑭	12 ⑬	13 ⑬	14 ⑬	
	15	16	17 月⑭	18 ⑮	19 ⑭	20 ⑭	21 ⑭	16 海の日
	22	23 ⑮	24 ⑮	25	26 ⑮	27 ⑮	28 ⑮	
	29	30 補講日	31 補講日					7/30-8/3 二部専用授業補講日
8月				1 補講日	2 補講日	3 補講日	4	8/1～9/9 夏季休業* 4、5 オープンキャンパス
	5	6	7	8	9	10	11	11 山の日
	12	13	14	15	16	17	18	8/11～8/21 一斉休暇（事務取扱停止）
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		

後期　行事予定

	日	月	火	水	木	金	土	予定
9月							1	
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10 ①	11	12 ①	13 ①	14 ①	15 ①	**10 授業開始** 11 創立記念日（9/11）
	16	17	18 ①	19 ②	20 ②	21 ②	22 ②	17 敬老の日
	23	24	25 ②	26 ③	27 ③	28 ③	29 ③	23 秋分の日 24 振替休日
	30							
10月		1 ②	2 ③	3 ④	4 ④	5 ④	6 ④	
	7	8	9 ④	10 ⑤	11 ⑤	12 ⑤	13 ⑤	8 体育の日
	14	15 ③	16 ⑤	17 ⑥	18 ⑥	19 ⑥	20 ⑥	
	21	22 ④	23 ⑥	24 ⑦	25 ⑦	26 ⑦	27 ⑦	
	28	29 ⑤	30 ⑦	31 ⑧				
11月					1 準備	2 準備	3 学園祭	1、2 旭祭（学園祭）準備の休講 3 文化の日 3、4 旭祭（学園祭） 5、6 旭祭（学園祭）片付けの休講
	4 学園祭	5 片付	6 片付	7 月⑥	8 ⑧	9 ⑧	10 ⑧	
	11	12 ⑦	13 ⑧	14 ⑨	15 ⑨	16 ⑨	17 ⑨	
	18	19 ⑧	20 ⑨	21 ⑩	22 ⑩	23	24 ⑩	23 勤労感謝の日
	25	26 ⑨	27 ⑩	28 ⑪	29 ⑪	30 ⑩		
12月							1 ⑪	
	2	3 ⑩	4 ⑪	5 ⑫	6 ⑫	7 ⑪	8 ⑫	
	9	10 ⑪	11 ⑫	12 ⑬	13 ⑬	14 ⑫	15 ⑬	
	16	17 ⑫	18 ⑬	19 ⑭	20 ⑭	21 ⑬	22 ⑭	
	23	24	25 月⑬	26	27	28	29	23 天皇誕生日 24 振替休日
	30	31						12/26～1/6 冬季休業*
2019			1	2	3	4	5	1 元日
1月	6	7 ⑭	8 ⑭	9 ⑮	10 ⑮	11 ⑭	12 ⑮	**7 授業再開**
	13	14	15 ⑮	16 補講日	17 補講日	18 ⑮	19	14 成人の日 18～20 センター試験（18日準備日含む）
	20	21 ⑮	22 補講日	23 補講日	24 補講日	25 補講日	26 補講日	1/22～28 二部専用授業補講日 1/24～ 春季休業*
	27	28 補講日	29	30	31			
2月						1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	11 建国記念日
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28			
3月						1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	18 卒業式 21 春分の日
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							

カレンダーの見方

授業を行わない日

① など　各曜日ごとの授業回数

◯　月曜日授業置換日

※ 長期休業期間(*印)は、集中講義・補講などを実施する場合があります。

※ 予定のため変更の可能性があります。変更の場合は事前に掲示にて周知します。

※ 補講日は補講用の予備日であり、必ずしも補講が行われる訳ではありません。補講の詳細は、掲示にて周知します。

UNIVERSITY CATALOG

学生要覧　2018

【(公財)大学基準協会による認証評価（大学評価）の受審について】

認証評価制度は、2002（平成 14）年の学校教育法の改正に伴い、各大学は、教育・研究水準の向上に資するため、当該大学の教育・研究、組織・運営、施設・設備等の総合的な状況について、一定期間（7 年以内）ごとに文部科学大臣の認証を受けた者（認証評価機関）による評価（認証評価）を受審することとなり、2004（平成 16）年に導入されました。

本学は、2016（平成 28）年度に(公財)大学基準協会（認証評価機関）において、認証評価を受審した結果、大学基準に適合していることが認定（認証期間：2017（平成 29）年 4 月 1 日～ 2024（平成 36）年 3 月 31 日）されました。

今後も更なる教育・研究活動の充実・発展のため、改善・改革を実施し、学生の皆さんの期待に応えられるよう、教育・研究の質の向上に取り組みます。

東京電機大学　工学部第二部

ＴＤＵプライバシーポリシー
学校法人東京電機大学の個人情報保護に関する取組み

学校法人東京電機大学は、個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）に基づき、個人情報保護の重要性に鑑み、保有する個人情報の取扱いについて、適正な収集、利用、管理及び保存を図り、もって個人の権利利益及びプライバシーを保護するため、次の事項を遵守します。

1. 個人情報の収集
   個人情報の収集は、必要な範囲内において利用目的を明確に定めて、適正かつ公正な方法によって行います。
2. 個人情報の利用
   個人情報の利用は、目的達成に必要な範囲内で利用します。
3. 個人情報の提供
   個人情報は、法令に基づくとき、本人の同意があるとき等を除き、第三者に提供いたしません。
4. 個人情報の管理
   個人情報は、個人情報保護責任者を定めて、正確かつ安全に、管理及び保存を行います。
5. 個人情報に関する請求への対応
   個人情報の開示、不開示、訂正、利用停止等の請求に速やかに対応いたします。
6. 個人情報保護の推進等
   個人情報保護推進等のため、必要な組織（委員会）を設置します。

個人情報の取り扱い

入学時および在学中を通じて収集した個人情報は、「個人情報の保護に関する法律」および「学校法人東京電機大学個人情報保護に関する規程」に従い、以下に定める目的以外に利用することはありません。

⑴ 入学式、卒業式など、本学が主催する行事のため。
⑵ 正課授業および正課外活動のため。
⑶ 学籍（進級・休学・退学・除籍）管理、学生証発行、履修関連業務、試験の実施、成績処理、学位（申請・審査・授与）、奨学金業務（申請・受給）、各種証明書発行など、本学における教育・研究活動のため。
⑷ 学生の健康管理、大学祭等の学内行事、クラブその他学生組織の指導・連絡などの学生指導を行うため。
⑸ 学生に対するキャリア・就職支援業務、インターンシップ支援業務、各種施設利用など、本学組織や本学施設の運営業務を行うため。
⑹ 教育・研究のために業務上必要な書類の郵送（成績通知書の送付を含む）、電話・メールなどでの連絡のため。
⑺ 学費等の請求、入金処理、督促等に必要な業務を行うため。
⑻ 官公庁等の調査依頼に対する回答のため。
⑼ 学生本人および保証人に対して、本学ならびにその関連機関である東京電機大学後援会および一般社団法人東京電機大学校友会から通知および連絡を行うため。
⑽ その他本学の教育・研究および学生支援に必要な業務を遂行するため。
⑾ その他法令に基づく場合。

学生要覧　目次

第１章 新入生の皆さんへ

科学技術により社会貢献を果たしてください（学長　安田　浩）…… 3
工学部第二部で学ぶ皆さんへ（工学部第二部長　佐藤　太一）…… 4

第２章 学生生活を始めるにあたって

1　皆さんへの情報伝達・連絡の方法…… 7
2　学生証…… 8
3　キャンパスへの入退館……10
4　出席……10
5　通学定期乗車券……11
6　交通機関のストライキ及び自然災害発生時の授業措置について……12
7　呼出・連絡・照会……13
8　キャンパスルール……13
9　トラブルから身を守るために……15
10　防犯について……19

第３章 学修案内

工学部第二部の教育
　東京電機大学 ……24
　工学部第二部 ……25
　　共通教育科目・各学科のカリキュラム
　　人間科学科目 ……35
　　英語科目 ……37
　　数学科目、物理学科目、化学科目 ……39
　　電気電子工学科（NE）……42
　　機械工学科（NM）……48
　　情報通信工学科（NC）……54

第４章 履修案内

1　授業科目について……61
2　授業について……63
3　履修計画・履修登録……66
4　学力考査……71
5　成績……74
6　進級と留年……78
7　卒業……79
8　前期末卒業（卒業条件を満たさず卒業延期になった学生対象）……81
9　社会人課程（実践知重点課程）……83
学生ポータルサイト「ＤＥＮＤＡＩ－ＵＮＩＰＡ」e-Learning システム「WebClass」……87

第５章 資格・免許

卒業後取得できる主な資格・免許 …… 123
1　第一級陸上特殊無線技士・第三級海上特殊無線技士 （NC）…… 124
2　電気主任技術者（NE）…… 126
3　第二種電気工事士（NE）…… 129
4　第一級・第二級　陸上無線技術士（NE）…… 130
5　電気通信主任技術者（NC）…… 133
6　ボイラー・タービン主任技術者（第一種、第二種）（全学科）…… 136
7　ボイラー技士（特級、一級）（NM）…… 138
8　建設機械施工技士（一級、二級）（全学科）…… 139
9　甲種　危険物取扱者（全学科）…… 141
10　毒物劇物取扱責任者（全学科）…… 142
11　ＰＥ（Professional Engineer）／ＦＥ（Fundamentals of Engineering）（全学科）…… 143
12　衛生工学衛生管理者（全学科）…… 144
13　公害防止主任管理者（全学科）…… 145
14　甲種　消防設備士（NE、NM）…… 146
15　技術士補（全学科）…… 147
16　建築設備士（NE、NM）…… 148

第 6 章 教職課程

1 教職課程を履修するにあたって…… 151
2 教職課程とは…… 151
3 東京電機大学が養成する教師像について…… 152
4 取得できる教育職員免許状の種類および教科…… 152
5 教職課程履修手続から免許状交付まで（タイムスケジュール）…… 154
6 免許状取得資格・必要単位数…… 155
7 教職に関する科目…… 156
8 教科に関する科目…… 157
9 教科又は教職に関する科目…… 158
10 教職課程担当教員…… 158
11 教職課程の履修手続　1 年次生…… 159

第 7 章 事務取扱い

1 事務取扱事項と取扱時間…… 163
2 主な書類の提出先と証明書の申込先…… 165

第 8 章 学籍・学費

1 学籍…… 169
2 学費…… 171
3 転学部・転学科・再入学…… 172

第 9 章 生活案内

1 学生生活への助言・相談…… 179
2 留学・海外語学研修…… 180
3 学割証（学生旅客運賃割引証）…… 181
4 自転車駐輪場…… 182
5 健康管理…… 183
6 保険制度…… 184
7 奨学金制度…… 187
8 短期貸付金制度…… 193
9 賃貸アパートの紹介…… 193
10 課外活動…… 193
11 アルバイト…… 194
12 後援会…… 196
13 校友会…… 198
14 東京電機大学シーサート（TDU-CSIRT）…… 200
【STOP! HARASSMENT】…… 203

第 10 章 各種施設

1 東京千住キャンパス　開館時間…… 209
2 厚生施設・運動施設…… 209
3 学生食堂と売店について…… 210
4 総合メディアセンター…… 211

第 11 章 就職・進学

1 キャリア支援・就職…… 225
2 大学院への進学…… 229
3 科目等履修生…… 230

第 12 章 学則及び諸規程

1 東京電機大学学則…… 233
2 東京電機大学工学部規則…… 245
3 東京電機大学工学部第二部規則…… 249
4 東京電機大学工学部第二部社会人課程学生規程…… 253
5 東京電機大学学位規程…… 255
6 試験に関する細則…… 258

7　学生生活についての規程…… 260
8　学生アドバイザーに関する規程…… 263
9　部室使用に関する内規…… 265
10　特別奨学生規程…… 267
11　東京電機大学大学院進学特別奨学金規程…… 268
12　東京電機大学学生救済奨学金貸与規程…… 270
13　東京電機大学学生支援奨学金貸与規程…… 272
14　東京電機大学学生応急奨学生規程…… 274
15　東京電機大学学生サポート給付奨学生規程…… 275
16　東京電機大学科目等履修生規程…… 277

第 13 章 沿革

沿革 …… 281

第 14 章 大学校歌・学生歌

1　東京電機大学校歌…… 289
2　東京電機大学学生歌…… 290

第 15 章 教育・研究組織

1　大学の教育・研究組織及び学部・学科記号…… 293
2　大学・学部・学科の英文名…… 294
3　工学部・未来科学部・システムデザイン工学部の教員一覧…… 295

第 16 章 東京千住キャンパス案内

東京千住キャンパス案内 …… 313
東京千住キャンパス配置図 …… 314
東京千住キャンパスフロア配置図 …… 315

第１章

新入生の皆さんへ

科学技術により社会貢献を果たしてください

学長　安田　浩

東京電機大学は、社会が必要とする科学技術に関わる「実学」を尊重することを建学の精神として、1907 年に廣田精一先生と扇本眞吉先生が、「技術で社会に貢献する人材を養成し国を発展させること」を目指して、神田に創立した電機学校が母体となっています。東京電機大学は、さらに初代学長の丹羽保次郎先生の名言である、「技術は人なり」を教育・研究の理念とし、建学の精神を連綿と受け継ぎ、学園の使命を果たしてまいりました。

本学は現在、工学部、工学部第二部、理工学部、情報環境学部、未来科学部、システムデザイン工学部の６学部と、工学研究科、理工学研究科、情報環境学研究科、未来科学研究科の 4 研究科（大学院修士課程）、および先端科学技術研究科（大学院博士課程後期）を擁しています。本学は学園創立 110 年を越え、21 万人以上の卒業生を輩出し、社会から高い評価を得ております。

現代は、社会活動、産業活動のすべての活動において、科学技術の知識を必要とする時代であり、知識自体が価値を持ち、さらに知識に基づく創案が付加価値を生み出す、「知識基盤社会」と言われております。すなわち、科学技術知識の修得さらには新たな科学技術知識の創案が、現代の「実学」であることは明らかです。本学は、この「実学」に長じて社会を支える科学技術者を養成することと、新たな科学技術知識を創案してより社会に貢献すること、で重要な役割を果たしてきました。

これから皆さんは、科学技術の基礎と専門を学び、科学技術の専門家として様々な問題発見と解決を行い、社会へ貢献されることを期待しています。大学時代は、人生で一番効率良く多くの知識を吸収し、自分の能力に出来る時代です。社会に出てからも最新知識と技術を駆使するために、まずは数学のような基礎学問の修得、さらにこれに加えて専門学問の修得に励んでください。

科学技術者として社会で活躍するためには、上述のように自分の専門に関する知識を修得するだけでなく、それを活用する能力も身につけてください。あなた方が社会に出て直面する課題のほとんどは、環境、資源、エネルギー、情報等、広い分野の知識と技術を総合しなければ解決されないからです。

ほとんどの活動現場において、起案、研究、実用化、生産、販売を一つの国ないし地域の中でのみ行うことはまれになり、科学技術者も国際的な活動が求められる時代となり、国際的なコミュニケーション能力は必須になってきています。このような状況から、専門の修得は当然ですが、これに加えて、外国語に堪能になりかつ異文化を理解する能力を持つことが必要なことも、しっかり認識してください。

東京電機大学でこれから学ぶ基礎と専門によって得られる問題発見と解決能力が、皆さんと日本さらには人類の未来を創ります。本学卒業後、国際的な技術者として活躍できるように、意欲を持って大学生活に取り組んでください。

工学部第二部で学ぶ皆さんへ

工学部第二部長　佐藤　太一

新入生の皆さん、ご入学おめでとうございます。これから本学の工学部第二部で勉強していく皆さんは、いろいろな夢や希望を持ちながらも、どのような大学生活が待っているのかという不安な気持ちも入り交じっているかもしれません。工学部第二部では、教職員全員が皆さんをサポートしていきますので、心配なく有意義な大学生活を過ごしてもらいたいと思います。

大学時代は、皆さんの一生の内のわずかな部分でしかありません。しかし、この時期をどのように過ごすかによって、皆さんのその後の人生が決まると言っても過言ではないでしょう。つまり、大学時代は、皆さんの人生を決める第一歩であると捉えて下さい。

このような大事な大学時代に、やるべきことの第一番目は、当然ですが勉強です。大学での勉強は、高校までの勉強とは異なります。皆さんが社会に出て技術者として活躍してもらうために、工学の基礎を十分に学んでもらえる体制を工学部第二部ではとっています。工学の基礎は、皆さんが社会で活躍する約４０年間の生活を支える「基盤」です。したがって、各学科で示される工学の基礎の習得に全力を尽くすことが、皆さんの当面の目標と言ってもよいでしょう。

また、これまで経験の少ない「ものづくり」についても大いに学んで下さい。大学時代に学んだものづくりの経験は、いろいろな技術課題を解決していく上で大きな力になってくれます。

勉強によって獲得された工学の「知識」とものづくりの「経験」がベースになって、いろいろな製品が開発されます。その上に、皆さんのアイデアが加えられて、世の中で役立つものが生み出されていくことになります。

勉強の話が中心になりましたが、２０歳前後の多感な時期には、勉強に限らずいろいろなことに夢中になって取り組んでほしいと思います。

多くの皆さんがアップル製の iPhone を使っていることと思います。そのアップルを創業したスティーブ・ジョブズは「Stay hungry、stay foolish」と言っています。この言葉は、寝食を忘れて何かに打ち込みなさい、という意味だと私は捉えています。世の中の暮らしを大きく変えた iPhone ですが、この製品が生み出された背景には、この言葉があるように思います。皆さんには、いろいろな行動をするための十分な知力・体力が備わっています。そうした若い時期が、寝食を忘れて何かに打ち込める最も適切な時期です。技術者の先輩であるスティーブ・ジョブズに続いて欲しいと思います。

もう一つ、大学時代に友人を作って下さい。社会に出て企業で働くようになれば、乗り越えなければならない壁にぶつかることが多くなります。そのような時、上司や同僚が助けてくれるでしょう。しかし、上司や同僚には相談しにくいことも出てきます。大学時代の友人、つまり、同じ技術を学んだ気心の知れた仲間ならば、気軽に声をかけて相談にのってもらうこともできます。大学時代の友人は、皆さんにとってのよき理解者であるとともに良き支援者であり続けることでしょう。

大学時代という素晴らしい時期に、この北千住で意義のある学生生活を送って下さい。

第２章

学生生活を始めるにあたって

1　皆さんへの情報伝達・連絡の方法

皆さんへの告示、通知、呼出しなどは、学生ポータルサイト DENDAI-UNIPA（以下、UNIPA（ユニパ））で「掲示」します。「掲示」とは、UNIPA の閲覧システムに表示される通知や連絡のことです。

大学は、高校などとは異なりホームルームがありません。学生生活に必要な情報の取得、履修登録、スケジュール管理等は全て自身で行う必要があります。

授業の休講・補講、教室の臨時変更などの連絡をはじめ、履修登録（受講する科目の選択）や成績の発表など、あらゆる連絡・手続きの手段として UNIPA を利用します。

自分で責任を持って、必ず毎日複数回 UNIPA を確認し、見落としや手続き漏れが生じないよう注意して、充実した学生生活を送ってください。

UNIPA に関しては、第 4 章で詳しく案内していますので確認してください。



UNIPA 画面

2　学生証

(1) 学生証の携帯

学生証は、皆さんが本学の学生であることを証明するものです。学生証は常に携帯し、学内では専用ストラップ付ケースに入れて首から提げてください。また、盗難や悪用などされないよう大切に扱ってください。学生証は、東京千住キャンパス内のセキュリティゲートの通過や、授業の出席、発行機での各種証明書発行、図書館での本の貸し出しの際や大規模災害時の安否確認などに必要です。特に、学力考査を受ける際には必要ですので、注意してください。登校に際し、学生証を忘れていないか確認する習慣を身につけてください。

万一、学生証を忘れて登校してしまった場合は、2 号館 1 階受付で学生証忘れカード発行手続きが必要となります。学生証忘れが頻繁に続くなどの場合には、何らかの措置をとる場合があります。

学生証の取扱いは、2 号館 3 階東京千住キャンパス事務部(学生厚生担当)で行っています。

(2) 学生証の交付と年度更新

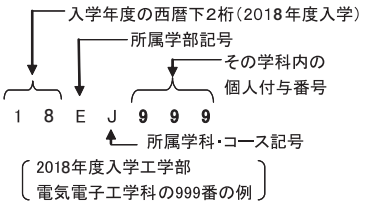
新入生　：　オリエンテーション 1 日目にて交付。

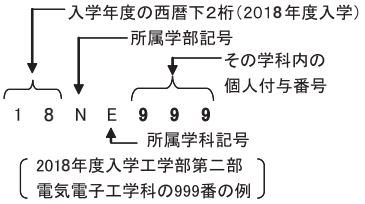
在学生　：　毎年 4 月に学生証の年度更新（裏面シールの交換）を実施致しますので、定められた期間内に必ず東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）にて手続きを行ってください。裏面シール配付時期については、UNIPA にてお知らせします。

(3) 学籍番号のしくみ

学生証に記載された 7 桁の数字・記号を学籍番号といいます。

学籍番号のしくみは次の通りです。





学部記号

工学部	E	工学部第二部	N

学科記号

電気電子工学科	J	電気電子工学科	E
電子システム工学科	H	機械工学科	M
応用化学科	S	情報通信工学科	C
機械工学科	K		
先端機械工学科	F		
情報通信工学科	C		

(2016 年度以前の入学者)

電気電子工学科　電気電子システムコース	J
電気電子工学科　電子光情報コース	H
環境化学科	S
機械工学科　機械工学コース	K
機械工学科　先端機械コース	F
情報通信工学科	C

（4）学生証の紛失・汚損

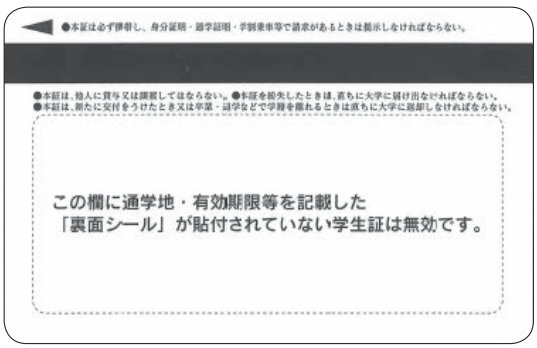
学生証を紛失・汚損した場合は、直ちに学生証再発行の手続きをとってください。

2号館3階の証明書自動発行機で学生証再発行の申請書（2,000円）を出力し、必要事項を記入の上、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）へ提出してください。原則として、2日後（土・日・祝を除く）に交付します。

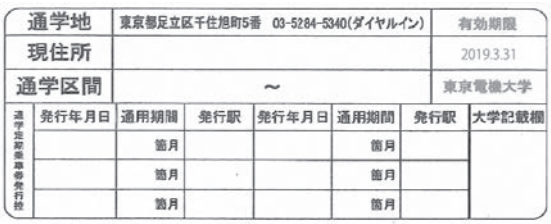
なお、退学・除籍の場合は、学生証を直ちに返納してください。



〔表面〕



〔裏面〕



〔裏面シール〕

＊裏面シールが定期券購入時の通学証明書となります（年度毎に交換更新）

3　キャンパスへの入退館

東京千住キャンパスでは、地域にも開放されたオープンなキャンパスのため、不正入館者防止に努めています。また災害時などに在館者を確認するため、各号館にセキュリティゲートや入退館リーダーが設けられています。ゲート等通過時は、必ず学生証をかざして入退館してください。学生証は専用のストラップに入れ（正規入館者の証として色と形が決まっています）、学内では常に首から提げて携帯してください（実験時などの特定の場合を除きます）。

入館時・退館時のタッチが必要なセキュリティゲート（在館管理）


セキュリティゲート


ゲートタッチ面

4　出　席

授業の出席確認は、教室の壁面に備え付けられているカードリーダーに、学生証をタッチして行います。出席タッチの前にセキュリティゲートや入退館リーダーのタッチ記録が無いと不正入館としてエラーとなります。授業によっては、授業開始時ならびに授業中など複数回の出席記録を取る場合もあります。なお、カードリーダーの備え付けられていない部屋、授業担当教員の出席確認方法によっては、この限りではありませんので、教員の指示に従ってください。

授業に出席する際にタッチするカードリーダー（出席管理）


教室壁面のタッチ面

出席管理のためのカードリーダーは、教室内または外の壁面にあります。
優しくタッチするようにしてください。

（タッチの際の注意点）

・タッチする時間について

時限の開始 10 分前から時限終了前までにタッチした場合、その時限に出席したというデータとして認識されます。

＜例：N5 限目の授業の場合＞



・正常に読み取れた場合のカードリーダー音について

音が短く聞こえる場合と長く聞こえる場合があります。
この現象はコントローラーの負荷状況またはブザーの機械的な条件によるものですが、読み取りには問題ありません。

・正常な読み取り時とエラー時の違いについて

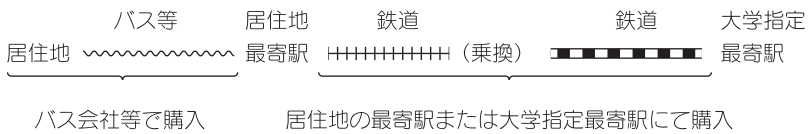
正常に読み取れた場合：OK 音→ピッ、ランプ→緑
エラー時：NG 音→ピーピーピー、ランプ→赤
端末のランプの点滅でも確認できますので、学生証タッチ時には音だけでなく、ランプでも確認するようにしてください。トラブルを避けるためにも承知しておいてください。

5　通学定期乗車券

学生証の裏面シールに現住所・通学区間を必ず記載してください。

居住地の最寄駅、または大学指定最寄駅の「通学定期乗車券購入申込書」に記入し、学生証を提示して購入してください。

また、住所変更及び住居表示変更の場合は、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）に変更届け（窓口に有り）を必ず提出してください。



＜参考：大学指定最寄駅＞

○　東京千住キャンパス　6 路線利用可能

●最寄駅　　北千住駅（電大口から徒歩 1 分）

Ｊ　Ｒ　　ＪＲ常磐線

地下鉄　　東京メトロ日比谷線

東京メトロ千代田線

東武スカイツリーライン（東武伊勢崎線 - 東京メトロ半蔵門線乗入）

つくばエクスプレス
京成本線　京成関屋駅（徒歩　7 分）

＊バスも同様ですが、バス会社によっては、学生証のほかに「学生通学証明書」を必要とする場合があります。
その場合には、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）にて発行しますので申込みをしてください。

6　交通機関のストライキ及び自然災害発生時等の授業措置について

交通機関のストライキ及び自然災害発生時等の授業措置については原則、下記のとおりの対応となりますが、緊急事態の発生状況により別途授業措置が行われる場合があります。この授業措置については、大学発表の大学ホームページ及びポータルサイトにて周知します。また授業開始以後に発令された場合には、学内放送等でも最新情報を発信しますので注意してください。

（1）交通機関がストライキ等により運休の場合

首都圏ＪＲ各線及び東京千住キャンパス最寄駅（北千住駅・京成関屋駅）に乗り入れる私鉄・地下鉄各線がストライキ等により運休と報道された場合の授業の取り扱いは、次のとおりです。

1）午前 6 時において運休が解除されている場合は、平常通りの授業を行います。
2）午前 6 時において運休の場合は、第 N1・N2 時限目の授業は休講となります。
3）午前 9 時において運休の場合は、第 N3・N4・N5 時限目の授業は休講となります。
4）午後 3 時において運休の場合は、第 N6・N7 時限目の授業は休講となります。

※その他の私鉄のみがストライキ等により運休のときは、平常通り授業を行います。

（2）台風等による暴風警報が発令された場合

東京 23 区に暴風警報が発令されている場合の授業の取扱いは、次のとおりです。

1）午前 6 時において暴風警報が解除されている場合は、平常通りの授業を行います。
2）午前 6 時において暴風警報が発令されている場合は、第 N1・N2 時限目の授業は休講となります。
3）午前 9 時において暴風警報が発令されている場合は、第 N3・N4・N5 時限目の授業は休講となります。
4）午後 3 時において暴風警報が発令されている場合は、第 N6・N7 時限目の授業は休講となります。

なお、暴風警報が発令されていない場合でも、気象状況は時間の経過とともに変化することがありますので、状況に応じて休講の措置をとる場合があります。大学発表の情報を必ず確認してください。また、授業開始以後に暴風警報が発令された場合は、学内放送、大学ホームページ及びポータルサイトで授業措置の情報を発信します。

(3) その他、緊急事態の状況によっては、前述にかかわらず別途の措置を講ずる場合があります。その場合には、直ちに大学ホームページ及びポータルサイトへ掲載するので、各自確認してください。

7　呼出・連絡・照会

家族・知人などから大学へ電話等で、学生の呼び出しを依頼されることがありますが、呼び出しには応じていません。大学では学生の居場所については明確に把握しかねますので、あらかじめ承知しておいてください。

また、電話等による学生の住所、連絡先、成績などの問合せにも一切応じないことになっています。

8　キャンパスルール

●マナー向上について

近年、一般と公共の場所でのマナーについて、社会意識が高まっています。「マナー」とは社会の中で守るべき礼儀・作法であり、人間関係の基本的なつながりを作り上げるために必要なものです。皆さんは、社会の中で立派な大人として扱われる大学生です。

社会の一員としてのマナーを守り、東京電機大学ならびに地域住民の一員として、キャンパス内・キャンパス周辺において、お互いが気持ちよく生活できるよう、心がけてください。

東京千住キャンパスでは、定期的にクリーンプロジェクトを実施しています。皆さんもぜひ、参加してください。

(1) 校舎内のセキュリティーゲート通過時の学生証の使用について

校舎内ではセキュリティーの維持、大規模災害時における在館者把握のため、校舎内にセキュリティーゲートを設置しています。必ず学生証を携帯し、ストラップを首からさげて、セキュリティーゲート通過時には学生証をかざしてください。学生証忘れが頻繁に続く等の場合には、何らかの措置をとる場合があります。

（2）ゴミは分別してゴミ箱に捨ててください

学内には、可燃ゴミ、不燃ゴミ、かん･びん、ペットボトル、ペットキャップ、弁当ゴミ、カップ麺容器などのゴミ箱が設置されています。ゴミは放置しないで、分別を徹底し、環境への配慮と学内美化の推進に協力してください。

（3）喫煙は指定場所で行い、吸殻は灰皿へ捨ててください

以下の指定の喫煙場所以外では禁煙です。灰皿の設置されていない場所や歩行中の喫煙は厳禁です。吸殻は必ず灰皿へ捨ててください。健康管理のうえでも喫煙は控えましょう。

なお、足立区の条例により、歩行喫煙（自転車等の運転中も含む）、禁煙特定区域内での喫煙、空き缶・紙くず・吸い殻などのごみのポイ捨ては、禁止行為と定められています。

【喫煙場所】 ・1 号館 6 階喫煙室 ・1 号館 6 階ルーフガーデン喫煙スペース
・2 号館 5 階ルーフガーデン喫煙スペース ・2 号館 10 階喫煙スペース
・4 号館 2 階喫煙室 ・5 号館 3 階喫煙室
・5 号館 6 階喫煙室 ・5 号館 6 階ルーフガーデン喫煙スペース

（4）通学路の通行マナーを守ってください

・道路は複数人で広がって通行しないでください
・路上では大声で騒がないでください
・生活道路、住宅街の通り抜けはやめましょう

（5）無届けの「掲示」「印刷物の配布」は禁止しています

学内での連絡、呼びかけ（クラブ・サークル勧誘を含む）の掲示や印刷物の配布は、許可を得ねばなりません。意見、主張などを書いたパンフレット、チラシなどを配布したい場合も同じ取扱いとなりますので、必ず事前に、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）に届けてください。

また、そのような行為が、不審な団体によって行われているのを見かけた際は、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）まで連絡してください。

（6）良識をもって行動しましょう

・授業中の私語、居眠り
・授業中の携帯電話・スマートフォン等の使用
・カンニング・レポートの丸写し
・大声を出して騒ぐ、落書き
・ゴミ、空カン、タバコの投げ捨て
・スマートフォンによる脇見歩行

これらの行動は、クラスメイトのみならず学生・教職員、地域住民に多大な迷惑をかけ、社会的マナーにも反することですので各々が自分の行動を振り返り、良識のある行動をとってください。

(7) 落し物・忘れ物には気を付けましょう

キャンパス内では落とし物の数が多いにもかかわらず、持ち主に引き取られるものは約半数に過ぎません。これらの落とし物は、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）で保管していますので、気が付いたときは速やかに申し出てください。本人確認および持ち主であることが確認できた場合に限り、お渡しします。また、落とし物を拾ったときにも東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）に届け出てください。教科書など自分の持ち物に記名することを習慣づけ、物を大切にする気持ちを養ってください。

・持ち主が明らかな物　→　大学メールアドレス、携帯電話で本人に連絡
・持ち主不明の物　→　2 号館 3 階事務室内陳列棚で 1 ヶ月間保管後、2 ヶ月間別所で保管後、法に基づき処分。

(8) 教室内での飲食は原則禁止です

教室内での飲食は室内に匂いが充満し、授業運営の妨げになります。飲食は食堂またはラウンジ等で行ってください。

ただし､2 号館 5 ～ 9 階の東側の教室(教室番号末尾 2 ケタ 04 及び 05)でファーストフードを除く臭気が軽微な軽食（パン、おにぎり等）、弁当（カレー等を除く）の飲食は可能とします。

9　トラブルから身を守るために

(1) 飲酒

大学生といえども未成年者は飲酒することができません。サークルやゼミ、友人達とお酒を飲む機会ができると思いますが、毎年各地で、短時間での多量の飲酒（イッキ飲み等）により急性アルコール中毒になり、救急車で病院に運ばれるケースも発生しています。

急性アルコール中毒になると吐き気、言語障害などの症状をおこすだけでなく、意識喪失から死に至る場合もあります。

●未成年の飲酒・飲酒の強要について

未成年が飲酒すること・未成年に飲酒をすすめることはもちろん、それを見過ごすことも重大な違法行為です。また、相手が未成年かどうかにかかわらず、飲酒の強要はハラスメントであり、許されないことです。人それぞれに合った酒量とペースがあります。

●万が一、友人が酔いつぶれてしまった場合の介護方法は

・絶対に一人にしない。
・衣服をゆるめて楽にする。
・毛布などをかけて、体温の低下を防ぐ。
・水分補給をする。

・吐しゃ物による窒息死も多いので、寝ている場合は横向きのまま吐かせること。
・体温が低い、呼吸が速くて浅い、時々しか呼吸をしない、ゆすって呼びかけてもまったく反応がないなどの症状の場合、救急車を呼ぶこと。

(2) ドラッグ

薬物を始めるきっかけは、繁華街で誘われて、あるいは友人に勧められてというものが多いようですが、一度くらいならと興味本位で始めると取り返しのつかないことになります。

薬物使用は、薬物依存、急性中毒、心身の後遺障害など、脳と心を蝕む大きな危険をはらんでいます。薬物乱用の害は半永久的に続き、治療を行っても完全には回復しません。大切な人生を棒に振ることのないよう、誘いはきっぱりと断りましょう。

また、麻薬等の違法薬物を使用することは、たとえ一回でも重大な犯罪です。本学は、学生が決して禁止薬物に関わることのないよう強く要請し、このような違法行為に対して厳罰をもって臨みます。

●持っているだけでも罰せられる主な薬物

大麻・MDMA・コカイン・覚せい剤・危険ドラッグ（脱法ドラッグ）※・アヘン・ヘロイン

※法律で所持や使用を禁止されていないが、犯罪に使用されたり、乱用による死亡事故を招くこともあり、その多くは薬事法等で製造、輸入、販売等が禁止されている

(3) 金融ローン

「学生証だけで低利融資します」と言うこれらのローンは、利用手続きの簡便さが特徴です。しかし、実際には高金利の利息を支払うことになり、わずかな借金でも、利息が利息を生み、その返済で学業に支障をきたすばかりではなく、両親や身近な友達にまで迷惑をおよぼす結果となります。どうしてもお金が必要なときは、両親などによく相談してください。

(4) インターネット

インターネット上のトラブルが増加し、大学への相談も増えています。誰もが巻き込まれる可能性がありますので、特に以下の点等に注意してください。

●被害者にならないために

個人情報の公開によるトラブル	個人情報の公開は思わぬトラブルを引き起こすことがあります。自分自身の情報であっても、むやみな公開は控えましょう。 実名や年齢、所属など、個人が特定できる情報を公開する場合には、ネット上の言動にいっそう注意してください。脅しや嫌がらせを受けた例があります。
有料サイトの利用	有料サイトは利用規約をよく確認し、料金体系を理解した上で利用してください。また、請求が来たら、支払い義務があるかどうかよく確認しましょう。
ワンクリック詐欺	ＨＰ上のリンクや画像等をクリックしただけで勝手に登録され、利用料金を請求されることがあります。 たとえ IP アドレス等が登録されても、そこから氏名や連絡先などの個人情報が判明することはありません。身に覚えのない請求は原則として無視してください。
フィッシング詐欺	実在のクレジット会社や銀行になりすまして案内メールを送り、暗証番号などを盗み出す手口です。メール本文中のリンクをクリックすると、フィッシングサイトに誘導される危険性があります。電話や公式ＨＰで確認しましょう。

●加害者にならないために

他人の権利侵害	他人の名誉を傷つけるような発言や他人の個人情報の公開は厳に慎んでください。また、自分の公開している情報が他人の著作権や肖像権、プライバシーを侵害していないか注意することも大切です。裁判に発展した例もあります。

（5）悪徳商法

路上で「アンケートに協力して」と言って声を掛けられたことはありませんか。それがキャッチセールスで、金銭トラブルの多い商法です。また、投資用 DVD 販売、英会話学習用教材の割賦販売などでもトラブルが多発しています。これらは、「もうかる話がある」「海外留学の特典がある」などの甘い誘いや、「すばやい契約」がつきもので「解約に応じてくれない」「多額の違約金を請求された」などのトラブルが多いようです。

いずれも安易な契約がトラブルの原因ですので、契約に際しては、相手がどのような者かしっかり確認し、その内容について時間をおいて十分に検討した上で判断してください。そして、甘い誘いにはのらず「断る勇気」を持ちましょう。

●クーリング・オフ制度

セールスマンの巧みな言葉に乗せられてうっかり契約してしまった時に、申し込みの撤回や契約の解除ができる制度です。

契約した日を含めて、訪問販売（キャッチセールスやアポイントメントセールスを含む）や電話勧誘販売の場合は 8 日以内、マルチ商法の場合は 20 日以内に、内容証明郵便や配

達記録（ コピーをとっておくこと）で相手先に解約通知を出してください（当日消印有効）。

・マルチ（連鎖販売取引）商法

「販売員を増やせば多額の手数料が入ります」などの触れこみでネズミ算式に販売組織を広げる商法です。ノルマ達成のため詐欺的、強迫的な勧誘に奔走せざるをえない末路となりますので、こうした商法に関与しないよう充分注意してください。

・点検商法

「消防署から点検にきました」などと公的機関の職員の身分をかたり消火器などの商品を売りつける商法です。他に布団、換気扇フィルターなどの点検商法も多発しています。

・アポイントメント商法

「あなたが選ばれました」と言う電話や手紙で勧誘され、商品を買わされる商法です。粗悪品と多額の請求書が送られてきます。

・資格商法

講座を受けるだけで「○○資格が取れます。」と言う手紙で勧誘されて、多額の受講料を払わせる商法です。

（6）宗教団体の勧誘

いくつかの宗教団体に関するトラブルが大きな社会問題になっています。洗脳されてさまざまな活動をさせられたり、多額の献金を要求されたりするケースもありますので、貴重な学生生活を無にしないよう十分な注意が必要です。

大学構内で勧誘されたり、勧誘しているところを見かけたりしたときは、至急東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）に連絡してください。

●様々な勧誘方法

①スポーツやボランティアのサークルを装った勧誘

スポーツやボランティアのサークルと偽り、宗教団体であることを隠して勧誘した団体が宗教の話を始めたら要注意です。正当な宗教サークルは名前を詐称しません。

②平和を考える会や自己啓発セミナーを装った勧誘

真面目な会合を装い、勉強会と称してビデオなどで洗脳します。特に拘束時間が長いものには注意してください。

③街頭勧誘

「アンケートに答えてください」「手相の勉強をしています」等と誘い、高額な商品の購入をすすめ、団体に引き込もうとします。

10　防犯について

図書館や学生ラウンジなど、大学構内で盗難が多発しています。日頃からのちょっとした用心や心構えが盗難防止につながりますので、自分の持ち物の管理には十分注意してください。

（1）被害に遭わないために

①貴重品は必ず携帯する。
②所持品から目を離さない。
③カードの暗証番号には安易にわかるものを設定しない。
④施錠管理を徹底する。

（2）被害の事例

・食堂で席取りのためにカバンを置き、財布だけ持って席を離れた時にカバンを盗まれた。
・教室や図書館で机に荷物を置き、ほんの２，３分席をたった間に財布を抜き取られた。
・図書館の閲覧席で、居眠りをしている間に荷物がなくなっていた。
・学生ラウンジに荷物を置いたまま体育館で練習していたら、財布から現金を抜き取られた。
・教室でサークル活動中、廊下に置いていた荷物がなくなった。
・部室や研究室を数分無人にした隙に侵入され、財布を盗まれた。

（3）盗難に遭った場合

東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）に速やかに連絡してください。被害が現金やカードなどの貴重品の場合は、直ちに交番や銀行等にも届け出てください。また、盗難に遭った物やその一部が拾得物として東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）に届けられていることもありますので確認してください。

なお、学内で不審者を見かけた場合は、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）または防災センターに連絡してください。

第３章

学修案内

工学部第二部の教育

東京電機大学

建学の精神「実学尊重」

1907 年（明治 40 年）の「電機学校設立趣意書」において、「工業は学術の応用が非常に重要だが、本学は学問としての技術の奥義を研究するのではなく、技術を通して社会貢献できる人材の育成を目指すために実物説明や実地演習、今日の実験や実習を重視し、独創的な実演室や教育用の実験装置を自作する等の充実に努めること」に基づき、「実学尊重」を建学の精神として掲げました。

教育・研究理念「技術は人なり」

1949 年（昭和 24 年）の東京電機大学設立時において、初代学長の丹羽保次郎（にわやすじろう）先生は、「よい機械を作るにはよい技術者でなければならない」すなわち、「立派な技術者になるには、人として立派でなければならない」という考え方に基づいた「技術は人なり」を教育・研究理念として掲げました。

学位授与の方針（ディプロマポリシー）

本学に所定の期間（※）在学して、各学部で定められた卒業に必要な単位を修得し、次の学修成果を上げた者に対して学士の学位を授与します。

（1）専門分野の科学技術の知識と技術をもつこと。
（2）課題に挑戦し、解決する実践力をもつこと。
（3）理工系の幅広い基礎知識をもつこと。
（4）科学技術と人間・社会との関わりを理解すること。
（5）グローバルな視野をもつこと。

※標準修業年限は 4 年

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

教育課程を、学位授与の方針（1）～（3）を実現する専門教育と（3）～（5）を実現する大学教育に分け、以下のように教育課程を編成・実施します。

（1）専門教育として、各学部･学科･学系ごとに、その教育目標を達成させるために講義、演習、実験・実習を体系的に配置します。
（2）課題解決型学習を取り入れ、課題解決能力を涵養します。
（3）理工系の基礎知識を涵養する科目を配置します。
（4）豊かな人間性、科学技術者としての倫理性を培うことを目的とした科目を配置します。
（5）グローバルな環境で意思疎通できる能力を涵養します。

工学部第二部

人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的

本学部は、科学技術分野における「知」の継承と現代社会に必要とされる「技術」を展開することにより、現代社会が直面する問題を解決し、さらに進んで社会の発展に寄与することのできる確かな能力を培うこととしています。

すなわち、現代社会において必要とされる科学技術とその進展に貢献するための実践的技術者を養成します。

併せて、夜間学部として、社会人教育を推進します。

学位授与の方針（ディプロマポリシー）

工学部第二部は、本学部に所定の期間在学し（※）、工学部第二部の教育目標を達成するために開設した各学科の授業科目を履修して所定の単位を修得し、以下の知識・能力・姿勢を身につけた学生に対して卒業を認定し、学士（工学）の学位を授与します。

(1) 科学技術の中核をなす工学の、電気電子工学、機械工学、情報通信工学の３分野のうち、１つの専門分野の実践的な知識と技術を持つこと。（DP1）

(2) 安全で快適な社会の発展に貢献できる上記の工学的３分野のうち、自らの専門的知識と専門的技術を活用し、さまざまな現実的な課題に挑戦し、解決する実践力を持つこと。（DP2）

(3) 理工系の基礎知識を持つと共に、常に新しい知識と技術の獲得に努める積極的な姿勢を持つこと。（DP3）

(4) 科学技術と人間・社会との関わりを理解し、実践的技術者として、また良識ある社会人として必要な教養、キャリア意識、倫理観を持つこと。（DP4）

(5) グローバルな視野を持ち、将来、実践的技術者として活躍できるコミュニケーション力などの汎用的能力を身につけること。（DP5）

※標準修業年限は４年。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

工学部第二部は、本学部の教育目標を達成するため、以下のように教育課程を編成し、実施します。

(1) 工学の３つの専門分野において、現実的ニーズを意識した専門科目を用意し、学科ごとにその教育目標を達成させるために講義、演習、実験・実習を体系的に配置します。また、大学院進学を志望する学習意欲の高い者には、大学院の先取り科目を設置すると共に、各種の資格取得を目指す者には、資格関連科目（教職課程科目を含む）を配置します。

(2) 専門知識と専門技能を活用して課題解決ができる能力を涵養するため、多数の実験・実習科目を配置します。

(3) 理工系の基礎知識を涵養するために、物理、化学などの工学の基礎となる科目を配置します。また、多様な背景を持つ学生に対応して、数学、英語科目では習熟度別クラスで基礎学力を固めます。
(4) 豊かな人間性、実践的な技術者としての倫理性を培うことを目的として様々な人間科学科目を配置します。
(5) グローバルな環境で意思疎通ができる能力を涵養するため、英語科目のみならず、コミュニケーション力などの汎用的能力を培う科目を配置します。

教育目標と学部カリキュラムの特徴

【教育目的】

工学部第二部は、本学の建学の精神「実学尊重」、教育･研究理念「技術は人なり」に基づき、実社会で必要とされる実践的技術者の養成と夜間学部に期待される社会人教育の推進を目的とする。

【教育目標】

工学部第二部の教育目的を実現するため、学生に以下の知識・能力・姿勢を身に付けさせることを目標とする。
(1) 工学に関する基礎知識と基礎技能
(2)「電気電子工学」「機械工学」「情報通信工学」の 3 分野のうち一つの分野についての、より進んだ専門知識と専門技能、及びそれらを活用して課題解決ができる能力
(3) 実社会で実践的技術者として活躍するために必要な基本的な素養や見識、及び技術者として必要な倫理観

【教育内容】

(1) 実社会で真に必要とされる技術者を養成するために、実験や実習に重点をおいた教育課程を編成する。
(2)「理論的な技術力」「意思伝達能力」を持った人材を養成するための教育課程を編成する。
(3) 産業界や社会のニーズに応える人材育成を目指したカリキュラム編成とする。
(4) 夜間学部であり、昼間学部に比べて開講授業科目が限られているが、大学院への進学希望者にとって十分対応可能なカリキュラム体系とする。
(5) 共通教育科目では、社会人としての基本的な素養、技術者としての視野を幅広く獲得できる教育課程とする。

【教育方法】

(1) 基礎学力を確実に身に付けさせるため、少人数教育及び学習サポートセンターによる学習支援を充実・強化する。
(2) 定職を持ち、昼間は働きながら夜間勉強を希望する社会人課程学生に対し、社会人課程

アドバイザーによる履修相談、きめ細やかな指導体制を充実させる。

（3）授業評価アンケートを実施し、授業方法の改善に努める。

（4）GPA（総合的成績評価）を使用することによって、さらに学生の学習意欲を向上させる仕組みを充実・強化する。

（5）社会人学生の履修ニーズに応えるよう体系的な教育課程の中で自由度のある履修方法を充実・強化する。

社会人課程（実践知重点課程）

人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的

本学部社会人課程では、科学技術分野における「知」の継承と現代社会に必要とされる「技術」を展開することにより、現代社会が直面する問題を解決し、さらに進んで社会の発展に寄与することのできる確かな能力を培うこととしています。

更に、夜間学部として、実社会において必要とされる科学技術とその進展に貢献するための工学実践知を深めた実務的技術者を養成します。

学位授与の方針（ディプロマポリシー）

工学部第二部社会人課程は、本学部に所定の期間在学（※）し、工学部第二部の教育目標を達成するために開設した各学科、及び実践知重点科目の授業科目を履修して所定の単位を修得し、以下の知識・能力・姿勢を身につけた学生に対して卒業を認定し、学士（工学）の学位を授与します。

（1）科学技術の中核をなす工学の、電気電子工学、機械工学、情報通信工学の３分野のうち、１つの専門分野の実践的な知識と技術を持つこと。（DP1）

（2）安全で快適な社会の発展に貢献できる上記の工学的３分野のうち、自らの専門的知識と専門的技術、及び工学全般の実践知を活用し、職務上の様々な課題を解決する実践力を持つこと。（DP2）

（3）理工系の一定の知識を身につけると共に、常に新しい実践的な知識と技術の獲得に努める積極的な姿勢を持つこと。（DP3）

（4）科学技術と人間・社会との関わりを理解し、実践的技術者として、また良識ある社会人として必要な教養、キャリア意識、倫理観を身につけていること。（DP4）

（5）グローバルな視野を持ち、実践的技術者として活躍できるコミュニケーション力やプレゼンテーション力などの汎用的能力を身につけていること。（DP5）

※標準修業年限は４年。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

工学部第二部社会人課程では、本学部課程の教育目標を達成するため、以下のように教育課程を編成し、実施します。

（1）工学の３つの専門分野において、現実的ニーズを意識した専門科目、及び実践知重点科目を用意し、学科ごとにその教育目標を達成させるために講義、演習、実験・実習を体系的に配置します。また、大学院進学を志望する学習意欲の高い者には、大学院の先取り科目を設置すると共に、各種の資格取得を目指す者は、資格関連科目（教職課程科目含む）を配置します。

（2）多数の実験・実習科目を開設し、専門知識と専門技能を活用して課題解決ができる能力を涵養します。

(3) 理工系の基礎知識を涵養するために、物理、化学などの工学の基礎となる科目を配置します。また、多様な背景を持つ社会人学生に対応して、数学、英語科目では習熟度別クラスで基礎学力を固めます。
(4) 豊かな人間性、実践的な技術者としての倫理性を培うことを目的として様々な人間科学科目を配置します。
(5) グローバルな環境で意思疎通ができる能力を涵養するため、英語科目のみならず専門科目においても、コミュニケーション力やプレゼンテーション力などの汎用的能力を培う科目を配置します。

教育目標と課程カリキュラムの特徴

【教育目的】

工学部第二部社会人課程は、本学の建学の精神「実学尊重」、教育･研究理念「技術は人なり」に基づき、工学実践知を深めた実社会で即戦力として必要とされる実務的技術者の養成を目的とする。

【教育目標】

工学部第二部社会人課程の教育目的を実現するため、学生に以下の知識・能力・姿勢を身に付けさせることを目標とする。
(1) 工学に関する基礎知識と基礎技能
(2)「電気電子工学」「機械工学」「情報通信工学」の３分野のうち１つの分野についての、専門知識と専門技能、及び工学全般の実践知を活用して職務上の様々な課題解決ができる能力
(3) 実社会で実践的技術者として活躍するために必要な基本的な素養や見識、及び技術者として必要な倫理観

【教育内容】

(1) 実社会で真に必要とされる実践的技術者を養成するために、実験や実習に重点をおいた教育課程を編成する。
(2)「理論的な技術力」「意思伝達能力」「工学実践知」を持った即戦力の実務的技術者を養成するための教育課程を編成する。
(3) 産業界や社会のニーズに応える人材育成を目指したカリキュラム編成とする。
(4) 夜間学部であり、昼間学部に比べて開講授業科目が限られているが、大学院への進学希望者にとって十分対応可能なカリキュラム体系とする。
(5) 共通教育科目では、社会人としての基本的な素養、技術者としての視野を幅広く獲得できる教育課程とする。

【教育方法】

(1) 基礎学力を確実に身に付けさせるため、少人数教育及び学習サポートセンターによる学習支援を充実・強化する。

（2）定職を持ち、昼間は働きながら夜間勉強を希望する社会人課程学生に対し、社会人課程アドバイザーによる履修相談、きめ細やかな指導体制を充実させる。
（3）授業評価アンケートを実施し、授業方法の改善に努める。
（4）GPA（総合的成績評価）を使用することによって、さらに学生の学習意欲を向上させる仕組みを充実・強化する。

共通教育科目・各学科のカリキュラム

共通教育科目

【人間科学科目】

教育目標

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

カリキュラムマップ

授業科目配当表

【英語科目】

教育目標

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

カリキュラムマップ

授業科目配当表

【数学科目】

教育目標

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

【物理学科目】

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

【化学科目】

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

人間科学科目

教育目標

本系列は、良識ある社会人としての教養を涵養し、その知的道徳的能力を展開させることをもって、人間としても優れた技術者を育成します。すなわち、豊かな人間性と科学技術者としての倫理性を培い、科学技術と人間・社会の関わりを理解させ、グローバルな視野を育むことを目標とします。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

(1) 科学技術と人間・社会との関わりを理解し、科学技術者として、また良識ある社会人として必要な教養を身につけ、豊かな人間性と倫理性を培うために、技術者教養科目群、人間理解科目群、社会理解科目群、スポーツ・健康科目群を配置します。

(2) グローバルな環境で意思疎通ができる能力を涵養するために異文化理解科目群を配置します。

2018(平成30)年度　工学部第二部　人間科学科目　カリキュラムマップ

	1年		2年		3年		4年		
分野区分	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
人間理解	哲学と倫理の基礎(前後)、論理的思考法(前後)、自己心理学セミナー(前後)、認知心理学(前後)、歴史理解の基礎(前後)								2
社会理解	実用法律入門(前後)、日本国憲法(前後)、日本経済入門(前後)、企業と経営(前後)、介護福祉論(前後)								2
スポーツ・健康	健康と体力(前後)								2
	体育基礎Ⅰ(前)、体育基礎Ⅱ(後)、アウトドアスポーツA (夏期集中)、アウトドアスポーツ B(夏期集中)、アウトドアスポーツC(冬期集中) (注3)								1
技術者教養	技術者倫理(前後)、失敗学(前後)、情報倫理(前後)、情報化社会と知的財産権(前後)、情報とネットワークの経済社会(前後)、科学技術と企業経営(前後)、情報化社会とコミュニケーション(前後)、情報と職業(前後)、科学技術と現代社会(前後)、科学と技術の社会史(前後)								2
グローバル教養	比較文化論(前後)、ヨーロッパ理解(前後)、中国語・中国文化(前後)、ドイツ語・ドイツ文化(前後)、異文化理解(前後)								2
教職教養		教職入門(後)、教育心理学(後)	教育学概論(前)	教育社会学(後)	教育課程論(前)	教育の方法と技術(後)			2

注1: かっこ内に「前」と書いてある科目は前期に開講し、「後」と書いてある科目は後期に開講します。また、「前後」と書いてある科目は前期と後期に開講します。
注2: 卒業所要単位は8単位です。
注3: アウトドアスポーツは集中講義科目です。また、AとBは隔年開講です。

2018(平成30)年度　カリキュラム
工学部第二部　人間科学科目　授業科目配当表

区分		科目名	コマ	単位	必選自	配当年	配当期	授業形態	備考
共通教育科目	人間理解	哲学と倫理の基礎	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	哲学A、哲学入門と同時開講
		論理的思考法	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	記号論理学と同時開講
		自己心理学セミナー	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	こころの科学Aと同時開講
		認知心理学	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	
		歴史理解の基礎	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	歴史学Aと同時開講
	社会理解	実用法律入門	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	法学A、法律入門と同時開講
		日本国憲法	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	
		日本経済入門	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	
		企業と経営	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	経営学概論Aと同時開講
		介護福祉論	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	
	スポーツ・健康	健康と体力	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	
		体育基礎Ⅰ	1	1	選	全	半期(前)	実技	
		体育基礎Ⅱ	1	1	選	全	半期(後)	実技	
		アウトドアスポーツA	1	1	選	全	半期(前)	実技および講義	※夏期集中科目、隔年開講、2018年度開講せず
		アウトドアスポーツB	1	1	選	全	半期(前)	実技および講義	※夏期集中科目、隔年開講
		アウトドアスポーツC	1	1	選	全	半期(後)	実技および講義	※冬期集中科目
	技術者教養	技術者倫理	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	
		失敗学	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	
		情報倫理	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	
		情報化社会と知的財産権	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	
		情報とネットワークの経済社会	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	ネットワーク経済と同時開講
		科学技術と企業経営	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	経営工学と同時開講
		情報化社会とコミュニケーション	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	
		情報と職業	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	
		科学技術と現代社会	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	
		科学と技術の社会史	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	科学技術史A、科学の社会史と同時開講
	グローバル教養	比較文化論	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	
		ヨーロッパ理解	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	ヨーロッパ学入門と同時開講
		中国語・中国文化	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	中国語Iと同時開講
		ドイツ語・ドイツ文化	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	ドイツ語Iと同時開講
		異文化理解	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	異文化理解Aと同時開講
	教職教養	教職入門	1	2	選	1	半期(後)	講義	
		教育心理学	1	2	選	1	半期(後)	講義	
		教育学概論	1	2	選	2	半期(前)	講義	
		教育社会学	1	2	選	2	半期(後)	講義	
		教育課程論	1	2	選	3	半期(前)	講義	
		教育の方法と技術	1	2	選	3	半期(後)	講義	

英語科目

教育目標

グローバル化が進むにつれ、ビジネスの場面やインターネット上で、英語によるコミュニケーションが一般的になってきました。特に、理工系の分野では、技術者や研究者にとって、より高度な英語の運用力を身につけることが国内外で活躍するための必須の条件となっています。また、グローバル社会の動向を敏感に察知し、多言語・多文化の社会を理解する寛容な態度が教養ある国際人として求められます。これらの社会情勢に対応するため、英語系列では、基幹科目群と発展科目群とに科目を分けて配置して、学生のニーズに即応した英語のコミュニケーション能力を育成する授業を提供し、自律した英語学習者として様々なツールを活用しながら、国際社会で広く活躍できる人材を養成することを目標としています。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

(1) 英語科目では、１年次・２年次の基幹科目群において、個々の学生の英語力を最大限に向上させるために、習熟度別クラスを配置します。
(2) 発展科目群においては、基礎学力の備わった学生を対象に、コミュニケーション能力を向上させるために、技能別の演習科目を配置します。
(3) ３年次においては、プレゼンテーションやビジネスにおけるコミュニケーションをはじめとする様々な場面での英語の運用力を身につけさせるための科目を配置します。
(4) ４年次においては、アカデミックなコミュニケーション能力を涵養するために、時事的な文章や英語の学術論文を活用して、論文の読み方や書き方の基礎を学習し、自分の意見を論理的に表現できるようにするための科目を配置します。

2018（平成30）年度　工学部第二部　英語科目　カリキュラムマップ

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="2">1年</th><th colspan="2">2年</th><th colspan="2">3年</th><th colspan="2">4年</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">工学部第二部</td><td>科基目幹</td><td>英語Ⅰ</td><td>英語Ⅱ</td><td>英語Ⅲ</td><td>英語Ⅳ</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">発展科目</td><td>オーラルコミュニケーションⅠ</td><td>オーラルコミュニケーションⅡ</td><td>検定英語Ⅰ</td><td>検定英語Ⅱ</td><td>英語演習Ⅰ</td><td>英語演習Ⅱ</td><td>英語演習Ⅰ</td><td>英語演習Ⅱ</td></tr>
<tr><td>メディア英語Ⅰ</td><td>メディア英語Ⅱ</td><td>英語表現Ⅰ</td><td>英語表現Ⅱ</td><td>英会話Ⅰ</td><td>英会話Ⅱ</td><td>英会話Ⅰ</td><td>英会話Ⅱ</td></tr>
<tr><td>入門ビジネス英語Ⅰ</td><td>入門ビジネス英語Ⅱ</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>集中講義</td><td colspan="8">海外英語短期研修</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>国内英語短期研修Ⅰ</td><td>国内英語短期研修Ⅱ</td><td>国内英語短期研修Ⅰ</td><td>国内英語短期研修Ⅱ</td><td>国内英語短期研修Ⅰ</td><td>国内英語短期研修Ⅱ</td></tr>
</table>

2018（平成30）年度　カリキュラム
工学部第二部　英語科目　授業科目配当表

二）英語（2018）-1

区分			科目名	コマ	単位	必選自	配当年	配当期	授業形態（主）	授業形態（副）	備考
共通教育科目	英語科目	基幹科目	英語Ⅰ	1	1	選	1	半期（前）	演習		習熟度別
			英語Ⅱ	1	1	選	1	半期（後）	演習		習熟度別
			英語Ⅲ	1	1	選	2	半期（前）	演習		習熟度別
			英語Ⅳ	1	1	選	2	半期（後）	演習		習熟度別
		発展科目	オーラルコミュニケーションⅠ	1	1	選	1	半期（前）	演習		「メディア英語Ⅰ」と択一選択
			オーラルコミュニケーションⅡ	1	1	選	1	半期（後）	演習		「メディア英語Ⅱ」と択一選択
			メディア英語Ⅰ	1	1	選	1	半期（前）	演習		「オーラルコミュニケーションⅠ」と択一選択
			メディア英語Ⅱ	1	1	選	1	半期（後）	演習		「オーラルコミュニケーションⅡ」と択一選択
			検定英語Ⅰ	1	1	選	2	半期（前）	演習		
			検定英語Ⅱ	1	1	選	2	半期（後）	演習		
			英語表現Ⅰ	1	1	選	2	半期（前）	演習		平成30年度は開講せず
			英語表現Ⅱ	1	1	選	2	半期（後）	演習		平成30年度は開講せず
			英語演習Ⅰ	1	1	選	34	半期（前）	演習		
			英語演習Ⅱ	1	1	選	34	半期（後）	演習		
			英会話Ⅰ	1	1	選	34	半期（前）	演習		
			英会話Ⅱ	1	1	選	34	半期（後）	演習		
			海外英語短期研修	−	2	選	1234	半期（前/後）	演習		集中講義
			国内英語短期研修Ⅰ	随時	1	選	234	半期（前）	演習		集中講義
			国内英語短期研修Ⅱ	随時	1	選	234	半期（後）	演習		集中講義
			入門ビジネス英語Ⅰ	1	1	選	1	半期（前）	演習		
			入門ビジネス英語Ⅱ	1	1	選	1	半期（後）	演習		

数学科目

教育目標

数学系列では、科学技術者となるために必要不可欠な基礎的数学を柱として、数学的思考をそれぞれの専門分野に応用できる人材の育成を目標とします。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

数学科目では、科学技術者として必要不可欠な基礎的数学を理解させるために、「微分積分学および演習Ⅰ」と「線形代数学Ⅰ」を配置します。

2018（平成30）年度　工学部第二部　数学科目　カリキュラムマップ

	1年		2年		3年		4年	
分野区分	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
数学科目	微分積分学および演習Ⅰ 4 線形代数学Ⅰ 2	微分積分学および演習Ⅱ 4 線形代数学Ⅱ 2	微分方程式Ⅰ 2					

※全学科共通の科目のみ掲載

物理学科目

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

物理学科目は、理工系専門科目の理解に必要不可欠な質点力学を柱とする基礎物理学を体系的に学べるように、さらに、自然法則の確認と測定技術の修得を目指す実験科目を学習できるように、教育課程を編成し、実施します。

化学科目

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

化学科目は、専門科目を履修するための基礎となる化学の原理や理論を確実に修得させることを柱とし、（1）実験科目を通じて基礎的な実験技術を習熟させ、（2）創造的なものづくりへの意欲を育み、（3）化学的な知識や見方を身につけさせ、さらに（4）科学技術者として求められる問題解決力、課題探求力、表現力などを涵養するよう、教育課程を編成し、実施します。

2018（平成30）**年度カリキュラム**
工学部第二部　基盤教育科目（物理、化学、導入）　カリキュラムマップ

		1年		2年		3年		4年	
基盤教育科目	物理	物理学Ⅰ	物理学Ⅱ（NE・NM）	物理学Ⅲ（NE）					
	化学	化学Ⅰ（NE・NM）	化学Ⅱ（NE・NM）						
	導入	東京電機大学で学ぶ							

【電気電子工学科（NE)】

人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的

教育目標

学位授与の方針 （ディプロマポリシー）

教育課程編成・実施の方針 （カリキュラムポリシー）

カリキュラムマップ

授業科目配当表

電気電子工学科

人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的

電気電子工学科は、電気工学と電子工学及びその統合分野と関連分野に関する基礎から応用までの総合的な知識と技術を有し、現代社会が直面する問題を解決し、進んで社会の発展に寄与することのできる人材を養成することを目的とします。

すなわち、現代社会において必要とされる電気電子工学技術とその進展に貢献することのできる実践的技術者養成のための教育研究を行います。

教育目標

工学部第二部電気電子工学科では、あらゆる産業分野で広く活躍し、また社会に貢献できる創造力豊かな電気電子工学分野の専門技術者の育成を目指しています。特に、人類の幸福、福祉とは何かを考える能力と素質の修得を基礎として、将来、電気電子工学の何れの分野に進んだ場合でも柔軟に対応できる基礎学力を十分に習得したうえで、広範な研究分野の発展に寄与できる広い視野を持ち、さらに、造詣の深い専門分野を有し、かつ外国語を含めたコミュニケーション能力、主体的かつ創造的なデザイン能力とプロジェクト遂行能力などを併せ持つ技術者・研究者の育成を目標としています。

学位授与の方針（ディプロマポリシー）

工学部第二部電気電子工学科は、本学部の学位授与方針をもとに、本学科に所定の期間在学し（※）、次の学修成果を上げた者に対して卒業を認定し、学士（工学）の学位を授与します。

（1）電気電子工学の、電力・電気機器分野、電子システム分野、電子デバイス分野などの専門分野の科学技術の知識と技術を持つこと。（DP1）

（2）電気電子工学分野の専門知識と技術を活用し、さまざまな課題に挑戦し、解決する実践力と、深い考察力を持つこと。（DP2）

（3）理工系の幅広い基礎知識を持つと共に、常に新しい科学技術の知識と技術の獲得に努める積極的な姿勢を持つこと。（DP3）

（4）科学技術と人間・社会との関わりを理解し、科学技術者として必要な教養、キャリア意識、倫理観を身につけていること。（DP4）

（5）グローバルな視野を持ち、将来、科学技術者として世界で活躍できるコミュニケーション力やプレゼンテーション力などの汎用的能力を身につけていること。（DP5）

※標準修業年限は 4 年。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

工学部第二部電気電子工学科は、本学科の教育目標を達成するため、以下の方針に基づいて教育課程を編成し、実施します。

（1）電気電子工学分野の基礎理論・知識を確実に修得するため、電気回路系科目、電磁気学系科目、数学系科目の一部を必修科目として低学年に配置すると共に、基礎科目として修得するのが望ましい科目を選択科目として配置します。また、重要な基礎科目については、講義に加え演習も行います。さらに、基礎応用科目として、電力・電気機器分野、電子システム分野、電子デバイス分野などの専門科目を、高学年の選択科目として配置します。また、電気主任技術者をはじめとする電気電子工学分野の重要な資格取得のための科目に加え、工業および情報の教職科目を配置します。

（2）多数の実験・実習科目を開設し、専門知識と専門技能を活用して課題解決ができる能力を涵養します。

（3）理工系の基礎知識を涵養するために、数学、物理、化学などの共通教育科目を配置します。さらに、コンピュータ･情報システムの基礎と応用を学ぶための科目を配置します。なお、多様な背景を持つ学生に対して、数学科目では習熟度別クラスで基礎学力を固めます。

（4）技術者として将来活躍するための基盤として、豊かな人間性や科学技術者としての倫理観を培うことを目的とした科目群を人間科学科目として配置します。

（5）グローバルな環境で意思疎通ができる能力を涵養するために、英語科目に加え、専門科目においても、コミュニケーション力やプレゼンテーション力などの汎用的能力を養う科目を配置します。なお、多様な背景を持つ学生に対して、英語科目では習熟度別クラスで基礎学力を固めます。

2018（平成30）年度　工学部第二部　電気電子工学科　カリキュラムマップ

DPに基づく区分		1年		2年		3年		4年	
DP	分野区分	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
DP1 電気電子工学の、電力・電気機器分野、電子システム分野、電子デバイス分野などの専門分野の科学技術の知識と技術を持つこと。	基礎	東京電機大学で学ぶ 2 物理学Ⅰ 2 化学Ⅰ 2	物理学Ⅱ 2 化学Ⅱ 2	物理学Ⅲ 2					
	電磁気学			電磁気学および演習Ⅰ 4	電磁気学および演習Ⅱ 4				
	回路理論	回路理論および演習Ⅰ 2	回路理論および演習Ⅱ 2	回路理論および演習Ⅲ 2	回路理論および演習Ⅳ 2	過渡現象 2			
	半導体デバイス・電子材料・物理				物性物理学 2 電子デバイスⅠ 2	電子デバイスⅡ 2 電気電子材料 2		センサ工学 2	
	パワーエレクトロニクス・電気機器					電気機器Ⅰ 2	電気機器Ⅱ 2 パワーエレクトロニクス 2		電機設計および電気製図 2
	計測・制御システム			電気電子計測Ⅰ 2	電気電子計測Ⅱ 2	制御工学Ⅰ 2	制御工学Ⅱ 2		ロボット工学 2
	電力・エネルギー応用						電力系統工学Ⅰ 2	電力系統工学Ⅱ 2 電気法規 2	高電圧工学 2 発電工学 2
	電子回路・装置					電子回路Ⅰ 2	電子回路Ⅱ 2		
	その他							電気電子工学演習 1	
	教職関連科目		教職入門 (2) 教育心理学 (2)	コンピュータ基礎および演習Ⅲ (2) 情報システムの基礎および演習 (2) 教育学概論 (2) 教育相談 (2) 生徒・進路指導論 (2)	情報通信ネットワークの基礎および演習 (2) マルチメディア表現技術の基礎および演習 (2) 教育社会学 (2)	コンピュータ基礎および演習Ⅲ (2) 情報システムの基礎および演習 (2) 教育課程論 (2) 特別活動論 (1) 工業科教育法 (4) 情報科教育法 (4) 道徳教育論 (2) 職業指導 (2)	情報通信ネットワークの基礎および演習 (2) マルチメディア表現技術の基礎および演習 (2) 教育の方法と技術 (2) 工業技術概論 (2)	コンピュータ基礎および演習Ⅲ (2) 情報システムの基礎および演習 (2) 教育実習セミナー (2) 教育実習Ⅰ (2)	情報通信ネットワークの基礎および演習 (2) マルチメディア表現技術の基礎および演習 (2) 教職実践演習（高） (2)
	卒業研究							卒業研究 3	
DP2 電気電子工学分野の専門知識と技術を活用し、さまざまな課題に挑戦し、解決する実践力と、深い考察力を持つこと。	実験			電気電子工学基礎実験Ⅰ 2	電気電子工学基礎実験Ⅱ 2	電気電子工学実験Ⅰ 2	電気電子工学実験Ⅱ 2		
DP3 理工系の幅広い基礎知識を持つと共に、常に新しい科学技術の知識と技術の獲得に努める積極的な姿勢を持つこと。	コンピュータ・情報システム	コンピュータ基礎Ⅰ 2	コンピュータ基礎Ⅱ 2	ディジタル回路Ⅰ 2 プログラミングおよび演習 2	ディジタル回路Ⅱ 2		信号処理 2	システム工学 2	
	数学	微分積分学および演習Ⅰ 4 線形代数学Ⅰ 2	微分積分学および演習Ⅱ 4 線形代数学Ⅱ 2	微分方程式Ⅰ 2	微分方程式Ⅱ 2	確率・統計 2	複素解析学 2		
DP4 科学技術と人間・社会との関わりを理解し、科学技術者として必要な教養、キャリア意識、倫理観を身につけていること。	人間科学科目	詳細は人間科学科目のカリキュラムマップを参照							
DP5 グローバルな視野を持ち、将来、科学技術者として世界で活躍できるコミュニケーション力やプレゼンテーション力などの汎用的能力を身につけていること。	英語科目	詳細は英語科目のカリキュラムマップを参照							
	卒業研究							卒業研究Ⅰ 1	卒業研究Ⅱ 2
	実践知重点科目					イノベーションヒストリー 2 デザイン工学 2 創造設計・開発学 2 モデリング実践学 2 品質管理 2 安全・安心のための要素技術 2 技術者のための英語 1 技術者のための経営学 2	シミュレーション実践学 2 特許法 2 材料の信頼性工学 2 安全社会基盤学 2 情報の安全安心工学 2 生活支援工学 2 応用失敗学 2 技術者プレゼンテーション 2 技術者キャリア形成学 2 実用情報処理 2 エンジニアリングプレゼンテーション 1		

※網掛けは必修科目、単位数の（）は自由科目を表す

2018(平成30)年度　カリキュラム
工学部第二部　電気電子工学科　授業科目配当表

二部)NE(2018)-1

区分		科目名	コマ	単位	必選自	配当年	配当期	授業形態	備考	教職
専門教育科目	基礎	東京電機大学で学ぶ	1	2	選	1	半期(前)	講義	導入科目　1年次のみ履修可	ｺｰﾄﾞなし
		物理学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		物理学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		物理学Ⅲ	1	2	選	2	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		化学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		化学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
	電磁気学	電磁気学および演習Ⅰ	2	4	必	2	半期(前)	講義		160工業
		電磁気学および演習Ⅱ	2	4	選	2	半期(後)	講義		160工業
	回路理論	回路理論および演習Ⅰ	1	2	必	1	半期(前)	講義		160工業
		回路理論および演習Ⅱ	1	2	必	1	半期(後)	講義		160工業
		回路理論および演習Ⅲ	1	2	選	2	半期(前)	講義		160工業
		回路理論および演習Ⅳ	1	2	選	2	半期(後)	講義		160工業
		過渡現象	1	2	選	3	半期(前)	講義		160工業
	半導体デバイス・電子材料・物理	物性物理学	1	2	選	2	半期(後)	講義		160工業
		電子デバイスⅠ	1	2	選	2	半期(後)	講義		160工業
		電子デバイスⅡ	1	2	選	3	半期(前)	講義		160工業
		電気電子材料	1	2	選	3	半期(前)	講義		160工業
		センサ工学	1	2	選	4	半期(前)	講義		160工業
	パワーエレクトロニクス・電気機器	電気機器Ⅰ	1	2	選	3	半期(前)	講義		160工業
		電気機器Ⅱ	1	2	選	3	半期(後)	講義		160工業
		パワーエレクトロニクス	1	2	選	3	半期(後)	講義		160工業
		電機設計および電気製図	1	2	選	4	半期(後)	講義		160工業
	計測・制御システム	電気電子計測Ⅰ	1	2	選	2	半期(前)	講義		160工業
		電気電子計測Ⅱ	1	2	選	2	半期(後)	講義		131情②
		制御工学Ⅰ	1	2	選	3	半期(前)	講義		131情②
		制御工学Ⅱ	1	2	選	3	半期(後)	講義		131情②
		ロボット工学	1	2	選	4	半期(後)	講義		132情③
	電力・エネルギー応用	電力系統工学Ⅰ	1	2	選	3	半期(後)	講義		160工業
		電力系統工学Ⅱ	1	2	選	4	半期(前)	講義		160工業
		発電工学	1	2	選	4	半期(後)	講義		160工業
		高電圧工学	1	2	選	4	半期(後)	講義		160工業
		電気法規	1	2	選	4	半期(前)	講義		160工業
	電子回路・装置	電子回路Ⅰ	1	2	選	3	半期(前)	講義		160工業
		電子回路Ⅱ	1	2	選	3	半期(後)	講義		160工業
	コンピュータ・情報システム	コンピュータ基礎Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)	講義		基礎要件
		コンピュータ基礎Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)	講義		131情②
		ディジタル回路Ⅰ	1	2	選	2	半期(前)	講義		131情②
		ディジタル回路Ⅱ	1	2	選	2	半期(後)	講義		131情②
		システム工学	1	2	選	4	半期(前)	講義		132情③
		プログラミングおよび演習	1	2	選	2	半期(前)	講義		160工業
		信号処理	1	2	選	3	半期(後)	講義		160工業
	その他	電気電子工学演習	1	1	必	4	半期(前)	講義		160工業
	実験	電気電子工学基礎実験Ⅰ	2	2	必	2	半期(前)	実験・実習		160工業
		電気電子工学基礎実験Ⅱ	2	2	必	2	半期(後)	実験・実習		160工業
		電気電子工学実験Ⅰ	2	2	必	3	半期(前)	実験・実習		160工業
		電気電子工学実験Ⅱ	2	2	必	3	半期(後)	実験・実習		160工業
	卒業研究	卒業研究	前1後2	3	選	4	通年	実験・実習		ｺｰﾄﾞなし

2018(平成30)年度　カリキュラム
工学部第二部　電気電子工学科　授業科目配当表

区分		科目名	コマ	単位	必選自	配当年	配当期	授業形態	備考	教職
専門教育科目	数学	微分積分学および演習Ⅰ	3	4	必	1	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		微分積分学および演習Ⅱ	2	4	選	1	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		線形代数学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		線形代数学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		微分方程式Ⅰ	1	2	選	2	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		微分方程式Ⅱ	1	2	選	2	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		確率・統計	1	2	選	3	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		複素解析学	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
	教職関連科目	コンピュータ基礎および演習Ⅲ	1	2	自	234	半期(前)	講義		131情②
		情報システムの基礎および演習	1	2	自	234	半期(前)	講義		132情③
		情報通信ネットワークの基礎および演習	1	2	自	234	半期(後)	講義		133情④
		マルチメディア表現技術の基礎および演習	1	2	自	234	半期(後)	講義		134情⑤
		職業指導	1	2	自	3	半期(前)	講義		161職指
		工業技術概論	1	2	自	3	半期(後)	講義		160工業
実践知重点科目	開発・設計ユニット	イノベーションヒストリー	1	2	選	3	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		デザイン工学	1	2	選	3	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		創造設計・開発学	1	2	選	3	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		モデリング実践学	1	2	選	3	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		シミュレーション実践学	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		品質管理	1	2	選	3	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		特許法	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
	安全・安心ユニット	材料の信頼性工学	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		安全・安心のための要素技術	1	2	選	3	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		安全社会基盤学	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		情報の安全・安心工学	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		生活支援工学	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		応用失敗学	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
	スキル・キャリアアップユニット	技術者プレゼンテーション	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		技術者のための英語	1	2	選	3	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		技術者キャリア形成学	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		実用情報処理	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		技術者のための経営学	1	2	選	3	半期(前)	講義	平成30年度開講せず	ｺｰﾄﾞなし
		エンジニアリングプレゼンテーション	0.5	1	選	3	半期(後)	講義	隔週開講	ｺｰﾄﾞなし

【機械工学科（NM)】

人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的

教育目標

学位授与の方針 （ディプロマポリシー）

教育課程編成・実施の方針 （カリキュラムポリシー）

カリキュラムマップ

授業科目配当表

機械工学科

人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的

機械工学科は、機械技術及び機械システムとその周辺分野に関する基礎から応用までの総合的な知識と技術を有し、現代社会が直面する問題を解決し、進んで社会の発展に寄与することのできる人材を養成することを目的とします。

すなわち、現代社会において必要とされる機械技術とその進展に貢献できる実践的技術者養成のための教育研究を行います。

教育目標

機械工学科は、機械技術及び機械システムとその周辺分野に関する基礎から応用までの総合的な知識と技術を有し、安全で快適な社会の発展に貢献することのできる思考力と創造力豊かで応用力を有する人材を養成することを目的とします。すなわち、現代社会の基幹を構成し将来に亘って必要とされる機械技術分野において、様々な状況に順応できる優秀な技術者養成のための教育研究を行います。また、機械工学の知識を背景として、工業・情報・数学を教えることのできる中等教育課程の教員養成を行います。

学位授与の方針（ディプロマポリシー）

本学科に所定の期間在学し（※）、本学科の教育目標を達成するために開設した授業科目を履修して所定の単位を修得し、以下の知識、能力、姿勢を身につけた学生に対して卒業を認定し、学士（工学）の学位を授与します。

（1）科学技術の中核をなす工学分野の 1 つである機械工学の科学技術の知識と技術を持つこと。（DP1）
（2）安心･安全で快適な社会の発展に貢献できる機械工学の専門的知識と専門的技術を活用し、さまざまな課題に挑戦し、解決する実践力を持つこと。（DP2）
（3）理工系の幅広い基礎知識を持つと共に、常に新しい知識と技術の獲得に努める積極的な姿勢を持つこと。（DP3）
（4）科学技術と人間・社会との関わりを理解し、科学技術者として、また良識ある社会人として必要な教養、キャリア意識、倫理観を持つこと。（DP4）
（5）グローバルな視野を持ち、将来、科学技術者として必要なコミュニケーション力などの汎用的能力を身につけること。（DP5）

※標準修業年限は 4 年

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

機械工学科は、本学科の教育目標を達成するため、「手厚いサポートのある基礎教育」（安心教育）、「充実した実験、実習、演習」（実力教育）、さらに「幅広い専門科目と資格関連科目」（飛躍教育）の３段階で教育課程を編成し、実施します。

（1）機械工学分野において、現代的ニーズを意識した幅広い専門科目を用意し、その教育目標を達成させるために講義、演習、実験・実習を体系的に配置します。また、成績優秀者や学習意欲の高い学生には、大学院の先取り科目を設置すると共に、各種の資格取得を目指す学生には、資格関連科目（教職課程科目を含む）を配置します。（安心・実力・飛躍教育）

（2）専門知識と専門技能を活用して課題解決ができる能力を培うために、多数の実験・実習科目を配置します。（実力教育）

（3）理工系の基礎知識を涵養するために、幅広く物理、化学、生物などの共通教育科目を配置します。また、数学、英語科目では習熟度別クラスで基礎学力を固めます。（安心教育）

（4）キャリア科目を配置し、キャリア意識を培うとともに、豊かな人間性、科学技術者としての倫理性を培うことを目的として人間理解、社会理解、技術者教養などの科目群のもとに人間科学科目を配置します。（安心・実力教育）

（5）グローバルな環境で意思疎通ができる能力を涵養する科目を配置すると共に、英語科目のみならずコミュニケーション力などの汎用的能力を培う科目を配置します。（実力・飛躍教育）

2018（平成30）年度　工学部第二部　機械工学科　カリキュラムマップ

DPに基づく区分		1年		2年		3年		4年	
DP	分野区分	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
DP1 科学技術の中核をなす工学分野の1つである機械工学の科学技術の知識と技術を持つこと。	専門基礎科目		線形代数学Ⅱ 2 物理学Ⅱ 2 化学Ⅱ 2						
	学科共通必修科目			機械工学実験Ⅰ 2	機械設計製図Ⅰ 2				
	材料と加工科目			材料力学Ⅰおよび演習 3 機械加工学Ⅰおよび演習 3	材料力学Ⅱ 2				トライボロジー概論 2
	エネルギー科目			工業熱力学および演習 3	流体の力学Ⅰおよび演習 3				
	情報と機械システム科目	メカトロニクス概論 2			振動工学Ⅰおよび演習 3	制御工学Ⅰ 2	計測工学 2		
	学科共通科目	工業力学Ⅰおよび演習 3 コンピュータ基礎および演習Ⅰ 2	工業力学Ⅱおよび演習 3 コンピュータ基礎および演習Ⅱ 2						
	教職関連科目		教職入門 (2) 教育心理学 (2)	コンピュータ基礎および演習Ⅲ (2) 情報システムの基礎および演習 (2) 教育学概論 (2) 教育相談 (2) 生徒・進路指導論 (2)	情報通信ネットワークの基礎および演習 (2) マルチメディア表現技術の基礎および演習 (2) 教育社会学 (2)	コンピュータ基礎および演習Ⅲ (2) 情報システムの基礎および演習 (2) 教育課程論 (2) 特別活動論 (1) 工業科教育法 (4) 情報科教育法 (4) 道徳教育論 (2) 職業指導 (2)	情報通信ネットワークの基礎および演習 (2) マルチメディア表現技術の基礎および演習 (2) 教育の方法と技術 (2) 工業技術概論 (2)	コンピュータ基礎および演習Ⅲ (2) 情報システムの基礎および演習 (2) 教育実習セミナー (2) 教育実習Ⅰ (2)	情報通信ネットワークの基礎および演習 (2) マルチメディア表現技術の基礎および演習 (2) 教職実践演習（高） (2)
DP2 安心・安全で快適な社会の発展に貢献できる機械工学の専門的知識と専門的技術を活用し、さまざまな課題に挑戦し、解決する実践力を持つこと。	学科共通必修科目					機械設計製図Ⅱ 2 機械工学実験Ⅱ 1	機械工学実験Ⅲ 1	機械工作実習 2	
	材料と加工科目			材料工学 2	機械加工学Ⅱ 2		材料強度学 2		
	エネルギー科目					伝熱工学 2 熱機関 2 流体の力学Ⅱ 2	流体機械 2		エネルギー変換工学 2
	情報と機械システム科目				機械要素設計および演習 3	振動工学Ⅱ 2	制御工学Ⅱ 2	応用システム工学 2 計算機援用設計 2	ロボット工学 2
	学科共通科目		微分積分学および演習Ⅱ 4	微分方程式Ⅰ 2	微分方程式Ⅱ 2	確率・統計 2	電気工学 2 電子工学 2 コンピュータプログラミングおよび演習 2 複素解析学 2	システム工学 2	
	卒業研究等（その他科目）							卒業研究A 3 卒業研究B 6	
DP3 理工系の幅広い基礎知識を持つと共に、常に新しい科学技術の知識と技術の獲得に努める積極的な姿勢を持つこと。	専門基礎科目	東京電機大学で学ぶ 2 線形代数学Ⅰ 2 微分積分学および演習Ⅰ 4 物理学Ⅰ 2 化学Ⅰ 2							
DP4 科学技術と人間・社会との関わりを理解し、科学技術者として、また良識ある社会人として必要な教養、キャリア意識、倫理観を身につけていること。	共通教育	詳細は人間科学科目のカリキュラムマップを参照。							
DP5 グローバルな視野を持ち、将来、科学技術者として世界で活躍できるコミュニケーション力やプレゼンテーション力などの汎用的能力を身につけていること。	共通教育	詳細は英語科目のカリキュラムマップを参照。							
	実践知重点科目					イノベーションヒストリー 2 デザイン工学 2 創造設計・開発学 2 モデリング実践学 2 品質管理 2 安全・安心のための要素技術 2 技術者のための英語 2 技術者のための経営学 2	シミュレーション実践学 2 特許法 2 材料の信頼性工学 2 安全社会基盤学 2 情報の安全・安心工学 2 生活支援工学 2 応用失敗学 2 技術者プレゼンテーション 2 技術者キャリア形成学 2 実用情報処理 2 エンジニアリングプレゼンテーション 1		

※網掛けは必修科目、単位数の（）は自由科目を表す

2018(平成30)年度　カリキュラム
工学部第二部　機械工学科　授業科目配当表

区分		科目名	コマ	単位	必選自	配当年	配当期	授業形態	備考	教職
専門教育科目	基礎	東京電機大学で学ぶ	1	2	選	1	半期(前)	講義	導入科目	ｺｰﾄﾞなし
		線形代数学Ⅰ	1	2	必	1	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		線形代数学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		物理学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		物理学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		化学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		化学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
	学科共通必修科目	微分積分学および演習Ⅰ	3	4	必	1	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		機械設計製図Ⅰ	2	2	必	2	半期(後)	実験・実習		134情⑤
		機械設計製図Ⅱ	前1後1	2	必	3	通年	実験・実習		132情③
		機械工学実験Ⅰ	2	2	必	2	半期(前)	実験・実習		160工業
		機械工学実験Ⅱ	1	1	必	3	半期(前)	実験・実習		160工業
		機械工学実験Ⅲ	1	1	必	3	半期(後)	実験・実習		160工業
		機械工作実習	前1後1	2	必	4	通年	実験・実習		160工業
	材料と加工	材料力学Ⅰおよび演習	1.5	3	必	2	半期(前)	講義		160工業
		材料力学Ⅱ	1	2	選	2	半期(後)	講義		160工業
		機械加工学Ⅰおよび演習	1.5	3	必	2	半期(前)	講義		160工業
		機械加工学Ⅱ	1	2	選	2	半期(後)	講義		160工業
		材料工学	1	2	選	2	半期(前)	講義		160工業
		材料強度学	1	2	選	3	半期(後)	講義		160工業
		トライボロジー概論	1	2	選	4	半期(後)	講義		160工業
	エネルギー	工業熱力学および演習	1.5	3	必	2	半期(前)	講義		160工業
		伝熱工学	1	2	選	3	半期(前)	講義		160工業
		流体の力学Ⅰおよび演習	1.5	3	必	2	半期(後)	講義		160工業
		流体の力学Ⅱ	1	2	選	3	半期(前)	講義		160工業
		エネルギー変換工学	1	2	選	4	半期(後)	講義		160工業
		熱機関	1	2	選	3	半期(前)	講義		160工業
		流体機械	1	2	選	3	半期(後)	講義		160工業
	情報と機械システム	メカトロニクス概論	1	2	選	1	半期(前)	講義		131情②
		機械要素設計および演習	1.5	3	選	2	半期(後)	講義		160工業
		振動工学Ⅰおよび演習	1.5	3	必	2	半期(後)	講義		160工業
		振動工学Ⅱ	1	2	選	3	半期(前)	講義		160工業
		制御工学Ⅰ	1	2	選	3	半期(前)	講義		131情②
		制御工学Ⅱ	1	2	選	3	半期(後)	講義		131情②
		計測工学	1	2	選	3	半期(後)	講義		131情②
		応用システム工学	1	2	選	4	半期(前)	講義		132情③
		ロボット工学	1	2	選	4	半期(後)	講義		132情③
		計算機援用設計	1	2	選	4	半期(前)	講義		134情⑤

2018(平成30)年度　カリキュラム
工学部第二部　機械工学科　授業科目配当表

区分		科目名	コマ	単位	必選自	配当年	配当期	授業形態	備考	教職
専門教育科目	学科共通科目	工業力学Ⅰおよび演習	1.5	3	必	1	半期(前)	講義		160工業
		工業力学Ⅱおよび演習	1.5	3	必	1	半期(後)	講義		160工業
		コンピュータ基礎および演習Ⅰ	1	2	必	1	半期(前)	講義		基礎要件
		コンピュータ基礎および演習Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)	講義		131情②
		コンピュータプログラミングおよび演習	1	2	選	3	半期(後)	講義		131情②
		電気工学	1	2	選	3	半期(後)	講義		160工業
		電子工学	1	2	選	3	半期(後)	講義		160工業
		微分積分学および演習Ⅱ	2	4	選	1	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		微分方程式Ⅰ	1	2	選	2	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		微分方程式Ⅱ	1	2	選	2	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		確率・統計	1	2	選	3	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		複素解析学	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		システム工学	1	2	選	4	半期(前)	講義		160工業
		卒業研究A	前1.5後1.5	3	選	4	通年	実験・実習	卒業研究Bと択一選択	ｺｰﾄﾞなし
		卒業研究B	前3後3	6	選	4	通年	実験・実習	卒業研究Aと択一選択	ｺｰﾄﾞなし
	教職関連科目	コンピュータ基礎および演習Ⅲ	1	2	自	234	半期(前)	講義		131情②
		情報システムの基礎および演習	1	2	自	234	半期(前)	講義		132情③
		情報通信ネットワークの基礎および演習	1	2	自	234	半期(後)	講義		133情④
		マルチメディア表現技術の基礎および演習	1	2	自	234	半期(後)	講義		134情⑤
		職業指導	1	2	自	3	半期(前)	講義		161職指
		工業技術概論	1	2	自	3	半期(後)	講義		160工業
実践知重点科目	開発・設計ユニット	イノベーションヒストリー	1	2	選	3	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		デザイン工学	1	2	選	3	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		創造設計・開発学	1	2	選	3	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		モデリング実践学	1	2	選	3	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		シミュレーション実践学	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		品質管理	1	2	選	3	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		特許法	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
	安全・安心ユニット	材料の信頼性工学	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		安全・安心のための要素技術	1	2	選	3	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		安全社会基盤学	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		情報の安全・安心工学	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		生活支援工学	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		応用失敗学	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
	スキル・キャリアアップユニット	技術者プレゼンテーション	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		技術者のための英語	1	2	選	3	半期(前)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		技術者キャリア形成学	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		実用情報処理	1	2	選	3	半期(後)	講義		ｺｰﾄﾞなし
		技術者のための経営学	1	2	選	3	半期(前)	講義	平成30年度開講せず	ｺｰﾄﾞなし
		エンジニアリングプレゼンテーション	0.5	1	選	3	半期(後)	講義	隔週開講	ｺｰﾄﾞなし

【情報通信工学科（NC）】

人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的

教育目標

学位授与の方針 （ディプロマポリシー）

教育課程編成・実施の方針 （カリキュラムポリシー）

カリキュラムマップ

授業科目配当表

情報通信工学科

人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的

情報通信工学科は、情報・コンピュータ技術と通信・ネットワーク技術の両分野に関する基礎から応用までの知識と技術を広く総合的に有し、現代社会が直面する問題を解決し、進んで社会の発展に寄与することのできる人材を養成することを目的とします。

すなわち、現代社会において必要とされる情報通信技術とその進展に貢献できる実践的技術者養成のための教育研究を行います。

教育目標

高度情報社会において情報通信技術は中心的な役割を担っており、その発展が大きく期待されています。この状況を踏まえ、情報通信工学科はコンピュータ、通信、ネットワーク、メディアという４つの技術分野において２１世紀の社会に貢献できる技術者、研究者を育成することを目標としています。

学位授与の方針（ディプロマポリシー）

工学部第二部の情報通信工学科は、本学部の学位授与方針をもとに、本学科に所定の期間在学し（※）、以下のすべてを満たした者に対して、学士（工学）の学位を授与します。

（1）情報通信工学における「情報・コンピュータ技術」と「通信・メディア処理技術」の両分野に関する知識と技術が身についていること。（DP1）
（2）自発性、問題解決能力や実践力、新技術に柔軟に対応し受容するための実践的な適応能力、かつ深い考察力を兼ね備えていること。（DP2）
（3）工学全般に関する広い知識と理解力を兼ね備えていること。（DP3）
（4）一般教養、マネジメント力、キャリア意識、倫理観を身につけ、情報通信分野の専門技術者・研究者として自立できる能力を築いていること。（DP4）
（5）語学、コミュニケーション力、プレゼンテーション力などを身につけていること。（DP5）

※標準修業年限は４年

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

工学部第二部の情報通信工学科は、質の高い情報通信分野の専門技術者・研究者を育成することを目的として、以下の方針に基づいて教育課程を編成し、実施します。

(1) 基礎学力を柱とし、情報通信工学分野の基礎を学び、さらに、情報通信システム、マルチメディア処理、コンピュータネットワーク、コンピュータ応用技術の各分野を系統的かつ専門的に学習できるように、教育課程を編成、実施し、さらに資格関連科目（教職関連科目を含む）を配置します。

(2) 演習、実験、実習を重視し、すべての年次でコンピュータ関連科目及び講義科目と連携した実験科目を配し、基礎力、実践力、思考力、豊かな想像力を確実に養成しつつ、学習意欲の高い学生の実力と個性を伸ばす教育プログラムを提供します。

(3) 理工系の基礎知識をつけるために、微分積分学、線形代数学、確率統計学などの共通教育科目を配置します。

(4) 情報通信分野におけるキャリア意識、科学者技術者としての倫理性および豊かな人間性を涵養するための科目を配置します。

(5) グローバルな環境で意思疎通ができる能力をつけるために、コミュニケーション力やプレゼンテーション力などの汎用的能力を培う科目を配置します。

2018（平成30）年度　工学部第二部　情報通信工学科　カリキュラムマップ

DPに基づく区分		1年		2年		3年		4年	
DP	分野区分	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
DP1 情報通信工学における「情報・コンピュータ技術」と「通信・メディア処理技術」の両分野に関する知識と技術が身についていること。	情報通信工学基礎	情報通信基礎 2 電気回路の基礎および演習 2			通信工学の基礎 2				
	回路信号処理		回路網の基礎 2	信号理論 2 エレクトロニクスの基礎 2	信号システム解析 2 エレクトロニクスの応用 2 論理回路および論理設計 2	ディジタル信号処理 2 電波工学 2			
	情報通信・ネットワーキング					通信システム 2	通信ネットワーク 2 情報ネットワーク 2 計測と制御 2 ネットワークセキュリティ 2	ワイヤレスシステム工学 2 光ファイバ通信 2	
	マルチメディアコンピューティング	コンピュータプログラミングおよび演習Ⅰ 2	コンピュータプログラミングおよび演習Ⅱ 2	コンピュータ構成と機械語 2 データ構造とアルゴリズム 2	インターネットプログラミング 2	データベース 2 コンピュータアーキテクチャ 2	マルチメディア通信工学 2	画像処理工学 2	ヒューマンインターフェース 2
	その他						モバイルシステム技術Ⅰ 2		モバイルシステム技術Ⅱ 2 通信法規 2
	教職関連科目		教職入門 (2) 教育心理学 (2)	コンピュータ基礎および演習Ⅲ (2) 情報システムの基礎および演習 (2) 教育学概論 (2) 教育相談 (2) 生徒・進路指導論 (2)	情報通信ネットワークの基礎および演習 (2) マルチメディア表現技術の基礎および演習 (2) 教育社会学 (2)	コンピュータ基礎および演習Ⅲ (2) 情報システムの基礎および演習 (2) 教育課程論 (2) 特別活動論 (1) 工業科教育法 (4) 情報科教育法 (4) 道徳教育論 (2) 職業指導 (2)	情報通信ネットワークの基礎および演習 (2) マルチメディア表現技術の基礎および演習 (2) 教育の方法と技術 (2) 工業技術概論 (2)	コンピュータ基礎および演習Ⅲ (2) 情報システムの基礎および演習 (2) 教育実習セミナー (2) 教育実習Ⅰ (2)	情報通信ネットワークの基礎および演習 (2) マルチメディア表現技術の基礎および演習 (2) 教職実践演習（高） (2)
DP2 自発性、問題解決能力や実践力、新技術に柔軟に対応し受容するための実践的な適応能力、かつ深い考察力を兼ね備えていること。	実験			情報通信基礎実験Ⅰ 2	情報通信基礎実験Ⅱ 2	情報通信工学実験Ⅰ 2	情報通信工学実験Ⅱ 2	情報通信プロジェクト 4	
	卒業研究							卒業研究A 2 卒業研究B 4	
DP3 工学全般に関する広い知識と理解力を兼ね備えていること。	数学	微分積分学および演習Ⅰ 4 線形代数学Ⅰ 2	微分積分学および演習Ⅱ 4 線型代数学Ⅱ 2 基礎情報数学A（離散数学） 2	微分方程式Ⅰ 2	基礎情報数学B（確率と情報） 2 基礎情報数学C（代数と符号） 2				
	物理	物理学Ⅰ 2		電磁気学の基礎および演習 3	電磁気学の応用 2	応用物理学 2			
DP4 一般教養、マネジメント力、キャリア意識、倫理観を身につけ、情報通信分野の専門技術者・研究者として自立できる能力を築いていること。	導入	東京電機大学で学ぶ 2							
	人間科学	詳細は人間科学科目のカリキュラムマップを参照							
DP5 語学、コミュニケーション力、プレゼンテーション力などを身につけていること。	基礎	コンピュータリテラシィ 2							
	英語	詳細は英語科目のカリキュラムマップを参照							
	実践知重点科目					イノベーションヒストリー 2 デザイン工学 2 創造設計・開発学 2 モデリング実践学 2 品質管理 2 安全・安心のための要素技術 2 技術者のための英語 2 技術者のための経営学 2	シミュレーション実践学 2 特許法 2 材料の信頼性工学 2 安全社会基盤学 2 情報の安全・安心工学 2 生活支援工学 2 応用失敗学 2 技術者プレゼンテーション 2 技術者キャリア形成学 2 実用情報処理 2 エンジニアリングプレゼンテーション 1		

※網掛けは必修科目、単位数の（）は自由科目を表す

2018(平成30)年度　カリキュラム
工学部第二部　情報通信工学科　授業科目配当表

区分		科目名	コマ	単位	必選自	配当年	配当期	授業形態	備考	教職
専門教育科目A	基礎1	東京電機大学で学ぶ	1	2	選	1	半期(前)	講義	導入科目	コードなし
		微分積分学および演習Ⅰ	3	4	選	1	半期(前)	講義および演習		コードなし
		微分積分学および演習Ⅱ	2	4	選	1	半期(後)	講義および演習		コードなし
		線形代数学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)	講義		コードなし
		線形代数学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)	講義		コードなし
		微分方程式Ⅰ	1	2	選	2	半期(前)	講義		コードなし
		物理学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)	講義		コードなし
		コンピュータリテラシィ	1	2	選	1	半期(前)	演習		160工業
		コンピュータプログラミングおよび演習Ⅰ	1	2	必	1	半期(前)	演習		基礎要件
	基礎2	情報通信基礎	1	2	必	1	半期(前)	講義		133情④
		電磁気学の基礎および演習	1.5	3	選	2	半期(前)	講義および演習		160工業
		電気回路の基礎および演習	1	2	必	1	半期(前)	講義および演習		160工業
		エレクトロニクスの基礎	1	2	選	2	半期(前)	講義		160工業
		コンピュータプログラミングおよび演習Ⅱ	1	2	必	1	半期(後)	演習		131情②
		コンピュータ構成と機械語	1	2	選	2	半期(前)	講義		160工業
		データ構造とアルゴリズム	1	2	選	2	半期(前)	講義		131情②
		インターネットプログラミング	1	2	選	2	半期(後)	講義		133情④
		基礎情報数学A(離散数学)	1	2	選	1	半期(後)	講義		コードなし
		基礎情報数学B(確率と情報)	1	2	選	2	半期(前)	講義		コードなし
		基礎情報数学C(代数と符号)	1	2	選	2	半期(後)	講義		コードなし
		卒業研究A	前1後1	2	選	4	通年	実験・実習	卒業研究Bと択一選択	コードなし
		卒業研究B	前2後2	4	選	4	通年	実験・実習	卒業研究Aと択一選択	コードなし
	実験	情報通信基礎実験Ⅰ	2	2	必	2	半期(前)	実験・実習		160工業
		情報通信基礎実験Ⅱ	2	2	必	2	半期(後)	実験・実習		160工業
		情報通信工学実験Ⅰ	2	2	必	3	半期(前)	実験・実習		131情②
		情報通信工学実験Ⅱ	2	2	必	3	半期(後)	実験・実習		131情②
		情報通信プロジェクト	前2後2	4	必	4	通年	実験・実習		132情③
専門教育科目B	情報通信・ネットワーキング	回路網の基礎	1	2	選	1	半期(後)	講義		160工業
		エレクトロニクスの応用	1	2	選	2	半期(後)	講義		160工業
		信号システム解析	1	2	選	2	半期(後)	講義		160工業
		ディジタル信号処理	1	2	選	3	半期(前)	講義		160工業
		応用物理学	1	2	選	3	半期(前)	講義		160工業
		電磁気学の応用	1	2	選	2	半期(後)	講義		160工業
		電波工学	1	2	選	3	半期(前)	講義		160工業
		信号理論	1	2	選	2	半期(前)	講義		160工業
		通信工学の基礎	1	2	選	2	半期(後)	講義		160工業
		通信システム	1	2	選	3	半期(前)	講義		160工業
		通信ネットワーク	1	2	選	3	半期(後)	講義		133情④
		情報ネットワーク	1	2	選	3	半期(後)	講義		133情④
		ワイヤレスシステム工学	1	2	選	4	半期(前)	講義		160工業
		光ファイバ通信	1	2	選	4	半期(前)	講義		160工業
		計測と制御	1	2	選	3	半期(後)	講義		131情②
専門教育科目B	マルチメディア・コンピューティング	画像処理工学	1	2	選	4	半期(前)	講義		134情⑤
		データベース	1	2	選	3	半期(前)	講義		132情③
		ヒューマンインタフェース	1	2	選	4	半期(後)	講義		160工業
		論理回路および論理設計	1	2	選	2	半期(後)	講義		160工業
		コンピュータアーキテクチャ	1	2	選	3	半期(前)	講義		160工業
		マルチメディア通信工学	1	2	選	3	半期(後)	講義		134情⑤
		ネットワークセキュリティ	1	2	選	3	半期(後)	講義		133情④
	その他	通信法規	1	2	選	4	半期(後)	講義		160工業
		モバイルシステム技術Ⅰ	1	2	選	3	半期(後)	講義		コードなし
		モバイルシステム技術Ⅱ	1	2	選	4	半期(後)	講義		コードなし
	教職関連科目	コンピュータ基礎および演習Ⅲ	1	2	自	234	半期(前)	講義および演習		131情②
		情報システムの基礎および演習	1	2	自	234	半期(前)	講義および演習		132情③
		情報通信ネットワークの基礎および演習	1	2	自	234	半期(後)	講義および演習		133情④
		マルチメディア表現技術の基礎および演習	1	2	自	234	半期(後)	講義および演習		134情⑤
		職業指導	1	2	自	3	半期(前)	講義		161職指
		工業技術概論	1	2	自	3	半期(後)	講義		160工業

2018(平成30)年度　カリキュラム
工学部第二部　情報通信工学科　授業科目配当表

区分		科目名	コマ	単位	必選自	配当年	配当期	授業形態	備考	教職
実践知重点科目	開発・設計ユニット	イノベーションヒストリー	1	2	選	3	半期(前)	講義		コードなし
		デザイン工学	1	2	選	3	半期(前)	講義		コードなし
		創造設計・開発学	1	2	選	3	半期(前)	講義		コードなし
		モデリング実践学	1	2	選	3	半期(前)	講義		コードなし
		シミュレーション実践学	1	2	選	3	半期(後)	講義		コードなし
		品質管理	1	2	選	3	半期(前)	講義		コードなし
		特許法	1	2	選	3	半期(後)	講義		コードなし
	開発・設計ユニット	材料の信頼性工学	1	2	選	3	半期(後)	講義		コードなし
		安全・安心のための要素技術	1	2	選	3	半期(前)	講義		コードなし
		安全社会基盤学	1	2	選	3	半期(後)	講義		コードなし
		情報の安全・安心工学	1	2	選	3	半期(後)	講義		コードなし
		生活支援工学	1	2	選	3	半期(後)	講義		コードなし
		応用失敗学	1	2	選	3	半期(後)	講義		コードなし
	スキル・キャリアアップユニット	技術者プレゼンテーション	1	2	選	3	半期(後)	講義		コードなし
		技術者のための英語	1	2	選	3	半期(前)	講義		コードなし
		技術者キャリア形成学	1	2	選	3	半期(後)	講義		コードなし
		実用情報処理	1	2	選	3	半期(後)	講義		コードなし
		技術者のための経営学	1	2	選	3	半期(前)	講義	平成30年度開講せず	コードなし
		エンジニアリングプレゼンテーション	0.5	1	選	3	半期(後)	講義	隔週開講	コードなし

第４章

履修案内

1　授業科目について

1-1　教育課程

教育課程（以下、カリキュラム）とは、科目の配当や進級条件・卒業条件を定めたもので、卒業まで変更されることはありません。

2018 年度に入学した学生のカリキュラム　　：2018 年度カリキュラムを適用
2018 年度に 3 年次編入した学生のカリキュラム　　：2016 年度カリキュラムを適用

同一学科・学年であっても、カリキュラム年度によっては、配当されている科目や単位数、必修･選択区分などが異なる場合があります。詳細は「授業科目配当表」に記載されています。

カリキュラム年度は UNIPA の【個人情報照会】画面で確認できます。

本学部ではカリキュラムを次のように構成しています。

【カリキュラム】

<table>
<tr><td rowspan="2">共通教育科目</td><td>人間科学科目</td></tr>
<tr><td>英語科目</td></tr>
<tr><td rowspan="2">専門教育科目</td><td>専門基礎科目</td></tr>
<tr><td>専門科目</td></tr>
<tr><td colspan="2">実践知重点科目（社会人課程学生のみ）</td></tr>
<tr><td colspan="2">教職に関する科目</td></tr>
</table>

1-2　科目の区分（必修・選択・自由科目）

科目には次の区分があります。

区分	内容
必修科目	単位修得が義務づけられている科目。卒業するためには必ず単位を修得しなければいけない。
選択科目	選択科目： 各人の意思により選択する科目。単位修得の義務はないが、卒業所要単位数に算入される科目。ただし、各学科の「進級条件」「卒業条件」「カリキュラムマップ」等に留意すること。
	実践知重点科目： 社会人課程に配当された選択科目（社会人課程ではない学生が履修し、修得した単位は、区分別卒業所要単位数の、任意に選択し修得した科目の単位として、扱われます）。
自由科目	単位は修得できるが、進級・卒業所要単位数には算入されない科目（主に教職の科目）。

1-3　配当学年

科目は、カリキュラム上体系的に関連づけられており、学修が効果的に行われるよう開講される学年が予め定められています。従って、自分の学年以下に配当された科目を履修することになります。上級学年に配当された科目は特別の場合を除いて履修できません。

1-4　配当期

科目の開講される期間（配当期）により、次のように区分されます。

通年科目	1 年間 30 週にわたって授業が行われる科目
前期科目	前期半年間 15 週にわたって授業が行われる科目
後期科目	後期半年間 15 週にわたって授業が行われる科目
集中科目	夏季・冬季休業中などの一定期間に集中的に授業が行われる科目。集中科目の時間割は決まり次第掲示で発表されます。

1-5　単位数

大学では、各科目の授業形態に応じて単位数が定められています。単位とは科目の学修量を数値化したものです。授業科目の 1 単位は、45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としています。

各科目の単位は、その授業方法・授業時間外に必要な学修を考慮し、次の基準により計算します。

科目種別	基準
講義及び演習	15 時間の授業をもって 1 単位
実験・実習・製図及び実技	30 時間の授業をもって 1 単位
卒業研究等	学修の成果を考慮して単位数を定めている

必要な学修時間の計算例

授業形態		科目の単位数	学修必要時間①	授業時間数②	授業時間外に必要な学修時間※
講義・演習	半期科目 15時間で1単位	2 単位	45時間×2単位 ＝90時間	15時間×2単位 ＝30時間	①90時間－②30時間 ＝60時間
実験・実習等	半期科目 30時間で1単位	2 単位	45時間×2単位 ＝90時間	30時間×2単位 ＝60時間	①90時間－②60時間 ＝30時間

※各科目における授業時間外に必要な学修時間についてはシラバスを参照のこと。

1-6　コマ

本学部では、90 分の授業を「コマ」という単位で表しています。授業科目配当表上コマが 1 となっている場合は、1 週間に 1 コマ（90 分）開講していることを意味します。

2　授業について

2-1　学年と学期

授業は一定の期間継続して行われます。期間には､「学年」と「学期」という概念があります。

学　年	4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで
学　期	前学期（前期）：4 月 1 日から 9 月 10 日まで 後学期（後期）：9 月 11 日から 3 月 31 日まで

ただし、授業開始日と学期の開始日が異なる場合がありますので、その年の学事日程で確認してください。また、授業日程の年間スケジュールは、毎年掲示（UNIPA 等）で確認してください。授業日数を確保するため、休日･祝祭日等に授業を行う日程を設ける場合があります。

2-2　時限と時間

月曜日～金曜日						土曜日	
工学部第二部		工学部 未来科学部 システムデザイン工学部		大学院		左記の全所属	
						N1限	9:00～10:30
		1限	9:20～11:00	1限	9:20～11:00	休憩	
		休憩		休憩		N2限	10:40～12:10
		2限	11:10～12:50	2限	11:10～12:50	昼休	
		昼休		昼休		N3限	13:10～14:40
		3限	13:40～15:20	3限	13:40～15:20	休憩	
		休憩		休憩		N4限	14:50～16:20
		4限	15:30～17:10	4限	15:30～17:10	休憩	
N5限	16:30～18:00	休憩		休憩		N5限	16:30～18:00
休憩		5限	17:20～19:00	D5限	18:00～19:40	休憩	
N6限	18:10～19:40			休憩		N6限	18:10～19:40
休憩				D6限	19:50～21:30	休憩	
N7限	19:50～21:20					N7限	19:50～21:20

※工学部、未来科学部・システムデザイン工学部の授業は月曜日から金曜日の 1 限から 5 限及び一部授業は土曜日に実施されます。工学部第二部の授業は月曜日から金曜日の N5 限から N7 限及び土曜日に実施されます。通常とは異なる時限に補講が行われる場合もあります。
※他キャンパスとの遠隔授業等においては、上記とは異なる時間で授業を行うことがあります。

2-3　時間割

(1) 時間割表

各科目は週単位で決められた「時間割」に従って行われます。

時間割は「UNIPA」で確認することができます。操作方法は、UNIPA の説明ページ（第 4 章）を参照してください。

(2) 時間割の変更

曜日・時限などに変更が生じた場合、掲示により周知します。

(3) 注意事項

授業を受ける際は、授業科目配当表、時間割表、シラバス、掲示をよく確認の上、間違いのないように受講してください。

2-4　担当教員

担当教員には常勤教員と非常勤教員がいます。非常勤教員は、本学専属の教員ではありませんが、原則として担当科目がある日・時限は大学にいる事になっています。

授業担当教員に用事がある場合は、以下の方法で問い合わせてください。

常勤教員	教員室に直接行ってください。事前にメール等でアポイントメントをとることをおすすめします。教員とメールアドレスについては第 15 章 3 を参照してください。
非常勤教員	講師室（2 号館 3 階）へ行くか、シラバスに記載のメールアドレスに問い合わせてください。シラバスに記載の連絡先以外はお答えできません。また、取次ぎにも対応していませんので、確認したいことがある場合は、授業終了後に確認するなど、早めの対応を心がけてください。

2-5　クラス編成と授業ガイダンス

同一科目で複数のクラスがある場合、科目によっては受講クラスが指定される（クラス分けされる）ことがあります。特に英語科目や演習科目は複数のクラスが編成されますので、受講するクラス（担当教員や曜日など）を間違えないようシラバスや掲示、ガイダンスでの指示を確認してください。

実験・実習・実技・英語等の科目においては、授業開始第一週に授業ガイダンスが行われる場合があります。日程等はシラバスや掲示により周知します。授業ガイダンスに出席しないと、

クラス編成の都合上、履修に支障が出る場合がありますので必ず出席してください。

2-6　休講

次の場合、休講とします。休講は原則掲示にて周知します。

（1）授業担当教員にやむを得ない理由が生じた場合
（2）休講の掲示がなく、授業開始時間から 30 分を経過しても授業担当教員がやむを得ない理由で授業を開始できない場合（自然休講と呼びます）
（3）大学の行事を行う場合
（4）交通機関のストライキや自然災害等、不測の事態が生じた場合（第 2 章 6 参照）

2-7　補講

授業回数が不足した場合や学修の到達目標を達成していないと教員が判断した場合など、必要に応じて補充の授業を行うことがあります。補講の有無は、原則掲示にて周知します。

2-8　出欠席

授業の出席確認には学生証が必要です（第 2 章 4 参照）。忌引、病気･怪我、課外活動などで、やむを得ず欠席した場合は、東京千住キャンパス事務部（教務担当）窓口または大学のホームページで欠席届の用紙を入手し、必要事項を記入の上、診断書等の欠席を証明できる書類を添えて授業担当教員に提出･説明してください。欠席日数が 1 週間を超える場合は、東京千住キャンパス事務部（教務担当）窓口にも一部提出してください。

ただし、公欠制度はありません。届出に対して授業担当教員が判断をします。

正当な理由がなく、無届けで、引き続き 3 カ月以上欠席した学生は除籍対象となります。また、授業への出席状態が悪く、履修を途中で放棄したと授業担当教員が判断したときは、成績が「－」（放棄）となります。

2-9　レポート

レポートなどの提出物には、必ず期限が定められています。期限を守らないと評価を受けられないことになりますので、指定事項（期限や提出場所など）は厳守してください。

2 号館 3 階のレポートボックスに関しては、締切後の提出は受付できませんので注意してください。

実験レポートの提出先が実験室の場合は、直接、実験室へ問い合わせてください。

2-10　授業アンケート

授業をより良くするために「授業アンケート」を実施し、結果を公開しています。授業内容の向上につながるため、率直な意見を記載してください。ただし、一時的な感情やいい加減な考えではなく、授業での様子をできるだけ正しく伝えるようにしてください。

アンケート結果は、東京千住キャンパス事務部（教務担当）のホームページ等で公開しています。

2-11　学習サポートセンター

大学での学修において、基礎学力は非常に重要です。学習サポートセンターでは、基礎学力の向上を支援しています。上級学年で学習する科目の理解力（応用力）を高めるとともに、高校時代に学習した内容の理解に不安がある場合にも対応します。

教員構成　本学常勤教員・非常勤教員・学習サポートセンター指導員・ティーチングアシスタント（TA）
対象科目　数学・英語・物理・化学
実施形態　①個別指導による学習支援
　　②グループ学習（ミニ講義や補習などの時間割制による講義形式等）
実施場所　学習サポートセンター　2 号館 3 階　20301 室

※各科目の詳細については UNIPA または本学のホームページを参照してください。

3　履修計画・履修登録

3-1　履修計画

本学部では、基礎から応用へと積み重ねて履修していくことができるように、授業科目を順序立てて各年次・学期に配当しています。

そのため下級年次で成績不良のまま上級年次へ進むと、留年や卒業延期になる可能性があります。

進級や卒業には一定の条件が定められていますので、4 年間の学修について、自己責任と自己管理が重要であることを自覚し、次の点を考慮して履修計画を立ててください。

（1）必要な資料を確認する

資料名	内容
学生要覧（本冊子）	「各学科の理念」「カリキュラムマップ」「授業科目配当表」「進級条件」「卒業条件」などの各種の決まりごとを確認する
時間割表（UNIPA）	授業の開講曜日・時限・授業担当教員・教室などを確認する
シラバス（UNIPA）	授業の内容、教科書、クラス分け・ガイダンス情報などを確認する
掲示（UNIPA）	履修登録期間・クラス分け・ガイダンス情報などを確認する
履修の手引き（大学ホームページ）	学科や科目ごとの制限・注意事項等を確認する

（2）注意点

①卒業までの履修計画を立て、各学期ごとに履修登録をする。
②カリキュラムマップ・授業科目配当表・シラバス・初回の授業ガイダンスを参考に履修登録をする。
③必修科目も、自分自身で履修登録をする。
④上級年次になってから単位不足に陥ることのないよう、余裕をもって履修登録をする（履修登録単位数の上限（24 単位／半期）に注意する）。
⑤進級条件、卒業条件を満たせるよう、単位修得状況に注意して履修登録をする。

3-2　履修制限

履修登録時に履修できる単位数は半期に 24 単位までです。ただし、自由科目、夏季・冬季・春季休業中に実施する集中科目は履修制限には含みません。

4 年間を通し計画的に履修し、内容を充分理解するために、履修制限が設定されています。履修する際はこの履修制限を超えて履修登録をすることはできませんので、十分注意し、しっかり履修計画を立てるようにしてください。

3-3　履修登録

履修登録は、前期に前期科目・通年科目・前期集中科目・通年集中科目を、後期に後期科目・後期集中科目を、それぞれ登録します。

履修登録の種類は、主に「UNIPA で申請する科目」「指定用紙で申請する科目」などがありますが、具体的な方法や履修登録期間などの詳細は掲示および履修の手引きにて連絡します。必ず期間内に自分で履修登録をするようにしてください。

【履修登録上の主な注意点】

重複受講の禁止	履修を希望する科目が授業時間割上同一曜日の同一時限に 2 科目以上重複している場合は、必修科目、選択科目、自由科目を問わず、そのうちの 1 科目しか登録できません。例外については、「3-5 特別な履修登録」を参照。
変更の禁止	登録・修正期間後の科目・授業の変更は認められません。
無届受講	履修登録されていない科目の受講・受験は認められません。学力考査の受験資格の付与や単位の認定もされません。
履修放棄	履修登録した科目を授業期間中に放棄（長期欠席）したり、学力考査を受験しないときは、成績評価が放棄「－」となる場合があります。

3-4　再履修

再履修とは、不合格となった授業科目を次年度または次学期以降に、もう一度始めからやり直すことです。

授業担当教員が変更になる場合があります。また、再履修時には配当期が変更されている場合がありますので、履修計画を立てる際には留意してください。

3-5　特別な履修登録

（1）UNIPA で申請するもの

履修の種類と対象	注意点など
他学部他学科科目履修	下記の要件を満たすことにより、他学部他学科履修をすることができます（他学部他学科科目履修制度）。 **【以下の基準を満たす場合、申請可能】** ①自分の所属学科に配当がない（内容が類似する科目もない） ②自分の学年次以下に配当されている科目（上級学年次科目は不可） ③当該科目の履修者数に余裕がある場合 ただし、 ・資格関係科目（教職関連科目を含む）においては、①②の限りではない。 ・資格関係科目（教職関連科目を含む）の単位認定は、自由科目として取り扱い、履修制限単位数に含めない。 他学部他学科科目の履修を希望するときは、指定する履修登録期間に履修申請を行うとともに、授業担当教員に申告してください。許可・不許可については、後日掲示で発表します。 **【他学部他学科科目履修にて修得した科目の取扱い】** ・必修科目・選択科目は、当該学生の所属するそれぞれの区分の選択科目として取り扱います。 ・自由科目は当該学生の所属するそれぞれの区分の自由科目として取り扱います。 ・他の大学等で修得した単位とあわせて 60 単位を超えることができません。 ※資格関係科目（教職関連科目を含む）の単位認定は、自由科目として取り扱います。
実践知重点科目	・一般学生課程の学生が実践知重点科目を履修し単位を修得した場合、区分別卒業所要単位数の、任意に選択し修得した科目の単位として扱います（7-2 参照）。 ・社会人課程の学生が実践知重点科目を履修し単位を修得した場合、区分別卒業所要単位数の、実践知重点科目の単位として扱います（9-6 参照）
教職課程科目	詳細は第６章教職課程を参照してください。1 年次前期は履修できません。

（2）専用用紙で申請するもの

履修の種類と対象	注意点など
重複履修	例外として同一曜日の同一時限に 2 科目以上を重複して履修することが認められている科目があります。対象科目や履修条件はあらかじめ周知します。希望者は指定の専用用紙にて履修申請する必要があります。許可・不許可については後日掲示で発表します。
東京理工系大学による学術と教育の交流に関する協定に基づく、学生交流（単位互換）	東京理工系大学とは、本学、芝浦工業大学、東京都市大学、工学院大学を指します。この四大学間で、学生交流（単位互換）の履修制度が実施されています。履修できる科目、履修方法、単位の認定、各判定時の科目の扱い等についての詳細は、掲示でお知らせします。
転学部・編入学・転学科・再入学者等の特別履修	単位認定の関係上、通常では認められていない科目の履修を希望する時は、この申請方法を利用することができます。指定の専用用紙に記入し授業担当教員と学科長の承認印を得た上で、用紙の提出をしてください。許可・不許可については後日掲示で発表します。
前期末卒業のための通年科目前期末評価	卒業延期者（3 月末時点）が前期末卒業を希望する場合、指定の専用用紙を提出し、許可されることにより通年科目が前期末に評価されます。指定の専用用紙に必要事項を明記し、授業担当教員の承認を得た上で、用紙の提出をしてください。許可・不許可については後日掲示で発表します。履修するための条件等の詳細は「8 前期末卒業」を参照してください。

3-6　大学院科目の先取り履修

大学院科目を先取り履修することができます。履修を希望される場合は、掲示により指定された期日までに手続きを行ってください。

（1）履修対象者

学部 4 年次で以下の条件を満たす学生。

前期：A 日程学内推薦入試出願者

後期：A 日程学内推薦入試合格者、B 日程学内推薦入試出願者、前期一般入試出願者

（2）履修時の注意

①大学院進学までに履修できる科目の単位数は年間 8 単位です。

②履修制限（半期に履修登録できる上限単位数）には含みません。

③指定された科目以外は履修できません。

④希望者数により履修が認められない場合があります。

⑤志望先以外の専攻科目は原則として認められません。

（3）単位の認定

合格した科目については、本学大学院の入学をもって自動的に認定されます。入学後の前期末成績通知時に反映されます。単位認定された科目のうち、認定を希望しない科目については、大学院入学後に手続きを行ってください。手続きの方法については掲示でお知らせします。

※学部科目としての単位認定はされません。

4　学力考査

単位を認定するための材料として学力考査が行われます。学力考査は、筆記試験（学期末・中間・毎回の授業内など）、レポート、授業への貢献度を評価などの方法があります。いずれの形態で学力考査を実施するかについては、「学力考査実施要領」にて案内します。「学力考査実施要領」は掲示にて発表します。

4-1　学力考査

（1）受験資格

次の 4 つの条件を原則すべて満たしていなければなりません。ただし、休学期間中は学力考査を受けることはできません。

①その科目の履修登録をしていること。

②その科目に常時出席していること。

③その学期までの学費を納入していること。

④通年科目で、前期・後期の 2 回学力考査が行われる科目の後期の学力考査を受験するには、前期の学力考査を受験していること。

（2）実施方法等

学力考査の実施方法は大きく 3 種類に分類できます。具体的には以下の通りです。

①筆記試験

学力考査実施要領発表後、通常の授業中実施日時または特定科目考査日に筆記試験を実施します。

授業によっては、プレゼンテーションなど筆記試験に代わる学力考査を実施することもあります。

実施する時期は以下の 2 つに分けられます。

【授業中実施】

通常の授業実施日時に各授業担当教員の裁量で実施します。

【特定科目考査日】

教室を分割する必要があるため授業中に行えなかった科目を実施します。

②レポート

レポートの作成と提出をもって学力考査とします。提出先が「事務部レポートボックス」となっているものは 2 号館 3 階東京千住キャンパス事務部の入口前に設置のレポートボックスに提出してください。UNIPA やメールでの提出の場合は提出後にレポートが確実に添付されていたかを、再度確認するようにしてください。

③実施せず

「実験科目」や「製図科目」等は、通常のレポートや授業の積み重ねにより成績評価が行われるので、特に日付を定めた学力考査を実施しません。

(3) 学力考査受験上の心得

①学生証の呈示

教室では、必ず学生証を常に机の上の通路側の見やすい場所に呈示してください。万一当日携帯していないときは、2 号館 3 階にある自動証明書発行機より証明書〔仮受験票〕を出力してください。仮受験票の発行は有料（1,000 円）です。

②遅刻・退出

特定科目考査日の場合は、学力考査開始から 30 分までは入室が認められます。学力考査開始 40 分後から終了 10 分前までは途中退出が認められます。監督者の指示に従ってください。授業中実施の場合は、全て監督者の判断となります。

③学籍番号・氏名の記入

答案用紙に学年・学科・学籍番号・氏名を必ず記入してください。記入のない答案は無効となります。

④監督者の指示

学力考査実施間中に監督者の指示に従わない場合または私語など受験態度不良の場合には退室を命じることがあります。また、筆記用具などの貸借は監督者の許可がなければできません。

⑤不正行為

カンニングなど不正行為をした場合は、「試験に関する細則」が適用され、退学・停学・訓告などの懲戒処分になるとともにこれを公示し、かつ、その学生の保証人に通知します。また、学力考査実施要領発表後に実施された学力考査、レポート等を含む全科目が無効となります。

⑥受験棄権

時間途中で受験を中止する場合でも、答案用紙に学年・学科・学籍番号・氏名を記入して提出してください。受験した科目の答案用紙は、持ち帰る事はできません。誤って持ち帰った場合でも、不正行為とみなされる場合がありますので注意してください。

⑦教室ならびに座席

特定科目考査日の場合は予め受験教室と座席割が指定されます（UNIPA にて発表）。授業中実施の場合は受験教室は原則として通常の実施教室ですが、別の教室になる場合があります。必ず学力考査実施要領で受験教室を確認してください。座席割について指定がある場合は、授業担当教員もしくは東京千住キャンパス事務部（教務担当）から周知します。学力考査実施 1 週間前から、原則として UNIPA にて周知を行います。

⑧自習室

自習は、各号館のラウンジや総合メディアセンター、自習室に指定された教室などを利用してください。なお、ラウンジや教室を利用する際は、付近の教室で学力考査を実施している場合がありますので、大きな声で話さないようにしてください。

⑨携帯電話等の取り扱い

授業担当教員の許可がない限り、携帯電話等の外部との通信が可能な機器を使用することはできません。計算機や時計としての使用も認められていません。これらの機器は必ず電源を切るとともに、机上に出さないでください。指示に従わない場合には不正行為として扱われます。

4-2　追試験

急病など真に止むを得ない理由で学力考査を欠席した場合は、追試験願の提出により追試験が実施されることがあります。追試験を実施するかどうかは授業担当教員に任されており、追試験願を提出しても追試験が実施されるとは限りません。できる限り指定された日の学力考査を受けてください。

追試験を希望する場合は所定の手続きが必要になります。

なお、追試験を真に止むを得ない理由で欠席した場合においても、追試験の追試験は行いません。

（1）追試験願の提出が認められる理由

次の 4 つの場合のみ、証明書類を添付して追試験願を提出することができます。

①本人の病気・怪我のため受験が全く不可能な場合（医師の診断書または、本学指定の診断結果通知書）。

② 2 親等以内の親族の危篤・死亡の場合（証明する書類）。

③交通機関停止等により登校が不可能な場合（遅延証明書）。

④その他、本人の責任でない真に止むを得ない事情がある場合（理由書）。

学力考査時間割の見間違い、寝坊などは止むを得ない理由とは認められません。

ただし、就職試験のため学力考査を受けられなかった 4 年次生は、学科長に相談してください。

（2）手続き

学力考査の受験資格（4-1（1））を満たしており、前記の追試験願を提出できる理由に該

当する学生は、学力考査終了日の翌日から数えて 3 日以内（休日を除く）に、前記の証明書類を添えた追試験願を東京千住キャンパス事務部（教務担当）へ提出してください。詳細なスケジュールや実施の可否は掲示でお知らせします。追試験を申請する場合は、1 科目につき 500 円が必要です。実施の可否にかかわらず返金は行いません。

（3）追試験受験上の心得

追試験受験上の心得は学力考査受験上の心得（4-1（3））に準じます。

4-3　中間考査

学期の途中で授業担当教員が随時行う学力考査です。
中間考査受験上の心得は学力考査受験上の心得（4-1（3））に準じます。

5　成　　績

授業担当教員が採点し、60 点以上の評点を得たとき合格となり、その授業科目について定められた単位数が与えられます。これを大学側から見て「単位認定」、学生側から見て「単位修得（取得）」といいます。

単位認定は、原則としてその授業科目の履修が終わる配当期の終了時点に行われます。一旦単位を修得（取得）した授業科目は、履修の終了が認定されたことになるので、再度の履修をすることはできません。

5-1　成績評価基準

各評価の評点は、以下のとおりです。不合格（単位未修得）の科目は、成績証明書には記載されません。

評価	評点・摘要		成績評価基準
S	90点～100点	合格（単位修得）	講義・実験・実習内容を十分に理解し、自在に応用できる水準にあり、より高度な内容に進むことができる。
A	80点～89点		講義・実験・実習内容を理解し、応用できる水準にあり、より高度な内容に進むことができる。
B	70点～79点		講義・実験・実習内容を知識として身につけ、部分的ではあるが応用できる水準にある。しかし、より高度な内容に進むためには、自己学習をしておくことが望ましい。
C	60点～69点		シラバスに記載されている達成目標の最低水準に達している。しかし、習得した知識を応用し、より高度な内容に進むためには、十分な自己学習を要する。
RN RS RA RB RC	認定（資格取得、他大学等の単位を認定した場合）		RS・RA・RB・RC の成績評価基準は、上記 S・A・B・C の成績評価基準に準ずる。
D	0～59点	不合格（単位未修得）	シラバスに記載の達成目標を満たしていない。
–			学力考査を受験しない場合や、授業への出席状態が悪い場合など、履修を途中で放棄したとみなされた。
※	履修中（現在履修中である状態）		

●編入学（学士編入学者を含む）の既修得単位の認定

以下の通り認定します。

【共通教育科目 (人間科学科目、英語科目)】

・科目対応にて認定
・配当学年に関係なく認定
・編入学先の単位数で認定
・評価は「RN」にて評価

【専門教育科目】

・科目対応にて認定

(ただし、対応が付けられない科目については、編入学先の学科の判断により包括認定することがある。)

・編入学先の単位数で認定
・配当学年に関係なく認定
・評価は「RN」にて評価
・「RN」で表示された科目は、教育職員免許状を取得しようとするとき、教科に関する科目の単位には 20 単位までしか算入されないので、認定を希望しない学生はその旨を東京千住キャンパス事務部（教務担当）へ申し出てください（ただし、教職課程認定を受

けていない大学、短大から編入学した学生の場合)。
・高等専門学校での科目は原則として 4・5 年次の科目に限ります。

●新入学の既修得単位の認定（編入学・転入学等の場合を除く）

本学に入学する前に大学、短期大学または高等専門学校専攻科（以下「大学等」という）において修得した授業科目の単位（科目等履修生によって修得した単位を含む）のうち教授会が教育上有益と認めたものは、入学した後の本学部において修得したものとして 60 単位を限度に単位を認定されることがあります。

新入学者の既修得単位については、以下の通り認定します。

【共通教育科目 (人間科学科目、英語科目)】
・科目対応にて認定
・配当学年に関係なく認定
・入学先の単位数で認定
・評価は「RN」にて評価

【専門教育科目】
・科目対応にて認定
(ただし、対応が付けられない科目については、入学先の学科の判断により包括認定することがある。)
・入学先の単位数で認定
・配当学年に関係なく認定
・評価は「RN」にて評価

希望者は、指定した期日までに、単位を修得した大学等の成績証明書および当該大学等の講義要目を添付して東京千住キャンパス事務部（教務担当）へ願い出てください。

5-2　成績の通知

前期の成績通知は 9 月上旬に、後期の成績通知は 3 月上旬に UNIPA で発表します。事前または同時期に学生アドバイザーとの面談や学科ガイダンスが行われる場合がありますので、日程を掲示にて確認してください。

成績評価は授業担当教員が厳正に行いますが、シラバス記載の評価方法・自身の学習態度や提出物・試験結果等から考えて評価内容に明らかな誤りがある場合、所定の期間内（前期は 9 月上旬、後期は 3 月上旬を予定）に限り、東京千住キャンパス事務部（教務担当）窓口へ評価内容の確認を申請をすることができます。具体性を欠く内容や嘆願的な内容の申請は受け付けません。詳細は掲示でお知らせします。

5-3　成績順位

成績順位の算出には、GPA(Grade Point Average) を用いています。

$$GPA = \frac{(S\text{ 評価の単位数}) \times 4 + (A\text{ 評価の単位数}) \times 3 + (B\text{ 評価の単位数}) \times 2 + (C\text{ 評価の単位数}) \times 1}{\text{履修登録単位の総和}}$$

評価	ポイント	評点（100 点法）
S	4	90 ～ 100
A	3	80 ～ 89
B	2	70 ～ 79
C	1	60 ～ 69
D	0	0 ～ 59
ー	0	放 棄
RS	4	資格取得等による単位認定
RA	3	
RB	2	
RC	1	

・自由科目、RN 評価は計算に含みません。
・履修中の科目は含まず、評価が確定した科目を対象とします。
・不合格となった科目は、再履修し評価が確定した段階で再計算します。
・GPA の値は小数点第 4 位を四捨五入した値とします。最高値は 4 となります。
・大学院への内部進学等の判定で使用します。

5-4　学生アドバイザーによる学修指導

学修状況が一定の基準に達していない学生を対象に、学生アドバイザーとの面談を実施します。

これは、進級や卒業が困難な状況の学生に対して、早期に学修活動の改善を支援するとともに、学生が今後の進むべき道について自分自身で考える機会を設けることを目的とし、実施します。

（1）面談指導

以下の通り面談を実施します。

①４月～６月：新入生全員
②９月、３月：全在学生
※学科独自の基準を別途定める場合があります。
③学期中随時：履修登録を行っていない学生、授業への出席が長期間確認できない学生、その他学科が必要と判断した学生

（2）修学指導

以下のいずれかに該当する学生に対し面談を実施します。

①前学期の修得単位数が 0 単位

② 2 学期連続して GPA が 1.0 未満

③年度末に留年または卒業延期となった学生

面談の結果、修学意欲が見受けられない場合は、学科長より退学の予備勧告を行うことがあります。退学の予備勧告は保証人にも文書にて通知します。

（3）特別修学指導

前学期に退学の予備勧告を受けており、以下のいずれかに該当する学生に対して面談を実施します。

①前学期の単位修得率が 60% 以下

② GPA が 1.0 未満

面談の結果、修学意欲が見受けられない場合は、保証人同席の上再度面談を実施し、学部長より退学の勧告を行うことがあります。

6　進級と留年

原則として以下の条件を満たした場合、上級年次へ進級することになります。

①必要な学費及びその他の費用を納入していること。

②同一学年に合算して 12 ヶ月以上在学すること。ただし、休学期間は在学期間に含まない。

③上級年次に進級するための条件がある場合（6-1、6-2、6-3 参照）は、その条件を満たしていること。

※ 3 月の判定時に休学中の学生も、①、②、③を満たしていれば上級年次へ進級する事になります。

6-1　1 年次から 2 年次への進級条件

1 年次から 2 年次への成績による進級条件はありません（ただし、前記の学籍及び学費の条件を満たす必要があります）。

6-2　2 年次から 3 年次への進級条件

2 年次終了時に、自由科目を除く修得単位数の合計が 50 単位以上であり、学科の定める必修科目の要修得必修科目数を満たしていることを条件とします。

【学科の定める科目の修得条件（要修得必修科目数）】

学科名	NE	NM	NC
2 年次までの必修配当科目数	6 科目	12 科目	6 科目
要修得必修科目数	3 科目	9 科目	4 科目

6-3　3 年次から 4 年次への進級条件

3 年次から 4 年次への成績による進級条件はありません（ただし、前記の学籍および学費の条件を満たす必要があります）。

なお、4 年次前期開始時点で、卒業所要単位数のうち 93 単位以上を修得し、1 ～ 3 年次に配当された必修科目につき未修得科目が 3 科目以内である場合は、卒業研究の着手条件を満たしたことになります。

6-4　留年

進級判定の結果、留年となった場合、同一学年をやり直すことになります。未修得の科目について履修登録を行い、年度末に再度進級判定を受けることになります。なお、休学による場合を除き、同一学年に通算して在学できる期間は 4 年です。進級できずに 4 年を超える場合は除籍となります。

7　卒　　業

休学期間を除き 4 年次に合算して 12 ヶ月以上在学している学生で、年度末判定時に休学していない 4 年次生を対象に卒業判定が行われます。卒業するためには、次のすべての条件をみたすことが必要です。

7-1　卒業条件

①卒業するために必要な単位数（卒業所要単位数）を修得していること。
②自分の所属する学科に配当されている必修科目の単位の全部を修得していること。
③合計 4 年以上（8 年以内）在学していること。
④卒業までに必要な学費及びその他の費用の全額を納入していること。
⑤卒業判定時に休学していないこと。

7-2　区分別卒業所要単位数

【区分別卒業所要単位数】※社会人課程学生は、「9-6 区分別卒業所要単位数」を参照

区　分		単位数
共通教育科目	人間科学科目	8 単位
	英語科目	6 単位
専門教育科目	専門基礎科目 専門科目	86 単位
任意に選択し修得した科目		24 単位
合　計		124 単位

※自由科目は上記「卒業所要単位」に含まれません。
※「任意に選択し修得した科目」とは、以下の科目を指します。
①共通教育科目（人間科学科目、英語科目）、専門教育科目において卒業所要単位数を超えて修得した単位
②実践知重点科目を履修し、修得した単位
③東京理工系大学による学生交流（単位互換）の履修制度を利用し、修得した単位

7-3　卒業見込証明書

4 年次に進級した学生で、下記の「卒業見込証明書発行基準」を満たした場合は、4 月上旬より卒業見込証明書を発行できます。

卒業見込証明書の発行開始日については、掲示にて周知します。

※休学中は卒業見込証明書が発行できません。必要に応じ、学科に相談してください。

【卒業見込証明書発行基準】

発行日	発行基準
前期期間中	4 年次前期開始時点で、卒業所要単位数のうち 93 単位以上を修得し、1 ～ 3 年次に配当された必修科目につき未修得科目が 3 科目以内であること。
後期期間中	4 年次前期終了時点で、卒業所要単位数のうち 109 単位以上を修得し、1 ～ 3 年次に配当された必修科目につき未修得科目が後期配当科目であり、かつ 2 科目以内であること。

7-4　学位記

卒業すると、学士（工学）の学位が授与され、卒業時に学位記を授与します。一度発行した学位記は再発行しませんので、大切に保管してください。

7-5　卒業延期（4 年次留年）

卒業判定において卒業要件を満たさなかった学生は卒業延期となり、4 年次に留年することになります。未修得の科目について履修登録を行い、卒業条件を満たすようにしてください。

なお、休学による場合を除き、通算して在学できる期間は 8 年です。卒業できずに 8 年を超える場合は除籍となります（第 8 章 1 参照）。

8　前期末卒業（卒業条件を満たさず卒業延期になった学生対象）

8-1　前期末卒業の条件

（1）4 年次に合算して 12 ヶ月以上在学する学生を対象とする。ただし、12 ヶ月以上の在学には、休学期間を含まない。

（2）前記の条件を満たした学生を対象として前期末卒業判定を実施する。判定時に休学中の学生は対象としない。卒業所要単位数など所定の卒業条件を満たしたときは、前期末卒業（9 月 10 日付）となる。

> （所定の卒業条件）
> 卒業条件は、入学した年度に学生に提示している卒業条件を適用する。

8-2　前期末卒業の希望確認（意志確認）の手続きについて

（1）年度末卒業判定が行なわれ卒業延期者が確定した 3 月の成績通知後に、学科長または学生アドバイザーから卒業延期者に対し「前期末卒業制度」が説明されます。卒業延期者は、UNIPA の【個人別情報】に表示されている連絡先に誤りがないか確認してください（後日、前期末卒業に関する連絡を学科から行う場合に使用するため）。

（2）9月上旬の成績通知時に、「前期末卒業の対象者（前記の卒業条件を満たした学生）に対し、前期末卒業の希望確認（意志確認）を行います。卒業時期の確認手続きは次の通りです。

（卒業時期の確認手続）時期：9 月上旬

対象学生への卒業時期の意志確認	前期成績が確定後、前期末卒業判定が実施され、判定結果が学科長へ通知されます。その結果を受け、学科長または学生アドバイザーが、前期末卒業条件を満たした対象者全員に、前期末卒業（9 月 10 日付卒業）とするか、または、翌年 3 月卒業とするかの卒業時期の希望を確認します。
卒業時期の確定	対象学生への意志確認 ①意志確認ができた学生が前期末卒業を希望する場合、または、意志確認ができない（連絡がつかない）場合 ⇒9 月 10 日付で卒業となります。 ②対象学生より「翌年 3 月に卒業したい」旨の申請があった場合、定められた期間内に「翌年 3 月に卒業を希望する」旨の申請書（対象学生及び保証人の署名・捺印が必要）を学部長宛に提出する事により、翌年 3 月に卒業時期が変更となります。 ※後期分の学費の支払い義務が発生します。保証人と充分相談し、希望を決定してください。

8-3　前期末卒業のための通年科目前期末評価実施願

前年度卒業延期者が通年科目を再履修して前期末卒業を希望する場合は、その科目の履修届を提出するだけでなく、「前期末卒業のための通年科目前期末評価実施願」を必ず提出しなければなりません（用紙は東京千住キャンパス事務部（教務担当）にあります）。

（手続き）

卒業延期者のうち、通年科目を前年度までに少なくとも 1 年間履修した単位未修得の科目について、前期の履修登録期間中に「前期末卒業のための通年科目前期末評価実施願」を 1 科目につき 1 部ずつ指定の専用用紙に必要事項を明記し、授業担当教員の承認を得た上で、東京千住キャンパス事務部（教務担当）に用紙を提出してください。許可・不許可については後日掲示で発表します。

①通年科目であれば必修科目・選択科目を問いません（前年度に出席し、試験を受け不合格となった科目に限ります）。

②半期（後期）科目はこの手続きの対象外です。

提出締切後、東京千住キャンパス事務部（教務担当）で一括して学科の承認を受けます。

修得できた科目の単位は、前期末卒業の可否にかかわらず、修得科目として卒業所要単位数に算入されます。

9　社会人課程（実践知重点課程）

社会人課程（実践知重点課程）（以下、「社会人課程」とします。）は、社会経験を有する学生の特長を活かし、さらなるスキル・キャリアアップを図る課程です。「働きながら学ぶ学生」の目標や生活にあわせて、効率的な学びを実現するための体制をとっています。

この項では、社会人課程に所属する学生を対象とした事項について説明します。なお、この項に記載されていない事項については、一般学生課程と同様の取り扱いとなりますので、必ず前項以前を十分確認してください。

9-1　社会人課程の所属要件

・入学時において、企業等での勤務経験が 3 年以上の者
・入学時において、企業等で 3 年未満の勤務経験があり、入学後も引き続き企業等に勤務する予定である者
・入学時において、過去に企業等での勤務経験が 1 年以上 3 年未満あり、満 25 歳以上の者

9-2　社会人課程の所属について

・入学時での所属決定
　4 月上旬のガイダンスに出席後、「工学部第二部社会人課程登録申請書」を東京千住キャンパス事務部（教務担当）に提出してください。選考を経て、所属を許可します。
・在籍中の所属変更
　原則として、在籍期間に 1 回、社会人課程から一般学生課程へ、または、一般学生課程から社会人課程への所属の変更を申請できます。
　ただし、各課程における区分別の卒業所要単位が異なりますので、十分留意してください。

【所属変更の手続き】
　社会人課程　⇒　一般学生課程
　　・前年度の 3 月中旬までに「変更届」を東京千住キャンパス事務部（教務担当）に提出してください。
　　・4 月上旬に、学科等の判定により、変更を許可します。
　一般学生課程　⇒　社会人課程
　　・前年度の 3 月中旬までに「変更届」を東京千住キャンパス事務部（教務担当）に提出してください。
　　・4 月上旬に、選考を経て、変更を許可します。

9-3　履修について

・配当学年

各科目は、配当学年にかかわらず、何年次でも履修が可能です（他学科科目を含む）。

ただし、「卒業研究」およびこれに準ずる科目・教職課程科目は、配当年次に履修しなければなりません。

・必修科目

所属する学科の必修科目は、必ず履修しなければなりません。

ただし、情報通信工学科においては、必修科目を選択科目として取り扱います。

・実践知重点科目

主に、技術全体を俯瞰し、ものづくりの現場で適切な判断をくだすことができる「実践知」を磨く内容の科目です。「開発・設計ユニット」7 科目、「安全・安心ユニット」6 科目、「スキル・キャリアアップユニット」6 科目、計 19 科目（37 単位）から構成されており、そのうち 24 単位の修得が必須となります。

9-4　進級制度

2 年次から 3 年次への進級判定はありません（6 － 2 参照）。計画的にバランスよく履修してください。一般学生課程では、2 年次から 3 年次への進級判定において 50 単位修得を条件としていますので、4 年間での卒業の目安としてください。

9-5　履修登録

学科の学習プログラム等を基にして、必要に応じて社会人課程アドバイザーと学修計画を立て、履修登録を行ってください。社会人課程アドバイザーとの履修相談の方法や期間は、掲示にて確認してください。社会人課程アドバイザーの教員名は、年度初めに掲示にて周知します。

社会人課程学生の履修登録期間は、一般学生課程の履修登録期間と同じです。指定された期間内に、当該学期の履修登録を所定の方法で行ってください。

履修登録の方法は、基本的に一般学生課程と同じですが、以下の事項のみ異なりますので、注意してください。

【社会人課程のみの取扱い】

①工学部第二部の他学科科目のうち「社会人課程学生のみ履修可能な他学科科目」について指定の用紙に記入し、社会人課程アドバイザーの承認印（メールでの相談結果をプリントアウトした用紙の添付でも可）を得た上で、東京千住キャンパス事務部（教務担当）に提出してください。あわせて、授業担当教員にもその旨申告してください。

許可・不許可については、後日掲示で発表します。

ただし、当該科目は、他学部他学科履修において、1 年間に履修登録できる単位数の上限（20 単位）に含まれます。

②勤務の都合等、真にやむをえない事情により、自学科配当科目と同一科目を他学科の授業時間割で履修することを希望する場合は、①　と同様の手順で申請してください。
ただし、当該科目は、他学部他学科履修において、1 年間に履修登録できる単位数の上限（20 単位）に含まれません。

9-6　区分別卒業所要単位数

区分（社会人課程）		単位数
共通教育科目	人間科学科目	8 単位
	英語科目	6 単位
専門教育科目	専門基礎科目 専門科目	62 単位
実践知重点科目		24 単位
任意に選択し修得した科目		24 単位
合　計		124 単位

9-7　研究室への所属

受け入れ先の研究室（指導教員）との合意があれば、2 年次より研究室に所属し、研究活動をすることが認められます。
ただし、4 年次までは「卒業研究」科目を履修することはできません。研究活動を希望する場合には、社会人課程アドバイザーに相談してください。

9-8　実践知プログラム（履修証明制度）について

社会人課程に所属する学生は、実践知プログラム（履修証明制度）の履修者として自動登録され、プログラム修了の要件を満たすことにより、学校教育法等に基づく履修証明書が発行されます。この履修証明書は、卒業証書とは別に発行されます。

【履修証明制度概要】
2007（平成 19）年度の学校教育法の改正により、大学等における「履修証明制度」が創設されました。これは、学生を対象とした学位プログラムの他に、社会人等を対象とした授業時間の計 120 時間以上の学習プログラム（履修証明プログラム）を提供し、修得した者に履修証明書を発行する制度です。履修証明制度には、以下の 3 点の特徴があります。
（1）短期間に修得することが可能
（2）社会人向けの教育プログラム

（3）プログラム修了者には、学校教育法に基づき履修証明書を交付
※履修証明制度に関する文部科学省 Web ページ
http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shoumei/

【プログラム修了の要件】
在籍期間中に、以下の 8 科目 16 単位（180 時間）のうち 6 科目 12 単位（135 時間）を履修し、合格すること。

【実践知プログラムの対象科目】

No.	科目名称
1	「イノベーションヒストリー」
2	「創造設計・開発学」
3	「モデリング実践学」
4	「シミュレーション実践学」
5	「安全・安心のための要素技術」
6	「安全社会基盤学」
7	「応用失敗学」
8	「技術者プレゼンテーション」

学生ポータルサイト
「DENDAI − UNIPA」

e-Learning システム
「WebClass」

1　学生ポータルサイト　「DENDAI − UNIPA」

1-1　学生ポータルサイト「DENDAI − UNIPA」について

学生ポータルサイト「DENDAI − UNIPA」は、履修登録・時間割確認・シラバス閲覧・掲示確認・成績照会・課題提出など、様々な機能を使用することができるシステムです。

本学で学生生活を送るためには必ず使用することになります。

また、個別の学生呼出しなども「DENDAI − UNIPA」上で行いますので、1日に複数回、確認するよう心がけてください。

なお、学生の時間割確認・成績照会・出席情報については、保証人も閲覧できるように、入学時の前期の成績通知までに ID を発行しています。

1-2 「DENDAI − UNIPA」の閲覧環境について

「DENDAI − UNIPA」は、インターネットに接続可能なパソコン・スマートフォンであれば、学内外を問わず自由に閲覧することができます。

※本文中に記載の「画面デザイン」や「メニュー（機能）構成」等は今後変更になる場合があります。

（1）PC からの利用

【URL】https://portal.sa.dendai.ac.jp

【動作環境】

Internet Explorer 7/8/9/10、Mozilla Firefox、Safari 5.1、Chrome のブラウザで動作確認をしています。

※ Mozilla Firefox、Chrome は最新版の利用を推奨します。

（2）スマートフォンからの利用

休補講のお知らせや成績照会、履修登録といった「DENDAI-UNIPA」の主要機能をスマートフォンからも利用できます。ただし、「個人別情報」等の一部機能は利用出来ませんので、画面に表示されない機能は PC 用サイトを利用してください。

【URL】https://portal.sa.dendai.ac.jp/up/up/co/smartphone/login.jsp

【動作環境】

iOS 5.0 ～ 8.1、Android 2.3 ～ 4.4

※ iOS は safari、Android は標準ブラウザにて動作確認をしています。

※ Android 環境でのファイルダウンロードの可否は端末により異なります。

（一部の端末では、添付ファイルのダウンロードが出来ない場合があります）

【注意事項】

スマートフォンから利用する場合、以下の操作は行わないでください。

-PC を含む複数端末からの同時ログイン
- ブラウザの戻るボタンの使用
-PC からのスマートフォンサイトの操作
- スマートフォンからの PC 用サイトの操作

2 「DENDAI – UNIPA」へのアクセス・ログイン

2-1 「DENDAI – UNIPA」へのアクセス・ログイン方法

1 **学生ポータルサイト「DENDAI – UNIPA」へアクセスします。**

https://portal.sa.dendai.ac.jp

2 **ログイン画面が開きます。**

3 **User ID に「学籍番号」を入力、PassWord に「パスワード」を入力し、** ログイン **をクリックします。（図 1）**

※ ログインには本学のネットワークを利用するための ID（学籍番号）及びパスワードが必要です（例：17ej999　※学籍番号の英字部分は小文字で入力してください）。

※ 新入生への初期パスワードは入学時にお知らせします。



図 1　ログイン画面

4　入力に誤りがある場合は、エラーメッセージが表示されます。（図 2）

正しく入力しているにもかかわらず、エラーメッセージが出る場合は総合メディアセンターまたは東京千住キャンパス事務部（教務担当）に申し出てください。

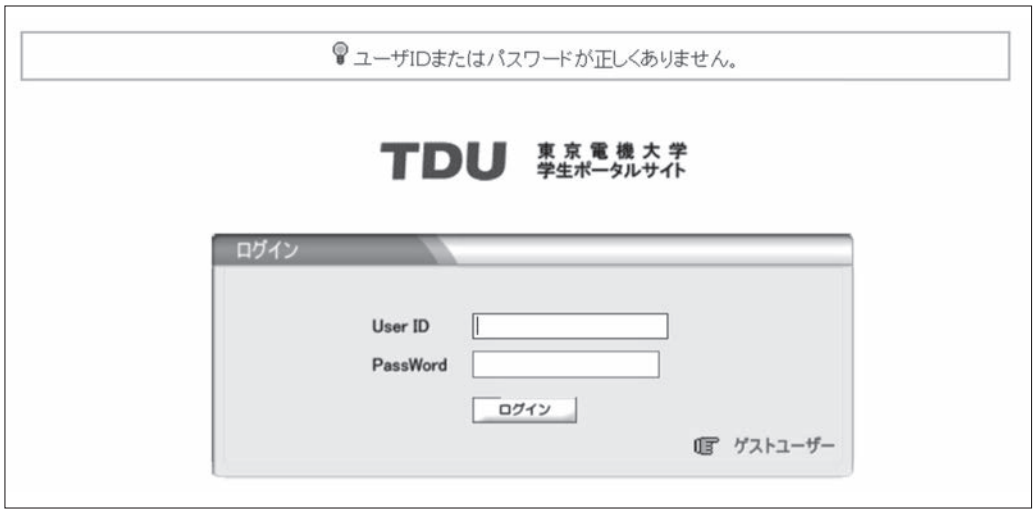


図 2　ログインエラー表示

2-2 「DENDAI − UNIPA」の画面構成

① メニュー
各種機能のメニューです。項目は変更する場合があります。

② トップページ切り替えタブ
トップページの画面を切り替えることができます。
ポータル お知らせ・スケジュール・授業情報などが表示される画面です。
クラスプロファイル 授業ごとに様々な機能を使用することができます。
マイステップ 自分自身の学習記録を記録することができます（教職カルテなど）。

③ お知らせ
各種掲示情報や学生呼出、授業の休講・補講・教室変更、ガイダンス情報、履修に関する連絡等、大切な情報が表示されます。

④ スケジュール・授業情報
大学側があらかじめ登録した学内のイベント・授業情報等のスケジュールが確認できます。
また、**スケジュール** ボタンから自分の予定を登録することもできます。

⑤ お気に入り
大学側があらかじめ設定したリンクのほか、**編集** ボタンから自分のお気に入りのWeb サイトの登録ができます。



図３ トップページ（ポータル画面）

2-3　注意事項

(1) セッションタイムアウト

ログインしてから 30 分間操作がない場合、自動的に接続が切断され、再度ログインが必要になります。履修登録の際は特に注意してください。



図 4　セッションタイムアウト

(2) システムメンテナンスによる停止

毎日深夜 3：00 から 5：30 に、システムメンテナンスを行います。
この時間帯は「DENDAI − UNIPA」を使用することはできません。
その他、臨時メンテナンスを行う場合があります。

(3) 前の画面に戻る

前の画面に戻る場合、必ず「DENDAI − UNIPA」の画面内の 戻る ボタンを使用してください。

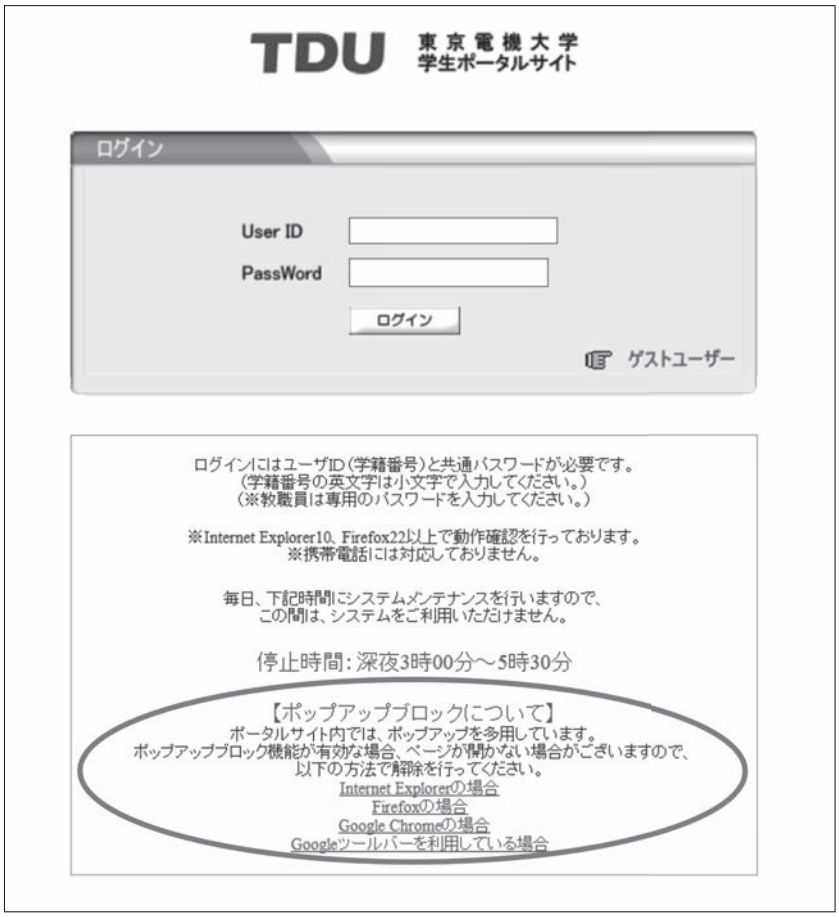
画面内に 戻る ボタンがない場合は、画面上部の **ホーム** ボタンや、各種メニュータブから元の機能に戻ってください。

ブラウザの「戻る」機能では、ブラウザによっては「Web ページの有効期限が切れています」などが表示される場合があります。

（4）ポップアップブロック

「DENDAI − UNIPA」では、ポップアップ画面として表示される画面がいくつかあります。操作方法どおりに操作しても次の画面が表示されない場合、ブラウザのポップアップブロック機能が働いている可能性が考えられます。

そのような場合、ポップアップブロック機能を解除する必要があります。ブラウザによって設定方法が異なりますので、ログイン画面下部の「ポップアップブロックについて」を参照してください。



3　掲示情報の確認

3-1　掲示について

東京千住キャンパスでは、皆さんへの連絡事項を「DENDAI － UNIPA」上で掲示します。掲示には、学生個人宛のもの、該当する学年・学科宛のもの、対象科目を限定したものなどの種類がありますが、全て関係のあるものが配信されますので、一日に複数回「DENDAI － UNIPA」を確認してください。



掲示情報画面

※　各種手続き等の方法や期間などが掲示されますので、毎日必ず確認してください。
※　大学からメールや電話で連絡が届く場合もありますが、原則的には「DENDAI － UNIPA」での掲示にて各種連絡を行います。

4　シラバスの閲覧

4-1　オンラインシラバスについて

授業担当教員が作成する講義要目（シラバス）は、オンライン（Web）のみから閲覧することができます。

シラバスには、科目名、単位数、担当教員名、目的概要、テーマ・内容、授業開始後の学習内容、評価方法、教科書名、質問への対応（オフィスアワー）、クラス分け情報、ガイダンス情報等が掲載されています。授業科目の概要をつかんだ上で履修計画を作成するためによく確認してください。授業の進度に応じて、シラバス内容を更新する場合もあるので、常時確認してください。

4-2　シラバスの閲覧方法

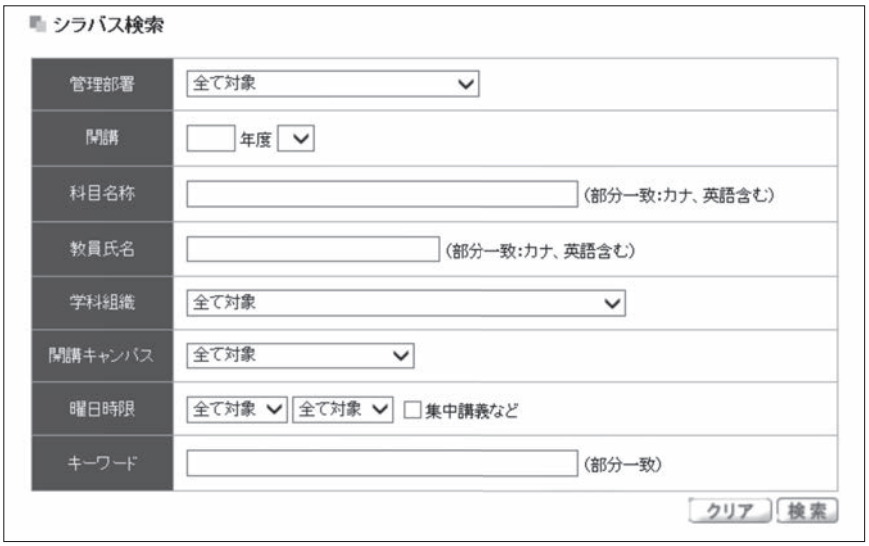
1　**学生ポータルサイト「DENDAI － UNIPA」へアクセスします。**

https://portal.sa.dendai.ac.jp

2　**画面上部のメニューから** 授業 ⇒ シラバス照会 **をクリックしてください。**



3　**シラバス検索画面が開き、科目名称／教員氏名／曜日時限／キーワード（シラバスの全文検索ができます）の一部または全部を入力し、** 検索 **をクリックしてください。**





※　シラバス検索画面の【学科組織】欄にはログインしている学生の所属が自動的に選択されます。
他学部や大学院のシラバスを検索したい場合などは、【学科組織】欄を変更してから検索してください。

※　うまく検索結果が表示されない場合、【教員氏名】などの語句を全角カタカナで入力することを推奨します（漢字の表記の違いによる検索漏れを回避できます）。

4 検索結果画面に科目が表示されますので、目的の科目名をクリックしてください。



シラバス検索>検索結果

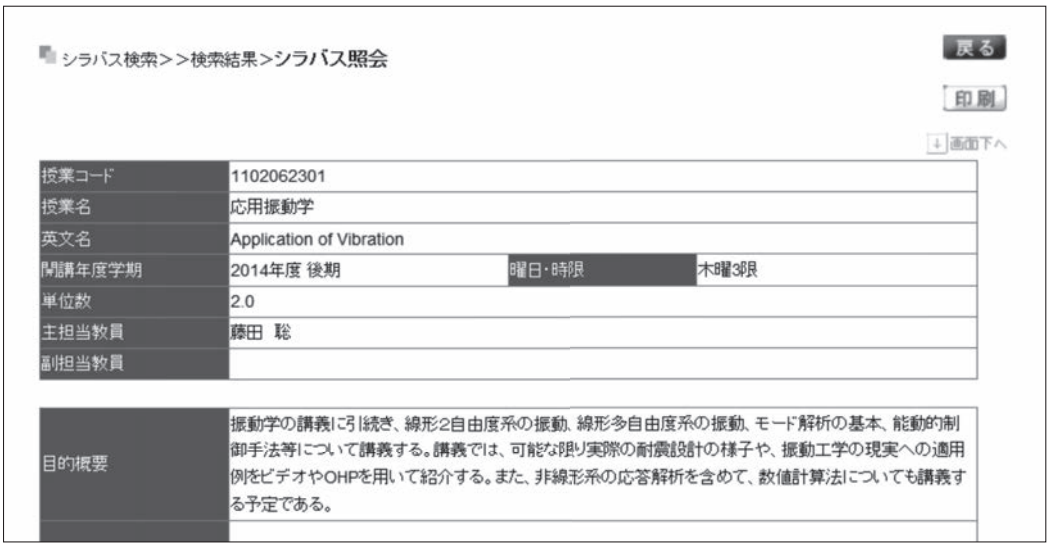
戻る

検索条件　開講:2014年度 後期
教員氏名:フジタ サトシ

開講曜日	科目名	教員氏名	開講区分	学年	開講学期	単位数
月4	12M1622601 振動工学特論	藤田 聡	週間授業		2014後期	2.0単位
月6 金7	11N1272301 振動工学および演習	藤田 聡	週間授業		2014後期	3.0単位
木3	1102062301 応用振動学	藤田 聡	週間授業		2014後期	2.0単位
木4	1102922302 機械工学輪講	藤田 聡	週間授業		2014後期	2.0単位
土5	11N2362301 エンジニアリングプレゼンテーション	藤田 聡	週間授業		2014後期	1.0単位
	1104893302 卒業研究	藤田 聡	集中講義		2014後期	6.0単位
	11N1403301 卒業研究B	藤田 聡	集中講義		2014後期	6.0単位
	12M282H613 機械工学グループ輪講	藤田 聡	集中講義		2014後期	2.0単位
	12M282H614 機械工学グループ輪講	藤田 聡	集中講義		2014後期	2.0単位
	12M284H613 機械工学特別研究	藤田 聡	集中講義		2014後期	6.0単位
	12M284H614 機械工学特別研究	藤田 聡	集中講義		2014後期	6.0単位

11件 |< < 1/1 ページ > >| 1

5 選択した科目のシラバスが表示されます。



シラバス検索>>検索結果>シラバス照会

戻る　印刷　画面下へ

授業コード	1102062301		
授業名	応用振動学		
英文名	Application of Vibration		
開講年度学期	2014年度 後期	曜日・時限	木曜3限
単位数	2.0		
主担当教員	藤田 聡		
副担当教員			

目的概要	振動学の講義に引続き、線形2自由度系の振動、線形多自由度系の振動、モード解析の基本、能動的制御手法等について講義する。講義では、可能な限り実際の耐震設計の様子や、振動工学の現実への適用例をビデオやOHPを用いて紹介する。また、非線形系の応答解析を含めて、数値計算法についても講義する予定である。

※ クラス分け情報、ガイダンス情報（シラバス下部）に指示が記載されている場合がありますので、学期開始前から履修登録期間の間は、よく確認してください。

4-3　他画面からのシラバス参照

オンラインシラバスは、「履修登録画面」「学生時間割画面」「クラスプロファイル」からも参照することができます。科目名をクリックすると、シラバス画面が開きます。

履修登録中／履修登録後に自分の履修予定／履修済の授業内容を確認したい場合は、上記各メニューの画面から閲覧すると便利です。

5　Web による履修登録方法

5-1　全体の流れ

履修登録は、原則として学生ポータルサイト「DENDAI － UNIPA」上で行うことになります。履修登録は以下のような手順で行います。

1　**「DENDAI － UNIPA」へログイン**

2　**履修希望科目の選択**

3　**エラーチェック**

4　**履修登録の確定**

5　**進級・卒業見込判定**

6　**履修登録科目の確認方法**

7　**履修登録に関する FAQ**

5-2 「DENDAI – UNIPA」へのログイン

学生ポータルサイト「DENDAI – UNIPA」へアクセスします。

https://portal.sa.dendai.ac.jp



※ 「DENDAI – UNIPA」は、ログイン後 30 分間操作がないとタイムアウトになり、再度ログインが必要になります。
確定前の履修登録情報が消えてしまう可能性がありますので、あらかじめ紙に履修計画を書くなどしてから履修登録を行ってください。

5-3　履修希望科目の選択

1 「履修登録」画面の選択

画面上部のメニューから **履修登録** をクリックします。（図 1）



図 1　メニュー

2 授業時間の選択

編集したい授業時限のコマの中の選択ボタンをクリックします。（図 2）

※集中講義は画面左下の **集中講義** にある選択ボタンから履修できます。

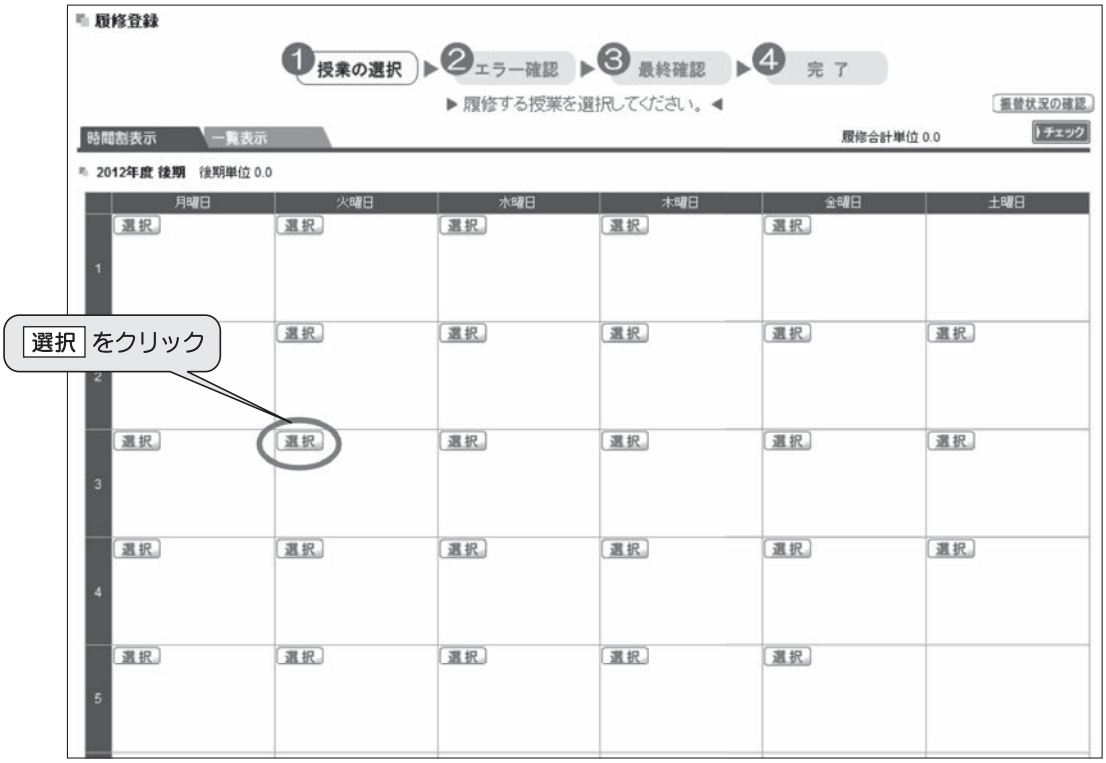


図 2　履修登録画面

3 履修可能科目から科目を選択

「授業の追加」画面に開講科目が表示されますので、履修したい科目にチェックを入れて **確定** をクリックします。（図 3）

※ 同じ科目名が複数ある場合は、ガイダンスの指示やシラバスのクラス分け情報、掲示などで教員氏名をよく確認してから選択してください。
※ 「授業の追加」画面では、科目名をクリックすることでシラバスを確認できます。



図 3　授業の追加画面

4 選択した科目の確認及び取消方法

「授業の追加」画面で追加した科目が、履修登録画面に表示されているか確認します。（図 4）

科目を取り消す場合は **削除** をクリックします。



図 4　履修した科目の確認

5-4　エラーチェック

1　履修希望科目を全て選択したら、チェック ボタンをクリックします。

何らかの条件で履修することができない科目が選択された場合、履修時間割の曜日・時限コマがピンク色に表示されます。（図 5）

2　エラーメッセージが出た場合は、画面上部の［登録内容にエラーがあります］のメッセージをクリックし、「エラー内容の確認」画面でエラー内容を確認の上、修正してください。（図 6）

3　エラーがなくなるまでチェックを繰り返します。

※エラー内容について不明な点がある場合は、速やかに東京千住キャンパス事務部（教務担当）に申し出てください。

4　エラーが全てなくなると最終確認に進みます。

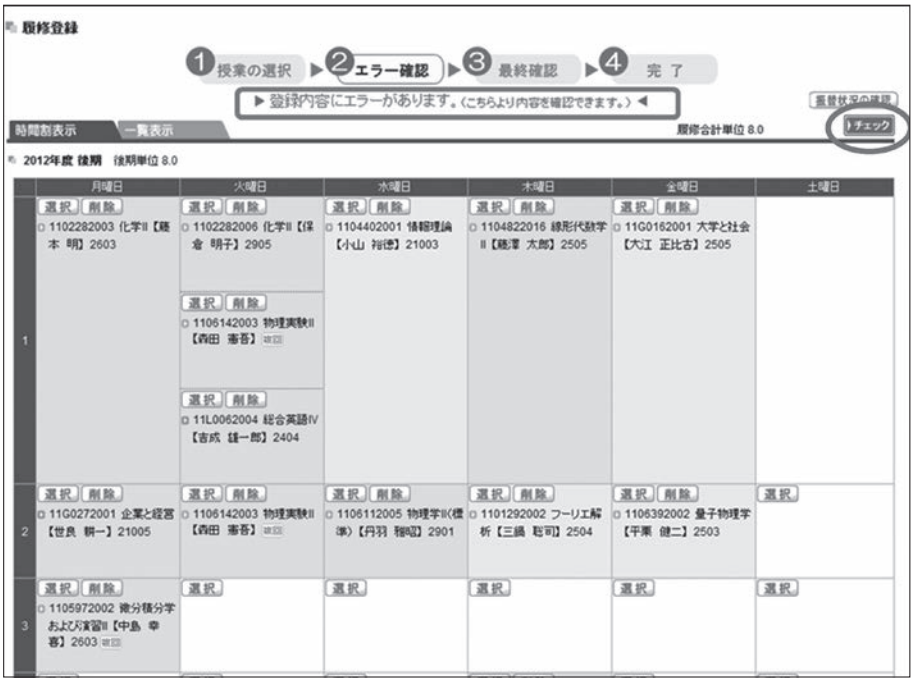


図 5　チェック後の画面（エラーあり）

※　エラーが出ている場合は、登録が未完了です。必ずエラーは修正してください。
※　エラーの修正を試みてもエラーが消えない場合には放置せず、履修登録期間内に東京千住キャンパス事務部（教務担当）まで申し出てください。

主なエラーメッセージの例

【同名科目（または同一科目）を複数履修している場合】

⇒「既修得。」

⇒「科目重複。同じ科目がすでに登録されています。」

⇒「複数回修得不可の科目を複数回履修しています。」

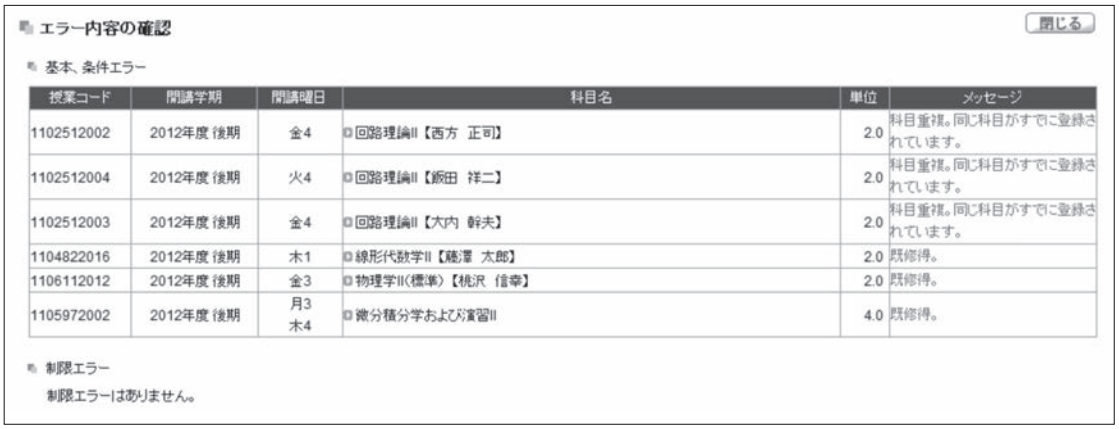
⇒「同じ振替科目を複数履修することは出来ません。」

【同じ曜日時限に履修することが出来ない複数の科目を選択している場合】

⇒「時間割重複。」

【履修上限単位数を超えて履修登録をした場合】

⇒「履修できる単位数は○○単位までとなります。」


エラー内容の確認

閉じる

基本、条件エラー

授業コード	開講学期	開講曜日	科目名	単位	メッセージ
1102512002	2012年度 後期	金4	回路理論II【西方 正司】	2.0	科目重複。同じ科目がすでに登録されています。
1102512004	2012年度 後期	火4	回路理論II【飯田 洋二】	2.0	科目重複。同じ科目がすでに登録されています。
1102512003	2012年度 後期	金4	回路理論II【大内 幹夫】	2.0	科目重複。同じ科目がすでに登録されています。
1104822016	2012年度 後期	木1	線形代数学II【藤澤 太郎】	2.0	既修得。
1106112012	2012年度 後期	金3	物理学II(標準)【桃沢 信幸】	2.0	既修得。
1105972002	2012年度 後期	月3 木4	微分積分学および演習II	4.0	既修得。

制限エラー

制限エラーはありません。

図６「エラー内容の確認」画面

5-5　履修登録の確定

エラーチェックの結果、エラーがなければ チェック ボタンが 確 定 ボタンに変わり、画面上部には［エラーはありません。］のメッセージが表示されます。（図 7）

履修登録画面に表示されている科目・担当教員氏名に間違いがないかどうか再度確認し、修正したい場合は「授業の選択へ戻る」ボタンを、修正が必要ない場合は 確 定 ボタンをクリックします。

履修を一度確定した後も、履修登録期間内であれば履修内容の変更は可能です。



図 7　チェック後の画面（エラーなし）

※ 「確定」をクリックする前に、登録漏れがないかを確認してください。

5-6　進級・卒業見込判定

1 年～ 3 年次生は［進級見込判定］、4 次生は［卒業見込判定］を行うことができます。

1　画面上部のメニューから 成績関連 ⇒ 卒業見込判定 または 進級見込判定 を選択してください。（図 8）

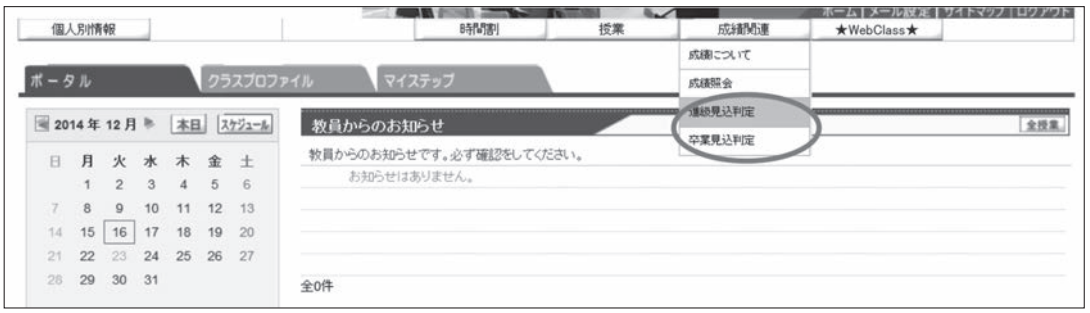
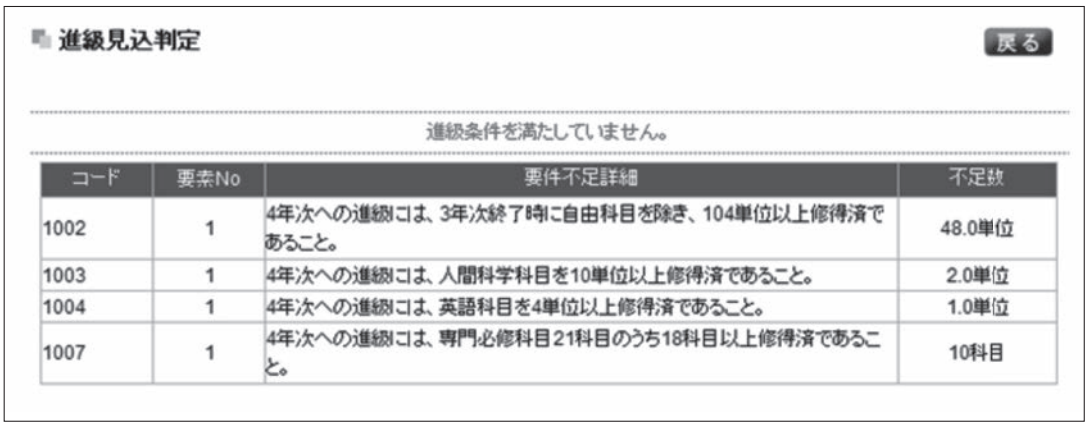


図 8　進級・卒業見込判定選択

2　判定結果が表示されます。（図 9）

単位数や科目数の不足が表示された場合は、不足を補うよう履修計画を立ててください。



コード	要素No	要件不足詳細	不足数
1002	1	4年次への進級には、3年次終了時に自由科目を除き、104単位以上修得済であること。	48.0単位
1003	1	4年次への進級には、人間科学科目を10単位以上修得済であること。	2.0単位
1004	1	4年次への進級には、英語科目を4単位以上修得済であること。	1.0単位
1007	1	4年次への進級には、専門必修科目21科目のうち18科目以上修得済であること。	10科目

図 9　進級見込判定結果

※　進級・卒業見込判定は何度でも行うことができます。履修登録内容を変更するたびに見込判定画面を確認することをお勧めします。
※　判定は、履修登録した科目を全て修得した場合に、各判定の要件を満たすか否かを表示する機能です。

5-7　履修登録科目の確認方法

履修登録を確定すると、［履修登録が完了しました。］のメッセージと **時間割の印刷** ボタンが出現します。（図 10）

履修内容の確認のために、必ず「時間割表の印刷」ボタンでプリントアウトを行い、各自保管してください。



図 10　履修完了画面

※　履修する科目全てについて、科目名・曜日時限・担当教員名、クラス等に誤りがないかを確認してください。履修登録していない科目は採点の対象とならないため、単位を修得することはできません。

5-8　履修登録に関する FAQ

Q　携帯電話等から履修登録できますか？
A　スマートフォンから履修登録が可能です。
https://portal.sa.dendai.ac.jp/up/up/co/smartphone/login.j.sp
詳細は P89 の「(2) スマートフォンからの利用」を確認してください。

Q　履修登録できない科目がある。
A　すでに修得している、時間割上重複している、カリキュラム年度が異なる等、さまざまな理由が考えられます。東京千住キャンパス事務部(教務担当)窓口に申し出てください。

Q　何度修正してもエラーメッセージが消えない。
A　そのまま放置せずに、速やかに東京千住キャンパス事務部（教務担当）に申し出てください。

Q　深夜 3 時～ 5 時 30 分の間は履修登録期間であっても履修登録ができないのですか？
A　システムメンテナンスを行っていますので、履修登録はできません。

Q　必修科目も履修登録するのか？
A　自分自身で履修登録を行ってください。また授業内・シラバス・掲示などで指示がある場合はそれに従ってください。

Q　再履修はどのように履修登録するのか？
A　自分自身で履修登録を行ってください。また授業内・シラバス・掲示などで指示がある場合はそれに従ってください。

Q　履修登録したはずなのに、確認画面に載っていないのはなぜか？
A　履修登録画面で「チェック」または「確定」をクリックしていない可能性があります。「チェック」または「確定」をクリックしないと、選択内容は登録されません。

Q　履修登録後に登録間違いに気がついた。
A　一度履修確定した後も、履修登録（履修登録修正）期間内であれば、履修内容の変更は可能です（一部科目を除く）。期間終了後は変更が不可能ですので、注意してください。

Q　Ｗｅｂ履修登録中（ログイン中）に履修登録受付終了時間となったが、履修登録は可能なのか？
A　ログイン中であっても、履修登録受付終了時間を過ぎると、履修登録は不可能となります。時間の余裕をもって履修登録をしてください。

Q　担当教員が履修登録を許可しているのに、履修登録できない科目がある。
A　東京千住キャンパス事務部（教務担当）に申し出てください。

履修登録用 下書き

※ あらかじめ履修計画を立ててから履修登録を行うことをお勧めします。

【前期】（通年）

時限	月	火	水	木	金	土

集中講義	

【後期】（通年）

時限	月	火	水	木	金	土

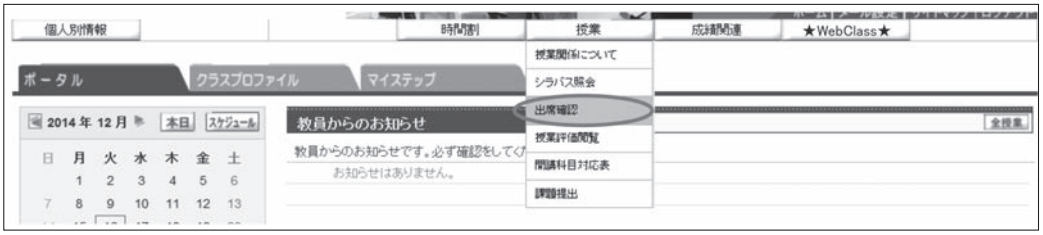
集中講義	

6　出席確認

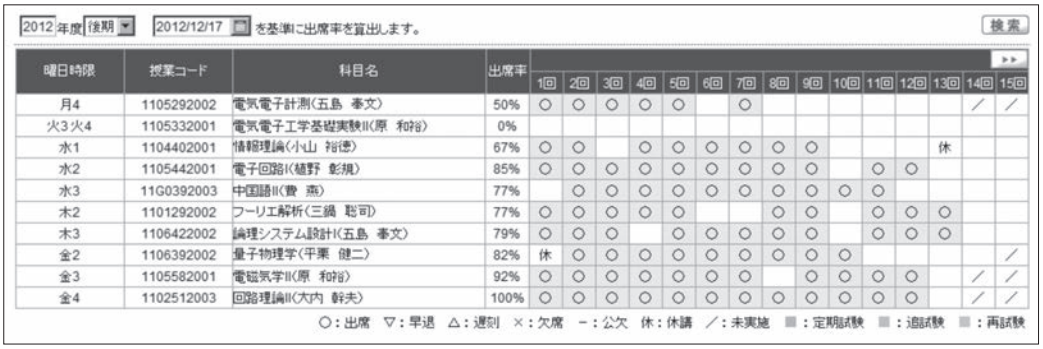
6-1　出席情報の確認について

学生証による出席管理が可能な教室で授業を行っている科目については、出席情報を「DENDAI － UNIPA」で確認することができます。出席管理と学生証の操作方法については、第２章４を参照してください。

1　画面上部のメニューから 授業 ⇒ 出席確認 をクリックすると、出席状況が表示されます。



2　出席確認画面で、反映されているデータを確認することができます。



2012 年度 後期　2012/12/17 を基準に出席率を算出します。　検索

曜日時限	授業コード	科目名	出席率	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	9回	10回	11回	12回	13回	14回	15回
月4	1105292002	電気電子計測(五島 孝文)	50%	○	○	○	○	○		○							／	／
火3 火4	1105332001	電気電子工学基礎実験II(原 和裕)	0%															
水1	1104402001	情報理論(小山 裕徳)	67%	○	○		○	○	○	○	○	○				休		
水2	1105442001	電子回路I(植野 彰規)	85%	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○			
水3	11G0392003	中国語II(費 燕)	77%		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				
木2	1101292002	フーリエ解析(三鍋 聡司)	77%	○	○	○	○	○			○	○		○	○	○		
木3	1106422002	論理システム設計I(五島 孝文)	79%	○	○	○		○	○	○	○	○		○	○	○		
金2	1106392002	量子物理学(平栗 健二)	82%	休	○	○	○	○	○	○	○	○	○					／
金3	1105582001	電磁気学II(原 和裕)	92%	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	○		／	／
金4	1102512003	回路理論II(大内 幹夫)	100%	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		／	／

○：出席　▽：早退　△：遅刻　×：欠席　－：公欠　休：休講　／：未実施　■：定期試験　■：追試験　■：再試験

出席情報の確認画面

※　出席情報が反映されるのは、全ての学生の履修登録が完了した後です。学期の始めのうちは、出席情報が反映される科目とされない科目があります。出席情報が正確に反映される準備が整った後、掲示にてその旨周知します。それまでは暫定的な情報として確認してください。

※　その他、次ページ「よくある質問」を参照してください。

6-2　出席確認に関する FAQ

Q　出席データはいつ UNIPA へ反映されますか？

A　原則授業日の翌日午前 5 時 30 分に UNIPA へ反映されます。

Q　学生証をタッチしましたが出席になっていないのはなぜですか？

A　①当該授業であると認識できる範囲は、授業開始の 10 分前から授業終了までです。
そのため、授業開始の 10 分以上前にタッチしてしまうと出席として扱われません。
②出欠を厳格に管理されている先生の場合、タッチされた時間や授業態度等を基に UNIPA の出席記録を修正されることがあります。身に覚えがある場合は授業担当教員に質問してください。

Q　出席が認証される時間帯に学生証をタッチし、授業に出席しましたが UNIPA に反映されていません。どうすればよいですか？

A　学生証が正しく認識されなかった可能性がありますので授業担当教員に相談してください。
その際、授業当日のノート、配布物等を事前に用意しておいてください。なお、東京千住キャンパス事務部（教務担当）では出席の確認は行えません。

Q　学生証を忘れてしまったのですが、どうすればよいですか？

A　2 号館 1 階の受付にて学生証忘れカードの発行を行ってください。当日はそのカードを使用してください。

7　成績確認

7-1　成績の確認について

自分の成績を「DENDAI － UNIPA」で確認することができます。

1　画面上部のメニューから 成績関連 ⇒ 成績照会 をクリックすると、成績照会画面が表示されます。

成績照会

表示パターン　◉ 通常　○ 年度学期別

表示設定　☑ 評価名称　☑ 不合格科目　☑ 履修中科目　☑ GPA　☑ 単位修得状況欄　表示

科目名	単位	評価	年度	学期	教員氏名
＜人間科学科目＞					
フレッシュマンセミナー	2.0	C	2011	前期	田中 浩朗
自己心理学セミナー	2.0	C	2011	前期	金築 智美
健康と体力	2.0	B	2014	前期	加藤 知己
トリムスポーツⅠ	2.0	B	2011	前期	木村 憲
トリムスポーツⅡ	2.0	B	2011	後期	古賀 初

(注) 科目名の先頭に※が出力された科目は現在履修中です。

GPA 2.131

単位修得状況

科目分類	卒業要件					自由	教職	合計							
		人間科学	英語	専門教育	任意選択										
卒業要件単位		16.0	6.0	90.0	12.0										
修得済単位	118.0	16.0	6.0	88.0	8.0	0.0	0.0	118.0							
履修中単位	9.0	0.0	0.0	9.0	0.0	2.0	0.0	11.0							
合計単位	127.0	16.0	6.0	97.0	8.0	2.0	0.0	129.0							

成績照会画面

※　「単位修得状況」欄の卒業要件は学部・学科により異なります。

8　その他の主な機能

8-1　個人別情報について

自分の個人情報を「DENDAI － UNIPA」で確認することが出来ます。

1　画面上部のメニューから 個人別情報 ⇒ 学籍情報照会 をクリックすると、学籍情報照会画面が表示されます。

【主な情報】

・氏名、住所、保証人の連絡先など、個人に関する情報
・学科、学年、カリキュラム年度、学生アドバイザーなど、学籍に関する情報
・過去の GPA 値など、学業に関する情報
※項目は追加・削除される場合があります。



個人情報照会画面

※　住所や保証人の連絡先など、個人に関する情報が変わった場合は、速やかに東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）に申し出て変更手続きを行ってください。

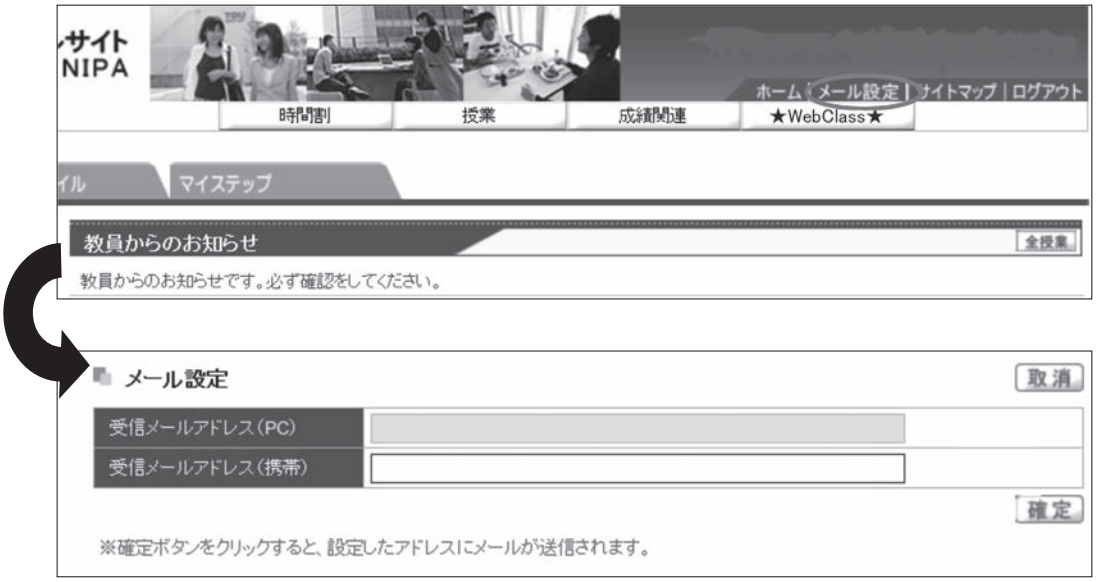
8-2　メール設定について

メールアドレスの登録を「DENDAI － UNIPA」で行うことができます。

1　画面上部のメニュー項目の上にある メール設定 をクリックすると、メールアドレスの登録が表示されます。

「受信メールアドレス（PC）」には、大学から付与される学籍番号がついているメールアドレスが設定されています（変更不可）。

このアドレスのほか、「受信メールアドレス（携帯）」の欄にメールアドレスを登録することが可能です（「携帯」とありますが、携帯電話のメールアドレス以外でも登録可）。



メールアドレス設定画面

※　掲示情報は原則として「DENDAI － UNIPA」のみに配信されますが、急を要するものや重要度の高い掲示はメールアドレスにも同時配信されることがあります。

8-3　時間割について

時間割情報を「DENDAI － UNIPA」で確認することができます。

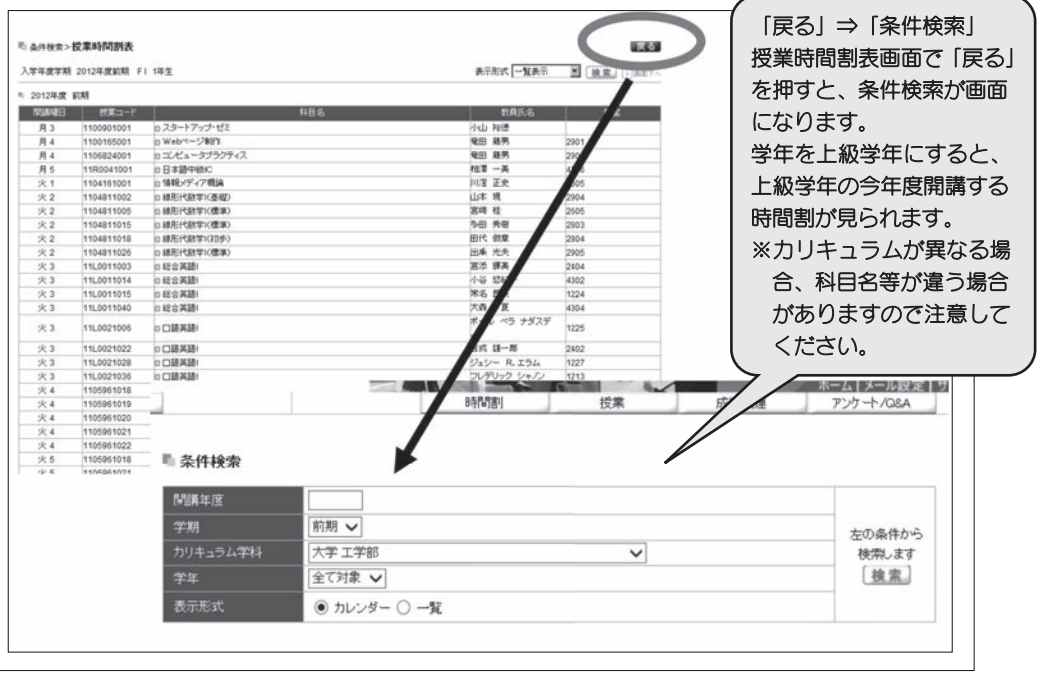
1　画面上部のメニューから 時間割 をクリックすると、時間割メニューが複数表示されます。

時間割は「カレンダー表示」または「一覧表示」で見ることができます。

時間割の種類	表示される内容
学生時間割表	履修登録をした科目が表示される時間割。 履修確定前でも、履修状態にある科目は表示されます。
教員時間割表	教員ごとの時間割表を検索することができます。
授業時間割表	自分のカリキュラム、自分の所属する学年次以下の科目が全て表示されます。

上級学年や自学科以外の時間割を表示させる方法

※「一覧表示」の形式です。



※　時間割を見る際は、授業科目担当教員名の間違い等がないように注意してください。特に自分の学年以外の科目・他学科の科目などを見る際は、学生要覧の「授業科目配当表」なども確認し間違いのないように気をつけてください。

9　e-Learning システム WebClass

TDU- ポートフォリオシステムには、電子ポートフォリオ本体と e-Learning システム WebClass があります。WebClass は、ネットワークを利用して、授業に必要な資料の提示・配布、テストの実行と採点、レポートの提出や成績の確認が行えると共に、掲示板機能を利用し、学生同士や教員と学生間でのコミュニケーション機能があります。 PC はもちろん、タブレットやスマートフォンからも利用できます。以下の URL から、「WebClass」を選択してください。

URL:https://els.sa.dendai.ac.jp

主な機能は以下の通りです。

・資料の配布や提示 ・テスト / アンケートの実施 ・電子掲示板（質問場所の提供）	・チャット ・メッセージ機能

※本文中に記載の画面デザインやメニュー（機能）構成等は、今後変更になる場合があります。

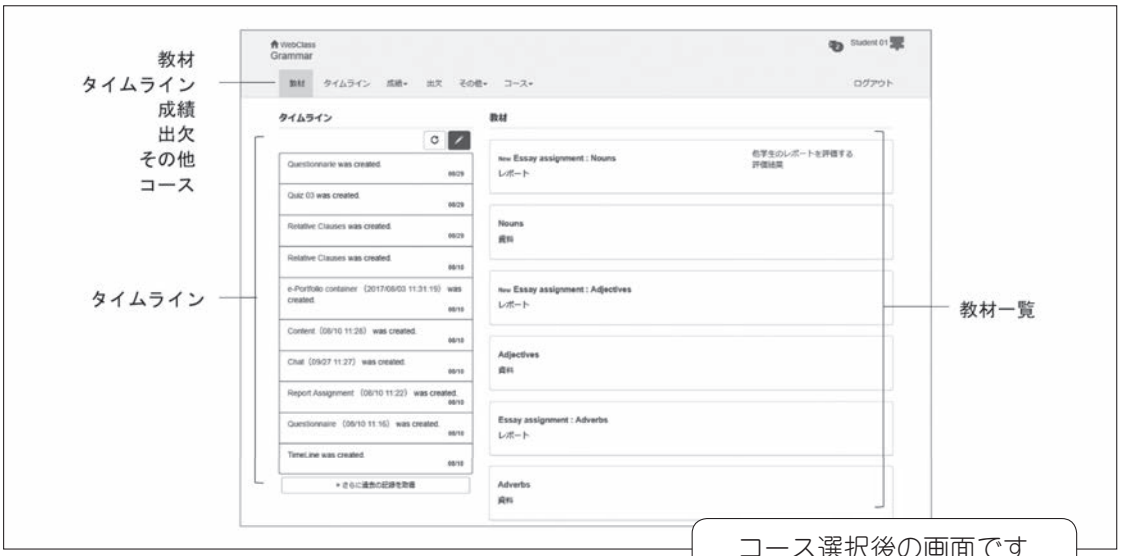


WebClass へのログイン画面です

ログイン画面で、大学共通認証のユーザ ID とパスワード入力して「LOGIN」ボタンをクリックします。WebClass へのログインに成功すると、このユーザが所属しているコース一覧と新着情報が表示されます。WebClass のコースとは、授業科目のことです。履修登録してある科目がカレンダーの形式で表示されます。科目名をクリックすることで、コース内へ移動し、「コースメニュー画面」が表示されます。画面上側に「機能メニュー」、画面右側に「教材一覧」が表示されます。



ログイン後のコース一覧の画面です



コース選択後の画面です

「新着お知らせ」には、事務部や担当教員からの履修者全員または個別の連絡事項が表示されます。

「教材一覧」には授業で使用する教材が表示されます。「会議室」では質問や意見などを投稿できる掲示板やリアルタイムでの会話が可能なチャット機能があります。「資料」からは授業で使用される授業用スライドや参考資料の閲覧ができ、予習・復習や授業時のテキストとして利用できます。「テスト / アンケート」ではレポート提出やアンケート、定期試験や小テスト、問題演習が実施できます。

各ページ右上アカウントメニューの「マニュアル」をクリックすることにより、PDF 形式でダウンロードできます。

第５章
資格・免許

卒業後取得できる主な資格・免許

該当学科において、在学中に所定の単位を取得することによって、資格が取得できるもの、および試験免除等となる主な資格・免許は次の通りです。

	工学部						工学部第二部			未来科学部			システムデザイン工学科		備考
	電気電子工学科	電子システム工学科	応用化学科	機械工学科	先端機械工学科	情報通信工学科	電気電子工学科	機械工学科	情報通信工学科	建築学科	情報メディア学科	メカトロニクス学科	情報システム工学科	デザイン工学科	
	EJ	EH	ES	EK	EF	EC	NE	NM	NC	FA	FI	FR	AJ	AD	
◎指定のプログラム（JABEE）を修了すると、申請により **無試験で** 得られる資格															
技術士補	○	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※	※⇒EJ以外の学科でも、所定の試験に合格すれば資格が得られる。受験にあたり資格制限はない。
◎所定の科目・単位を修得し卒業すると、申請により **無試験で** 得られる資格															
高等学校教諭一種免許状	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	別途教職課程要覧参照。
中学校教諭一種免許状	○	○	○	○	○	○				○	○	○		○	別途教職課程要覧参照。
毒物劇物取扱責任者			○												個人に与えられる資格ではなく毒物劇物資格責任者の職に就いた場合に使用できる資格。
第一級陸上特殊無線技士		○				○			○						
第三級海上特殊無線技士		○				○			○						
◎所定の科目・単位を修得し卒業した後、一定の実務を経ると、申請により **無試験で** 取得できる資格															
電気主任技術者（第一種、第二種、第三種）	○						○								
ボイラー・タービン主任技術者（第一種、第二種）	△	△	△	○	○	△	△	○	△	△	△	△	△	△	△は○に比べより多くの実務経験年数が必要。
◎所定の科目・単位を修得し **卒業すると** 、申請により筆記試験が免除となる資格															
第二種 電気工事士	○						○								
◎所定の科目・単位を修得し **卒業すると、** 申請により国家試験の一部が免除となる資格															
陸上無線技術士（第一級、第二級）		○					○								
◎所定の科目・単位を修得すると、 **在学中から** 国家試験の一部が免除となる資格															
電気通信主任技術者		○				○			○						
◎当該学科を卒業、または所定の科目・単位を修得すると、受験資格を得られる資格															
甲種 危険物取扱者 受験資格	△	△	○	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	○⇒卒業すれば受験可能 △⇒化学に関する科目を15単位以上取得すれば受験可能
PE、FE 受験資格	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
甲種 消防設備士 受験資格	○	○	○	○	○	△	○	○	△	○	△	○	△	△	△⇒機械、電気、工業化学、土木、建築のいずれかに関する科目を15単位以上履修すること。
◎所定の科目・単位を修得し卒業した後、一定の実務を経ると、受験資格を得られる資格															
ボイラー技士 （特級、一級） 受験資格				○	○			○							「熱機関」を履修すること。※EFは他学科履修
建設機械施工技士 （一級、二級） 受験資格	○	○	△	○	○	△	○	○	△	○	△	△	△	△	△は○に比べより多くの実務経験年数が必要。
一級建築士 受験資格										○					
二級建築士 受験資格										○					
木造建築士 受験資格										○					
土木施工管理技士 （一級、二級） 受験資格										○					
建築施工管理技士 （一級、二級） 受験資格	○	○	△	○	○	△	○	○	△	○	△	△	△	△	△は○に比べより多くの実務経験年数が必要。
建築設備士 受験資格	○	○	△	○	○	△	○	○	△	○	△	△	△	△	△は○に比べより多くの実務経験年数が必要。
◎その他、本学に関連する資格・試験															
弁理士、公害防止主任管理者、衛生工学衛生管理者、国家公務員、地方公務員（上級）、宅地建物取扱主任者、福祉住環境コーディネータ、インテリアコーディネータ、インテリアプランナー、CGクリエイター検定、CGエンジニア検定、Webデザイナー検定、画像処理エンジニア検定、マルチメディア検定、CAD利用技術者検定、基本情報技術者試験、応用情報技術者試験、環境計量士															

【1】第一級陸上特殊無線技士・第三級海上特殊無線技士（NC）

■資格の概要

第一級陸上特殊無線技士

電気通信事業者・電力会社・放送事業社・公共機関などで利用されるマイクロ波の多重無線設備の操作や第二級・第三級陸上特殊無線技士の操作範囲であるタクシー、トラックなどの陸上移動関係の通信を行う無線局の操作に必要な免許です。

第三級海上特殊無線技士

沿岸漁船用の小型漁船、モーターボートなどのレジャー船舶に開設した船舶局の操作に必要です。

■資格の種類と操作範囲

資格の種類	操作範囲
第一級陸上特殊無線技士	一、陸上の無線局の空中線電力 500 ワット以下の多重無線設備（多重通信を行うことができる無線設備でテレビジョンとして使用するものを含む。）で 30 メガヘルツ以上の周波数の電波を使用するものの技術操作 二、前号に掲げる操作以外の操作で第二級陸上特殊無線技士の操作の範囲に属するもの
第三級海上特殊無線技士	一、船舶に施設する空中線電力 5 ワット以下の無線電話（船舶地球局及び航空局の無線電話であるものを除く。）で 2 万 5410 キロヘルツ以上の周波数の電波を使用するものの国内通信のための通信操作及びその無線電話（多重無線設備であるものを除く。）の外部の転換装置で電波の質に影響を及ぼさないものの技術操作 二、船舶局及び船舶のための無線航行局の空中線電力 5 キロワット以下のレーダーの外部の転換装置で電波の質に影響を及ぼさないものの技術操作

※無線従事者の操作の範囲等を定める政令から抜粋

■資格取得のための要件

情報通信工学科在学中に、次表の科目区分ごとに必要な科目を修得して卒業した後、自分の住所を所轄する電気通信監理局に、履修内容を証明することで資格が得られます。

第一級陸上特殊無線技士及び第三級海上特殊無線技士を免許申請する場合は、最寄りの総合通信局に申請します。

■免状を取得する際の注意

申請に必要な証明書は東京千住キャンパス事務部（教務担当）で申し込んでください。

●第一級陸上特殊無線技士の資格取得のために修得すべき全科目

工学部 第二部　情報通信工学科　2018 年度カリキュラム適用者

区分	授業科目名
無線機器学その他無線機器に関する科目	・ワイヤレスシステム工学 ・通信システム
電磁波工学その他空中線系及び電波伝搬に関する科目	・電波工学
電子計測その他無線測定に関する科目	・計測と制御
電波法規その他電波法令に関する科目	・通信法規

●第三級海上特殊無線技士の資格取得のために修得すべき全科目

工学部 第二部　情報通信工学科　2018 年度カリキュラム適用者

区分	授業科目名
無線機器学その他無線機器に関する科目	・ワイヤレスシステム工学 ・通信システム
電磁波工学その他空中線系及び電波伝搬に関する科目	・電波工学
電波法規その他電波法令に関する科目	・通信法規

■問い合わせ先

※東京都の場合

関東総合通信局　航空海上課

〒 102-8795　東京都千代田区九段南 1-2-1　九段第 3 合同庁舎

TEL：03-6238-1749

http://www.soumu.go.jp/soutsu/kanto/index.html

【2】電気主任技術者（NE）

■資格の概要

電気事業法に次のように定められています。「事業用電気工作物を設置する者は、事業用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督をさせるため、経済産業省令で定めるところにより、主任技術者免状の交付を受けている者のうちから、主任技術者を選定しなければならない。主任技術者は、事業用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実に行わなければならない。」

※電気事業法第 43 条第 1 項及び第 4 項より抜粋

■免状の種類

電気主任技術者の資格には、免状の種類により第一種、第二種及び第三種電気主任技術者の３種類があり、電気工作物の電圧によって必要な資格が定められています。

免状の種類	監督できる範囲
第一種電気主任技術者	すべての事業用電気工作物の工事、維持及び運用
第二種電気主任技術者	電圧 17 万ボルト未満の事業用電気工作物の工事、維持及び運用
第三種電気主任技術者	電圧 5 万ボルト未満の事業用電気工作物（出力 5 千キロワット以上の発電所を除く）の工事、維持及び運用

※電気事業法第 44 条・同法施行規則 56 条より抜粋

■免状を取得する際の注意

電気主任技術者用の単位取得証明書は、通常とは異なる専用の様式があります。必ず「電気主任技術者用単位修得証明書」を東京千住キャンパス事務部(教務担当)で申し込んでください。

■免状取得のための要件

工学部第二部　電気電子工学科在学中に A 表の科目区分ごとに必要単位数以上の単位数を修得し、卒業後免状の種類に応じて B 表の実務経験を有すれば、申請により電気主任技術者免状が取得できます。

● A 表　工学部第二部　電気電子工学科　2018 年度カリキュラム適用者

科目区分	必要単位	授業科目名	備考
1. 電気・電子工学等の基礎	17	電磁気学および演習Ⅰ(4)、電磁気学および演習Ⅱ(4)、回路理論および演習Ⅰ(2)、回路理論および演習Ⅱ(2)、回路理論および演習Ⅲ(2)、回路理論および演習Ⅳ(2)、過渡現象(2)	
		電気電子計測Ⅰ(2)、電気電子計測Ⅱ(2)	いずれか 1 科目は修得すること
		電子デバイスⅠ(2)、電子デバイスⅡ(2)、電子回路Ⅰ(2)、電子回路Ⅱ(2)、ディジタル回路Ⅰ(2)、ディジタル回路Ⅱ(2)	
2. 発電、変電、送電、配電、電気材料等 (電力科目)	7	発電工学(2)	必ず修得すること
		電力系統工学Ⅰ(2)、電力系統工学Ⅱ(2)	いずれか 1 科目は修得すること
		電気電子材料(2)、高電圧工学(2)	いずれか 1 科目は修得すること
		システム工学(2)	
4. 電気法規・電気施設管理	1	電気法規(2)	必ず修得すること
3. 電気･電子機器、自動制御、電気エネルギー利用および情報伝送・処理等 (機械科目)	10	電気機器Ⅰ(2)、電気機器Ⅱ(2)	必ず修得すること
		パワーエレクトロニクス(2)	必ず修得すること
		制御工学Ⅰ(2)、制御工学Ⅱ(2)	いずれか 1 科目は修得すること
		ロボット工学(2)、コンピュータ基礎Ⅰ(2)、コンピュータ基礎Ⅱ(2)、	
実験・実習	6	電気電子工学基礎実験Ⅰ(2)、電気電子工学基礎実験Ⅱ(2)、電気電子工学実験Ⅰ(2)、電気電子工学実験Ⅱ(2)	
設計・製図	2	電機設計および電気製図(2)	必ず修得すること　注
計 43 単位以上修得すること			

※ () 内は単位数を表す　　※網掛け科目は本学の必修科目であることを表す

注　在学中に修得しないと試験合格による補完はできず、科目等履修生制度を利用した補完も制限がある。

A 表に関する注意事項

①原則として在学中に修得したものに限ります。

②単位不足についての対応は以下の通りです。

ⅰ 卒業後 3 年以内であれば科目等履修生制度で補充することができますが、詳細は最寄りの産業保安監督のホームページ等で確認すること。

ⅱ 国家試験の電気主任技術者試験（第一次試験）に合格することにより、不足単位を補うことができます（卒業後 4 年目以降も有効です）。詳細は最寄りの産業保安監督部のホームページ等で確認すること。

③科目区分ごとの「必要単位数」は省令上の「必要最低限の単位数」ですから、相当数上回る単位を修得しておいてください。

● B 表　実務経験

免状の種類	実務の経験	
	実務の内容	経験年数
第 1 種 電気主任技術者	電圧 5 万ボルト以上の電気工作物の工事、維持または運用	卒業前の経験年数の 2 分の 1 と卒業後の経験年数との和が 5 年以上
第 2 種 電気主任技術者	電圧 1 万ボルト以上の電気工作物の工事、維持または運用	卒業前の経験年数の 2 分の 1 と卒業後の経験年数との和が 3 年以上
第 3 種 電気主任技術者	電圧 500 ボルト以上の電気工作物の工事、維持または運用	卒業前の経験年数の 2 分の 1 と卒業後の経験年数との和が 1 年以上

※電気事業法の規定に基づく主任技術者の資格等に関する省令第 1 条より抜粋

■問い合わせ先

①所定の単位修得と実務経験によって電気主任技術者免状を取得する場合

最寄りの産業保安監督部　電力安全課（那覇産業保安監督事務所のみ保安監督課）

【東京都の場合】

関東東北産業保安監督部

〒 330-9715

埼玉県さいたま市中央区新都心 1-1　さいたま新都心合同庁舎 1 号館 11 階

TEL：048-600-0433（管理課）

②試験について問い合わせたい場合

一般財団法人　電気技術者試験センター

〒 104-8584　東京都中央区八丁堀 2-9-1　RBM 東八重洲ビル 8 階

TEL：03-3552-7691

http://www.shiken.or.jp/index.html

【3】第二種電気工事士（NE）

■資格の概要

ビル、工場、商店、一般住宅などの電気設備の安全を守るために 600 ボルト以下で受電する工事を行うことができる資格です。

■筆記試験の免除について

第二種電気工事士の資格を取得するには、筆記試験と技能試験に合格する必要がありますが、本学在学中に、経済産業省令で定める電気工学の課程に該当する科目を科目ブロックごとに修得し卒業した者は、申請により筆記試験が免除されます。筆記試験免除の申請には、専用の証明書が必要となります。東京千住キャンパス事務部（教務担当）で申し込んでください。その他、詳しい申請方法は下記の問い合わせ先に確認してください。
筆記試験免除に必要な修得科目は以下の通りです。

工学部第二部　電気電子工学科　2018 年度カリキュラム適用者

科目ブロック	該当授業科目
①電気理論	電磁気学および演習Ⅰ、電磁気学および演習Ⅱ、 回路理論および演習Ⅰ、回路理論および演習Ⅱ、 回路理論および演習Ⅲ、回路理論および演習Ⅳ
②電気計測	電気電子計測Ⅰ、電気電子計測Ⅱ
③電気機器	電気機器Ⅰ、電気機器Ⅱ、パワーエレクトロニクス
④電気材料	電気電子材料
⑤送配電	電力系統工学Ⅰ、電力系統工学Ⅱ
⑥製図	電機設計および電気製図
⑦電気法規	電気法規

※網掛け科目は本学科の必修科目を表す
※ 7 つ科目のブロックすべてにおいて、該当授業科目を 1 科目以上修得すること。

■問い合わせ先

一般財団法人　電気技術者試験センター
〒 104-8584　東京都中央区八丁堀 2-9-1　RBM 東八重洲ビル 8 階
TEL：03-3552-7691　　http://www.shiken.or.jp/index.html

【4】第一級・第二級　陸上無線技術士（NE）

■資格の概要

電波法に定められる放送局などの全ての無線設備の技術操作及び設備管理を行うことができる技術者です。

■資格の種類と操作範囲

資格の種類	操作範囲
第一級陸上無線技術士	無線設備の技術操作
第二級陸上無線技術士	次に掲げる無線設備の技術操作 1. 空中線電力２キロワット以下の無線設備（テレビジョン放送局の無線設備を除く。） 2. テレビジョン放送局の空中線電力 500 ワット以下の無線設備 3. レーダーで第１号に掲げるもの以外のもの 4. 第１号及び前号に掲げる無線設備以外の無線航行局の無線設備で 960 メガヘルツ以上の周波数の電波を使用するもの

※電波法第 40 条　無線従事者の操作の範囲等を定める政令より抜粋

■国家試験科目の一部免除について

工学部第二部　電気電子工学科在学中に次表の科目区分ごとに必要単位数以上の単位数を修得して卒業すれば、第一級及び第二級無線技術士国家試験の試験科目「無線工学の基礎」が免除されます。ただし、卒業の日から３年以内に限られます。（無線従事者規則第７条）試験科目の一部免除を申請するには、専用の「科目履修証明書」が必要です。東京千住キャンパス事務部（教務担当）で申し込んでください。

●工学部第二部　電気電子工学科　2018 年度カリキュラム適用者

設定基準に定められた科目		必要時間数	対応科目（単位数）	時間数	単位修得の要件
基礎専門教育科目	数学	210	線形代数学Ⅰ（2） 線形代数学Ⅱ（2） 微分積分学および演習Ⅰ(4) 微分積分学および演習Ⅱ(4) 微分方程式Ⅰ（2） 微分方程式Ⅱ（2）	30 30 60 60 30 30	210 時間分を修得すること
	物理学	105	物理学Ⅰ（2） 物理学Ⅱ（2） 物理学Ⅲ（2） 物性物理学（2）	30 30 30 30	左記の科目をすべて修得すること
	電磁気学	120	電磁気学および演習Ⅰ（4） 電磁気学および演習Ⅱ（4）	60 60	左記の科目をすべて修得すること
	電気回路	120	回路理論および演習Ⅰ（2） 回路理論および演習Ⅱ（2） 回路理論および演習Ⅲ（2） 回路理論および演習Ⅳ（2） 過渡現象	30 30 30 30 30	120 時間分を修得すること
	半導体及び電子管並びに電子回路の基礎	90	電子デバイスⅠ（2） 電子回路Ⅰ（2） 電子回路Ⅱ（2）	30 30 30	左記の科目をすべて修得すること
	電磁気測定	180	電気電子計測Ⅰ（2） 電気電子計測Ⅱ（2） 電気電子工学基礎実験Ⅰ(2) 電気電子工学基礎実験Ⅱ(2)	30 30 60 60	左記の科目をすべて修得すること

※（）内は単位数を表す　　※網掛け科目は本学の必修科目であることを表す

■国家試験について

年２回（7 月・1 月）財団法人日本無線協会によって実施されます。詳細は官報に公示されます。試験申請書など必要な手続きや質問等については、次頁の問い合わせ先に尋ねるようにしてください。

■免許の取得について

国家試験合格後、免許を受けようとする時は、申請書（顔写真貼付）と各種証明書を添えて、総務大臣（総合通信局長等）に提出しなければなりません。詳細は、次頁の問い合わせ先で確認してください。

■問い合わせ先

【国家試験に関して】

公益財団法人　日本無線協会本部

〒 104-0053　東京都中央区晴海 3-3-3

TEL：03-3533-6022　　http://www.nichimu.or.jp/

【免許申請に関して】　※東京都の場合

関東総合通信局　航空海上課

〒 102-8795　東京都千代田区九段南 1-2-1　九段第 3 合同庁舎

TEL：03-6238-1749　　http://www.soumu.go.jp/soutsu/kanto/

【5】電気通信主任技術者（NC）

■資格の概要

電気事業法に次のように定められています。「電気通信事業者は、事業用電気通信設備の工事、維持及び運用に関する事項を監督させるため、総務省令で定めるところにより、電気通信主任技術者資格者証の交付を受けている者のうちから、電気通信主任技術者を選任しなければならない。」（電気通信事業法第 45 条第 1 項より抜粋）

電気通信主任技術者は、事業用電気通信設備の工事・維持及び運用に関する事項を監督する資格者です。事業の規模、範囲等により、必要とされる資格者証の種類が異なります。

■資格者証の種類と監督の範囲

資格者証の種類	操作範囲
伝送交換主任技術者資格者証	電気通信事業法第 41 条第 1 項及び第 2 項の電気通信事業の用に供する伝送交換設備並びにこれらに附属する設備の工事、維持及び運用
線路主任技術者資格者証	電気通信事業法第 41 条第 1 項及び第 2 項の電気通信事業の用に供する線路設備並びにこれらに附属する設備の工事、維持及び運用

※電気通信主任技術者規則第 6 条から抜粋

■国家試験科目の一部免除について

工学部 第二部　情報通信工学科在学中に、次の表の科目区分ごとに必要単位数以上の単位数を修得すれば、在学中でも、電気通信主任技術者国家試験の試験科目「電気通信システム」が免除されます。（電気通信主任技術者規則　第 13 条）

試験科目の一部免除を申請するには、専用の「科目履修証明書」が必要です。東京千住キャンパス事務部（教務担当）で申し込んでください。

●工学部 第二部　情報通信工学科　2018 年度カリキュラム適用者

設定基準に定められた科目		必要時間数	対応科目（単位数）	時間数	単位修得の要件
基礎専門教育科目	数学	60	線形代数学Ⅰ（2） 線形代数学Ⅱ（2） 微分積分学および演習Ⅱ（4） 微分方程式Ⅰ（2）	30 30 60 30	
	物理学	60	物理学Ⅰ（2） 応用物理学（2）	30 30	左記の科目をすべて修得すること
	電磁気学	60	電磁気学の基礎および演習(3) 電磁気学の応用（2）	45 30	左記の科目をすべて修得すること
	電気回路	60	電気回路の基礎および演習(2) 回路網の基礎（2）	30 30	左記の科目をすべて修得すること
	電子回路	60	エレクトロニクスの基礎（2） エレクトロニクスの応用（2）	30 30	左記の科目をすべて修得すること
	ディジタル回路	30	論理回路および論理設計（2）	30	必ず修得すること
	情報工学	30	基礎情報数学 B（確率と情報）(2)	30	必ず修得すること
	電気計測	60	計測と制御（2） 情報通信基礎実験Ⅰ（2） 情報通信基礎実験Ⅱ（2） 情報通信工学実験Ⅰ（2） 情報通信工学実験Ⅱ（2）	30 60 60 60 60	
専門教育科目	伝送線路工学 交換工学 電気通信システム	30 30 30	通信ネットワーク（2） 通信工学の基礎（2） 通信システム（2）	30 30 30	左記の科目をすべて修得すること

※（）内は単位数を表す　　※網掛け科目は本学の必修科目であることを表す

■国家試験について

年 1 回（1 月）一般財団法人日本データ通信協会　電気通信国家試験センターによって実施されます。試験申請書など必要な手続きや質問等については、次頁の問い合わせ先に尋ねるようにしてください。

■免許の取得について

免許を受けようとする時は、国家試験合格後 3 か月以内に申請書（顔写真貼付）と各種証明書を添えて、総務大臣（総合通信局長等）に提出しなければなりません。詳細は、次頁の問い合わせ先で確認してください。

■問い合わせ先

【国家試験・科目免除等に関する問い合わせ】
一般財団法人日本データ通信協会　電気通信国家試験センター
〒 170-8585　東京都豊島区巣鴨 2-11-1　巣鴨室町ビル 6 階
TEL：03-5907-6556　　http://www.dekyo.or.jp/

【申請書類等の送付先、交付申請等に関する問い合わせ】　※東京都の場合
総務省　関東総合通信局　情報通信部　電気通信事業課
〒 102-8795　東京都千代田区九段南 1-2-1　九段第 3 合同庁舎 23 階
TEL　03-6238-1674
http://www.soumu.go.jp/soutsu/kanto/com/jigyo/shunin/index.html

【6】ボイラー・タービン主任技術者（第一種、第二種）（全学科）

■資格の概要

ボイラー・タービン主任技術者は、電気事業法に基づく発電用ボイラー、蒸気タービン、ガスタービン及び燃料電池発電所等の工事、維持、運用に係る保安の監督などを行う者であり、安全の確保及び、電力の安定供給を図るのが目的の資格です。本資格の交付については、試験は実施しておらず、申請により学歴及び実務の経験に応じてなされます。

■免状の区分

第１種 ボイラー・タービン主任技術者免状	すべての設備
第２種 ボイラー・タービン主任技術者免状	圧力 5880 キロパスカル未満の汽力設備、原子力設備、ガスタービン設備及び圧力 98 キロパスカル未満の燃料電池設備

■必要な実務経験年数

NM（必ず「熱機関」を修得すること）	第１種	第２種
① 卒業後にボイラー又は蒸気タービンの工事、維持または、運用にかかわった年数	6	
② ①のうち、発電用の設備（電気工作物に限る。）に係わった年数	6	
③ ②のうち、圧力 5,880 キロパスカル以上の発電用の設備に係わった年数	3	
④ 卒業後にボイラー、蒸気タービン、ガスタービン又は、燃料電池設備（最高使用圧力が 98 キロパスカル以上のもの）の工事、維持又は、運用に係わった年数		3
⑤ ④のうち、発電用の設備（電気工作物に限る。）に係わった年数		3

NM 以外	第１種	第２種
① 卒業後にボイラー又は蒸気タービンの工事、維持または、運用にかかわった年数	10	
② ①のうち、発電用の設備（電気工作物に限る。）に係わった年数	6	
③ ②のうち、圧力 5,880 キロパスカル以上の発電用の設備に係わった年数	3	
④ 卒業後にボイラー、蒸気タービン、ガスタービン又は、燃料電池設備（最高使用圧力が 98 キロパスカル以上のもの）の工事、維持又は、運用に係わった年数		5
⑤ ④のうち、発電用の設備（電気工作物に限る。）に係わった年数		3

■問い合わせ先

最寄りの産業保安監督部（産業保安監督署）電力安全課

※沖縄のみ那覇産業保安監督事務所　保安監督課

※東京都の場合

関東東北産業保安監督部（電力安全課）

〒 330-9715　埼玉県さいたま市中央区新都心 1-1　さいたま新都心合同庁舎 1 号館 11 階

TEL：048-600-0385　　http://www.safety-kanto.meti.go.jp/index.htm

【7】ボイラー技士（特級、一級）（NM）

■資格の概要

ボイラー（小規模・小型ボイラーを除く）は、ボイラー技士の免許を受けた者でなければ、取り扱うことができません。

伝熱面積の合計が 25㎡以上 500㎡未満のボイラーを取り扱う作業（貫流ボイラーのみを取り扱う場合において、その伝熱面積の合計が 500㎡以上のときを含む。）については、特級又は一級ボイラー技士免許を受けた者のうちからボイラー取扱作業主任者を選任することが必要です。一級ボイラー技士は大規模な工場や事務所・病院などのエネルギー源としてのボイラーを取り扱う重要な役割を担います。

また、伝熱面積の合計が 500㎡以上のボイラーを取り扱う作業（貫流ボイラーのみを取り扱う場合を除く。）については、特級ボイラー技士免許を受けた者のうちからボイラー取扱作業主任者を選任することが必要です。特級ボイラー技士は大規模な工場等のエネルギー源としてのボイラーを取り扱う重要な役割を担います。

■資格取得にあたって必要なこと

ボイラー技士の免許を受けるには、国家試験の合格及び一定の実務経験が必要です。また、国家試験の受験資格を得るには、ボイラーに関する学科を修め、下記の年数の実地修習を経る必要があります。ただし、「熱機関」を修得していることが必要です。

NM

ボイラー技士 受験資格	特級	2 年以上の実地修習
	一級	1 年以上の実地修習

試験合格のほかに必要な実務経験（または、ボイラー及び圧力容器安全規則に規定する学歴、実地修習等）は下記の通りです。

特級ボイラー技士	・特級ボイラー技士免許試験に合格 ・一級ボイラー技士免許を受けた後、5 年以上の取り扱い経験、または、3 年以上のボイラー取扱作業主任者の経験など
一級ボイラー技士	・一級ボイラー技士免許試験に合格 ・二級ボイラー技士試験免許を受けた後、2 年以上の取り扱い経験、または、1 年以上ボイラー取扱作業主任者の経験など

■問い合わせ先

公益財団法人　安全衛生技術試験協会
〒 101-0065　東京都千代田区西神田 3-8-1　千代田ファーストビル東館 9 階
TEL：03-5275-1088
http://www.exam.or.jp/index.htm

【8】建設機械施工技士（一級、二級）（全学科）

■資格の概要

建設業の許可に際しては、一級または二級建設機械施工技士の現場常駐が義務付けられています。建築機械施工技術検定試験は、建設法第 27 条第 1 項に基づき国土交通大臣指定機関が実施する国家試験です。この試験に合格した者は、建設業法で定められた専任技術者（建設業許可）主任技術者・監理技術者（現場常駐）としての資格が付与されます。

■営業所専任技術者・現場技術者（監理技術者・主任技術者）の区分

		土木工事業	とび・土工工事業	舗装工事業
監理技術者	一級建設機械施工技士	◎	◎	◎
主任技術者	二級建設機械施工技士	○	○	○

※◎⇒特定建設業の営業所専任技術者（又は監理技術者）となり得る国家資格
※○⇒一般建設業の営業所専任技術者（又は主任技術者）となり得る国家資格
※建設業法第 15 条第 2 号建設省告示第 1317 号 / 法第 7 条第 2 号建設省告示第 352 号から抜粋

参考）
●専任の技術者が必要な工事とは？
⇒戸建ての個人住宅を対象とする工事を除き、請負金額が 2,500 万円（建築一式工事の場合は 5,000 万円）以上のものが該当します。（法第 26 条）
●特定建設業・一般建設業の区分とは？
⇒建設工事の施工に際しての下請け契約の規模によって、特定建設業と一般建設業の区分があります。（法第 3 条）
発注者から直接請け負った建設工事を施工するにあたり、締結した下請契約の請負代金の合計が 3,000 万円（建築一式工事の場合は 4,500 万円）以上となる場合には、特定建設業の許可が必要となります。それに該当しない場合は、一般建設業の許可があれば、建設工事を施工することができます。
●主任技術者・監理技術者の違いとは？
⇒特定建設業の現場には、管理技術者を配置する必要があります。特定建設業に該当しない一般建設業の現場にも、主任技術者を配置する必要があります。

■受験資格

国家試験の受験資格を得るには、本学卒業後、下記の通り実務経験を経る必要があります。

【一級建設機械施工技術検定】

NE、NM ⇒ 3 年以上（指導監督的実務経験を 1 年以上含む）の実務経験

NC ⇒ 4 年 6 ヵ月以上（指導監督的実務経験を 1 年以上含む）の実務経験

【二級建設機械施工技術検定】

NE、NM ⇒ 受験する種別に6ヵ月以上で、他の種別の経験を通算して 1 年以上

NC ⇒ 受験する種別に 9 ヵ月以上で、他の種別の経験を通算して 1 年6ヵ月以上

■問い合わせ先

一般社団法人　日本建設機械施工協会　試験部

〒 105-0011　東京都港区芝公園 3-5-8　機械振興会館

TEL：03-3433-6141

http://www.jcmanet.or.jp

【9】甲種　危険物取扱者（全学科）

■資格の概要

一定数量以上の危険物を貯蔵し、又は取り扱う化学工場、ガソリンスタンド、石油貯蔵タンク、タンクローリー等の施設には、危険物を取り扱うために必ず危険物取扱者を置かなければいけません。

甲種危険物取扱者は全類の危険物について、取り扱いと定期点検、保安の監督ができます。また甲種もしくは乙種危険物取扱者が立ち会えば危険物取扱者免状を有していない一般の者も、取り扱いと定期点検を行うことができます。

危険物取扱者の資格を取得するには、消防法に定められた指定機関の実施する国家試験に合格する必要があります。

■受験資格

大学において化学に関する科目を 15 単位以上修得すると受験資格が得られる。
専用の成績証明書の提出が必要。

■問い合わせ先

一般財団法人　消防試験研究センター
〒 100-0013　東京都千代田区霞が関 1-4-2　大同生命霞が関ビル 19 階
TELL：03-3597-0220
https://www.shoubo-shiken.or.jp/

【10】毒物劇物取扱責任者（全学科）

■資格の概要

毒物及び劇物取締法に基づき、毒物又は劇物を取り扱う場合には、国又は各都道府県の登録、許可、届出が必要です。毒物又は劇物の製造業、輸入業又は販売業には専任の「毒物劇物取扱責任者」を置き、毒物又は劇物による保健衛生上の危害の防止に当たらせなければなりません。

この資格は、会社等で毒物劇物取扱責任者の職に就いた場合に使用できる資格であり、個人に対して与えられる資格ではありません。また、毒物劇物取扱責任者であるという証明書の発行はされません。

■毒物劇物取扱責任者となるには

各都道府県で実施する毒物劇物取扱者試験を受験してください。
その合格証書をもって、行政窓口に申請します。

■問い合わせ先

【取扱責任者の資格要件について】

業務の種別	所在地	問い合わせ先
製造業・輸入業	都内全域	健康安全研究センター 広域監視部 薬事監視指導課 薬事審査係 ＴＥＬ：　03-5937-1027
販売業	２３区内	店舗の所在地を所管する特別区の各保健所
	多摩地区	店舗の所在地を所管する多摩地区の各保健所

【東京都の毒物劇物取扱者試験について】
東京都福祉保健局　健康安全部 薬務課 薬事免許係
TEL：03-5320-4503

※他道府県の試験については、各道府県庁の薬事関係主管課に問い合わせてください。

【11】ＰＥ（Professional Engineer）／ＦＥ（Fundamentals of Engineering）（全学科）

■資格の概要

Professional Engineer(PE) 資格は、米国の各州が州ごとに設けているエンジニアの公的資格で「公共の安全・健康・福祉に奉仕する」ために、責任のある立場でエンジニアとして活動する者に要求される資格です。PE には技術倫理が厳しく要求されます。 又、PE 資格維持のために、継続専門教育（CPD）をベースにした 2 年毎の資格更新制度が州ごとに決められています。

日本では PE 試験の一次試験である FE 試験が 1994 年より国内で受験できるようになり、2007 年 10 月から PE 試験が開始されました。

■取得までの流れ

【1】受験資格確認

4 年制の工学系大学を卒業、又は受験申請時に卒業見込みの学生は、FE 試験の受験資格が得られます。

【2】FE 試験（一次試験）

FE 試験は 2014 年より CBT（コンピューター試験）となり、年に 4 回、1-2 月、4-5 月、7-8 月と 10-11 月に実施されます。1 年間に 3 回受験可。同期間では 1 回のみで試験会場に空きがある限り期間内の任意の日に受験可能です。

【3】PE 試験（二次試験）

PE 試験は年に 2 回、4 月と 10 月に実施されます。

合格者には NCEES より証明書が発行されます。

【4】PE ライセンス登録

PE 試験合格者は、米国のいずれかの州に登録して初めて「PE」を名乗ることができます。実務経験内容等を評価するため、州により異なりますが、通常 5 人の推薦状が必要です。登録申請手続きは、合格者自らが希望する州の審査委員会に行うことになります。

JPEC ホームページでは、登録に際して米国に居住している必要があるかなどの登録の基本条件を提供しています。

■問い合わせ先

特定非営利活動法人　日本 PE・FE 試験協議会（JPEC 事務局）

〒 107-0052　東京都港区赤坂 2-10-17　石原ビル２階

TEL：03-3583-8781

http://www.jpec2002.org/

【12】衛生工学衛生管理者（全学科）

■資格の概要

衛生工学衛生管理者とは、有毒ガス、蒸気、粉塵などが発生する作業場で、作業環境を改善するための衛生工学技術の知識を用いて、点検、改善指導等を行う衛生工学の専門家です。

■取得までの流れ

本学を卒業した者は、衛生工学衛生管理者に係る講習を受講することができます。この講習は、東京安全衛生教育センター、大阪安全衛生教育センターで定期的に実施されています。

講習を受けた後、交付された修了証をもって都道府県労働局に申請し、取得することができます。

■問い合わせ先

【講習の受講について】

中央労働災害防止協会
〒 108-0014　東京都港区芝 5-35-2　安全衛生総合会館
TEL：03-3452-6841

東京安全衛生教育センター
〒 204-0024　東京都清瀬市梅園 1-4-6
TEL：042-491-6920
http://www.jisha.or.jp/tshec/index.html

大阪安全衛生教育センター
〒 586-0052　大阪府河内長野市河合寺 423-6
TEL：0721-65-1821
http://www.jisha.or.jp/oshec/index.html

【講習の修了後の申請について】　※東京都の場合

東京労働局　労働基準部　安全課
〒 102-8306　東京都千代田区九段南 1-2-1　九段第３合同庁舎 13 階
TEL：03-3512-1615

【13】公害防止主任管理者（全学科）

■資格の概要

公害防止主任管理者は、公害防止管理者、公害防止統括者とともに、特定の工場において選任することが法律で義務付けられている管理責任者です。公害防止主任管理者に選任される者は、公害防止管理者等国家試験に合格するなどして、その資格を得ていなければなりません。

公害防止主任管理者を選任しなければならない特定工場は、大規模なばい煙発生設備及び汚水等排出施設が併置されており、排出量が毎時 4 万 m^3 以上であり、かつ、排出水量が一日あたり 1 万 m^3 以上のものと決められています。

試験は、毎年少なくとも 1 回経済産業大臣及び環境大臣が行なう、と定められており、1971 年に始まり、1987 年以降は現在の一般社団法人産業環境管理協会（旧称・産業公害防止協会）が実施しています。

■資格取得までの流れ

公害防止主任管理者の取得方法には、①国家試験に合格する方法と、②資格認定講習を受ける方法があります。①の場合、特にほかの受験者と違いはありません。②の場合、受講資格を得るには所定の実務経験を経ていることが条件となりますが、本学のような工学系の四年制大学を卒業すれば、必要な実務経験年数が他の学歴に比べ少なくてよいとされています。詳しくは、下記の問い合わせ先に問い合わせてください。

■問い合わせ先

一般社団法人　産業環境管理協会　公害防止管理者試験センター
〒 101-0044　東京都千代田区鍛治町 2-2-1　三井住友銀行神田駅前ビル
TE：03-5209-7713
http://www.jemai.or.jp/

【14】甲種　消防設備士（NE、NM）

■資格の概要

劇場、デパート、ホテルなどの建物は、その用途、規模、収容人員に応じて屋内消火栓設備、スプリンクラー設備、自動火災報知設備などの消防用設備等又は特殊消防用設備等の設置が法律により義務づけられており、それらの工事、整備等を行うには、消防設備士の資格が必要です。

甲種消防設備士は、消防用設備等又は特殊消防用設備等（特類の資格者のみ）の工事、整備、点検ができ、乙種消防設備士は消防用設備等の整備、点検を行うことができます。工事、整備、点検のできる消防用設備等は、免状に記載されている種類になります。

消防設備士の資格を取得するには、消防法に定められた指定機関の実施する国家試験に合格する必要があります。

■受験資格

NE、NM

⇒　大学において機械、電気、工業化学、土木又は建築に関する学科又は課程を修めて学部を卒業すれば受験資格が得られる。卒業証明書の提出が必要。

■問い合わせ先

一般社団法人　消防試験研究センター
〒 100-0013　東京都千代田区霞が関 1-4-2　大同生命霞が関ビル 19 階
TEL：03-3597-0220
http://www.shoubo-shiken.or.jp/

【受験案内・受験願書等の入手方法について】
東京都　　一般財団法人　消防試験研究センター本部・中央試験センター・都内の各消防署
各道府県　一般財団法人　消防試験研究センター各道府県支部及び関係機関・各消防本部

【15】技術士補（全学科）

■資格の概要

技術士制度は、技術コンサルタントの健全な発達を図るための国による技術者の資格認定制度です。

技術士補とは、「技術士となるのに必要な技能を修習するため、法定の登録を受け、技術士補の名称を用いて、技術士の業務について技術士を補助する者」です。技術士補は、技術士を目指すものにとって最も近道な国家資格です。

■資格取得までの流れ

技術士第一次試験を受験し合格すれば、申請により技術士補として登録ができます。技術士第一次試験の受験には資格制限は一切ありません。

技術士試験に関する詳細は、下記の問い合わせ先に問い合わせてください。

■問い合わせ先

公益社団法人　日本技術士会
〒 105-0011　東京都港区芝公園 3-5-8　機械振興会館
《事務局》TEL（03）3459-1331 / FAX（03）3459-1338
《技術士試験センター》TEL（03）3461 − 8827 / FAX（03）3461 − 8829
http://www.engineer.or.jp/

※ほか、全国に支部があります。詳細は、ホームページを参考にしてください。

【16】建築設備士（NE、NM）

■資格の概要

建築設備士制度は、建築設備［空調・換気、給排水衛生、電気等］の高度化・複雑化が進みつつある中で、建築設備に係る設計・工事監理においてもこれに的確に対応するために、昭和58 年、建築士法の改正時に創設されました。建築設備士は、建築設備全般に関する知識及び技能を有し、建築士に対して、高度化・複雑化した建築設備の設計・工事監理に関する適切なアドバイスを行える資格者です。

建築士は、建築設備に係る設計・工事監理について建築設備士の意見を聴いた場合、建築確認申請書等においてその旨を明らかにしなければなりません。また、建築士事務所の開設者が建築主から設計等の委託を受けたときに、建築主に交付すべき書面に記載する事項として、業務に従事する建築設備士の氏名が規定されています。

建築設備士の資格を取得するには、国土交通大臣の登録を受けた機関の実施する国家試験に合格する必要があります。

■受験資格

学歴 or 資格	建築設備に関する実務経験年数
大学で指定学科（本学 EJ、EH、EK、EF、NE、NM、FA）を卒業	大学卒業後 2 年以上
第 1 種、第 2 種又は第 3 種電気主任技術者	2 年以上 資格取得の前後を問わず通算の実務経験年数
実務のみ	9 年以上

■問い合わせ先

公益財団法人　建築技術教育普及センター
〒 102-0094　東京都千代田区紀尾井町 3-6　紀尾井町パークビル
《本部》　TEL：03-6261-3310
http://www.jaeic.or.jp/index.html
※ほか、全国に支部があります。詳細は、ホームページを参考にしてください。

第６章

教職課程

1　教職課程を履修するにあたって

教師になることを前提として教員免許状を取得しようという人のためにおかれているのが教職課程です。

教師という仕事は、いろいろな仕事の中でも、もっとも人間そのものと向き合う機会の多い職業のひとつです。無論、数学や理科、あるいは情報や工業関係の専門知識を中心とした深い学識が要求されます。しかしそれだけでは必ずしも充分ではなく、人間、とくに成長期にある若い人々に対する的確な理解と豊かな愛情が要求されます。それは教師の仕事が教室内での教科指導に限られるものではないことを考えれば、容易に理解されるでしょう。

そして、このことは、それだけ教師の仕事が非常に難しいものであり、知性と愛情さらには簡単にはくじけない強い意思が要求されるものであることを意味します。しかし、それはまた同時に、優れて人間的な深い喜びを得る機会の多い、やりがいのある素晴らしい仕事であることをも意味します。皆さんがこのような、創造的で魅力にあふれた職業につくための基礎を培うところが教職課程なのです。

教職に関する科目や、教科に関する科目を真摯に受講することが、皆さんを中学校や高等学校の教壇へと導くことでしょう。そして、その学習の過程で自分の教職への適性を充分に検討し、また確認することができるでしょう。

2　教職課程とは

教職課程とは、「教育職員免許法」に基づいて中学校・高等学校の教員免許状を取得するために必要な授業科目を履修し、単位修得できるよう設置された課程です。

教職課程の履修希望者には、教員としての適格性、教職関係科目を充分に修得する能力、将来教職に就く意思が要求されますので、いいかげんな気持ちでは教職課程を修めるのは難しいといえます。

教職課程を修めようとする者は、学部に設置された一般教養科目及び各学科で専門教育科目として定める単位の他に、必要な教職関係科目を履修し、単位を修得しなければなりません。

＊教職課程に関する掲示は、基本的に DENDAI-UNIPA を参考にしてください。ただし、中期的（数ヶ月間）に注意が必要な事項及び対象者が不特定な事項（ボランティアの募集等）に関しては、２号館３階の東京千住キャンパス事務部前にある掲示スペースの教職課程掲示板も併用しますので、そちらも週に一度は、チェックするようにしてください。教職課程科目の講義要目はオンラインシラバスで見ることが出来ます。

3　東京電機大学が養成する教師像について

東京電機大学は、建学の精神である「実学尊重」と、教育･研究理念である「技術は人なり」を掲げ、技術を通して社会に貢献できる人材の育成を使命としています。この精神のもとに東京電機大学では、以下の力量を備えた教師を養成します。

教師として必要な資質である、①学校教育に対する多角的理解力、②教育に対する使命感や責任感、教育的愛情、③社会性や対人関係形成能力、④生徒理解や学級経営力、⑤教科内容等の高度な指導力　を備えた教師を養成します。

また、東京電機大学卒業の教師として、科学技術の実学的価値や面白さを教えることのできる教師、科学技術を支える高い倫理観を持った「学び続ける教師」を養成します。

4　取得できる教育職員免許状の種類および教科

（工学部第二部）

免許状の種類	教科	取得できる該当学科
高等学校教諭１種免許状	情報	全学科
	工業	全学科

（工学部）

免許状の種類	教科	取得できる該当学科
高等学校教諭１種免許状	数学	電気電子工学科、機械工学科、情報通信工学科
	情報	電気電子工学科、機械工学科、情報通信工学科
	工業	全学科（応用化学科を除く）
	理科	応用化学科
中学校教諭１種免許状	数学	電気電子工学科、機械工学科、情報通信工学科
	理科	応用化学科
	技術	電子システム工学科、先端機械工学科

（未来科学部）

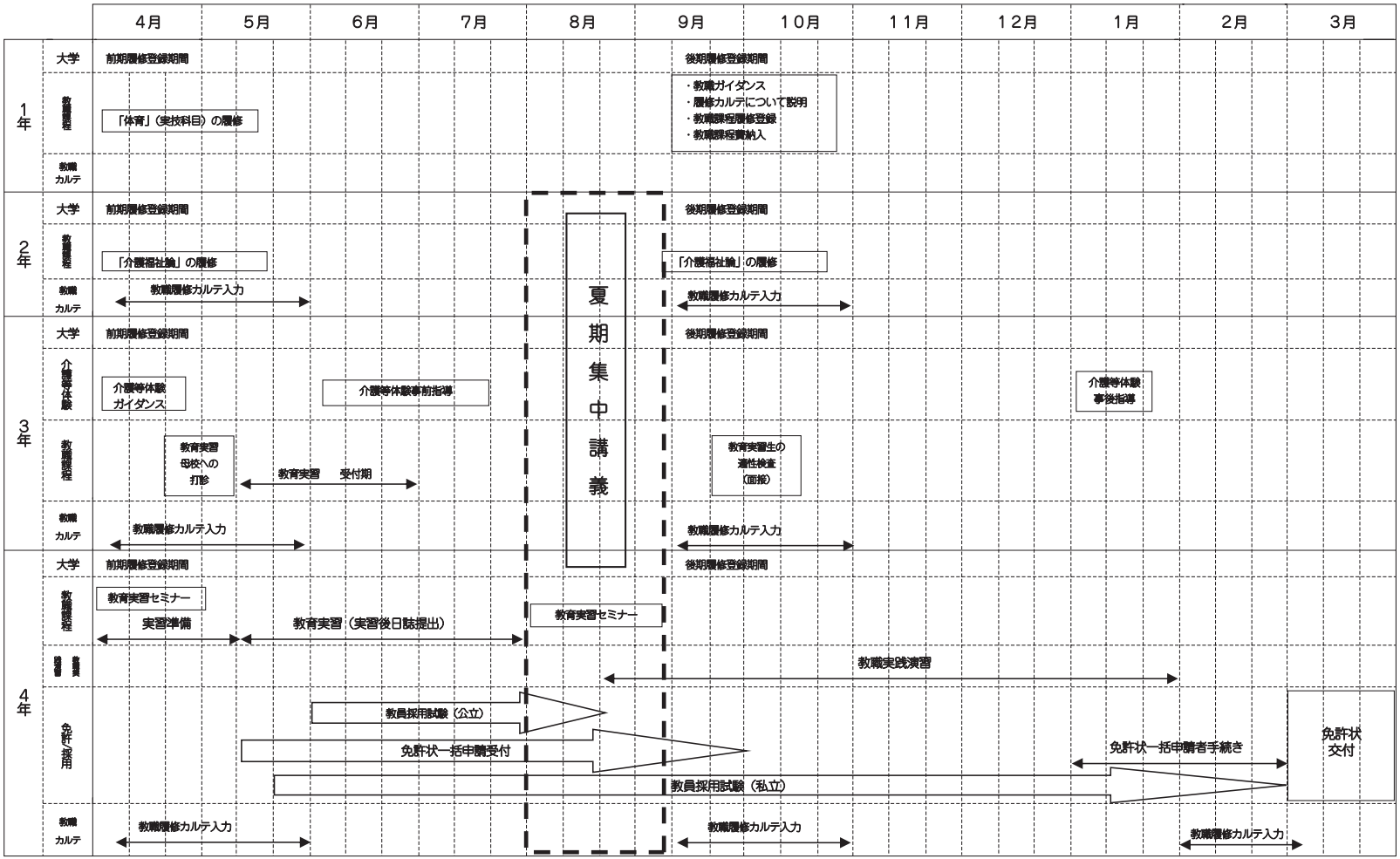
免許状の種類	教科	取得できる該当学科
高等学校教諭１種免許状	数学	全学科
	情報	情報メディア学科、ロボット・メカトロニクス学科
	工業	全学科
中学校教諭１種免許状	数学	全学科

（システムデザイン工学部）

免許状の種類	教科	取得できる該当学科
高等学校教諭１種免許状	情報	情報システム工学科
	工業	デザイン工学科
中学校教諭１種免許状	技術	デザイン工学科

工学部の電子システム工学科、先端機械工学科、応用化学科、工学部第二部、およびシステムデザイン工学部では「数学」の教科の課程認定は受けていませんが、卒業時に「数学」以外の免許を取得し、卒業後、個人で他教科申請をすることによって、所持免許と同一校種の「数学」の免許を取得する事が出来ます（根拠規定：免許法別表第四）。在学中から、他学部他学科履修によって、「数学」の課程認定を受けている学部学科で「数学」の免許取得に必要な単位を修得することが可能です。詳しくは、教職課程のガイダンスで確認してください。

5　教職課程履修手続から免許状交付まで（タイムスケジュール）



6　免許状取得資格・必要単位数

教育職員免許状を取得しようとする人は、免許状の種類に応じ、次の表に掲げる所定の単位を修得しなければなりません。

〔2008（平成２０）年度以降の入学生用〕

免許状の種類	基礎資格	要修得単位数		
		共通教育科目	教職に関する科目	教科に関する科目
高等学校教諭１種免許状	学士の称号を有すること	日本国憲法　2 体育　※1　2 外国語　※2　2 情報　※3　2	27	情報　32 工業　32

＊人間科学科目の倫理学入門または哲学を修得することが望ましい。
※１「体育」とは、実技科目（体育基礎Ⅰ、体育基礎Ⅱ、アウトドアスポーツ A/B/C）を指す。
※２「外国語」は、英語科目の配当表に記載された英語科目を修得すること。
※３「情報」は、学科ごとに次の科目を修得すること。

学部	学科	科目名
工学部第二部	電気電子工学科	コンピュータ基礎Ⅰ
	機械工学科	コンピュータ基礎および演習Ⅰ
	情報通信工学科	コンピュータプログラミングおよび演習Ⅰ

編入学の場合、専門教育科目で「RN」で表示された科目は、教育職員免許状を取得しようとするとき、教科に関する科目の単位には２０単位までしか算入されません（ただし、課程認定を受けていない大学、短大から編入した学生に限る）。

認定を希望せず再履修を行うものは、その旨を４月末日までに東京千住キャンパス事務部（教務担当）へ申し出てください。

7　教職に関する科目

1 年次生後期から履修することができます。
次表の授業科目のうち、免許状に応じて必要単位数を修得しなければなりません。

〔2011（平成 23）年度以降の入学生用〕

免許法上の区分			法定最低修得単位数	授業科目名	単位数	備考
第二欄	教育の意義等に関する科目	教職の意義及び教員の役割	2	教職入門	2	高校免許必須科目
		教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。）				
		進路選択に資する各種の機会の提供等				
第三欄	教育の基礎理論に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育学概論	2	高校免許必須科目
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の課程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の課程を含む。）		教育心理学	2	高校免許必須科目
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		教育社会学	2	高校免許必須科目
第四欄	教育課程及び指導法に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法	6	教育課程論	2	高校免許必須科目
		特別活動の指導法		特別活動論	1	高校免許必須科目
		教育方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		教育の方法と技術	2	高校免許必須科目
		各教科の指導法		工業科教育法 情報科教育法	4	高校免許必須科目 免許教科に応じて履修
		道徳の指導法		道徳教育論	2	教職または教科に関する科目に充当
	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）	4	教育相談	2	高校免許必須科目
		生徒指導の理論及び方法		生徒・進路指導論	2	高校免許必須科目
		進路指導の理論及び方法				
第五欄	教育実習		3	教育実習セミナー	2	高校免許必須科目
				教育実習Ⅰ	2	高校免許必須科目
第六欄	教職実践演習		2	教職実践演習（高）	2	高校免許必須科目

8　教科に関する科目

教科に関する科目は、自学科で開講されている科目を取得することが原則です。しかし、自学科で開講されていない他学科の科目を履修し、単位を満たすことも一部できます。その場合、以下の条件（法的な制約）を考慮する必要があります。

ⅰ　網掛け科目（各教科の教育分野（科目群）での指定必修科目）は、必ず自学科の科目を履修しなければなりません。

ⅱ　教科に関する科目を他学科で履修する場合は、各教科の教育分野（科目群）の半数以下の領域での科目のみが、教科に関する科目として申請可能です（情報　3/6）。

基本的に、教科に関する科目は、自学科に配当されている科目を履修してください。

以下より、各教科の免許状取得に必要な「教科に関する科目」について記載します。

〔情報〕

工学部第二部　全学科　平成 30（2018）年度入学生用

免許状の種類・教科	免許法施行規則に定める科目群〔教職コード〕	最低修得単位数	該当科目 ※（ ）内は単位数	
高等学校1種・情報	情報社会及び情報倫理〔130 情①〕	1	全学科	情報化社会と知的財産権 (2)、情報化社会とコミュニケーション (2)、情報倫理 (2)
	コンピュータ及び情報処理（実習を含む）〔131 情②〕	1	ＮＥ	コンピュータ基礎Ⅱ (2)、コンピュータ基礎および演習Ⅲ (2)、ディジタル回路Ⅰ (2)、ディジタル回路Ⅱ (2)、制御工学Ⅰ (2)、制御工学Ⅱ (2)、電気電子計測Ⅱ (2)
			ＮＭ	コンピュータ基礎および演習Ⅲ (2)、コンピュータ基礎および演習Ⅱ (2)、メカトロニクス概論 (2)、制御工学Ⅰ (2)、制御工学Ⅱ (2)、計測工学 (2)、コンピュータプログラミングおよび演習 (2)
			ＮＣ	情報通信工学実験Ⅰ (2)、情報通信工学実験Ⅱ (2)、計測と制御 (2)、コンピュータプログラミングおよび演習Ⅱ (2)、データ構造とアルゴリズム (2)、コンピュータ基礎および演習Ⅲ (2)
	情報システム（実習を含む）〔132 情③〕	1	ＮＥ	情報システムの基礎および演習 (2)、ロボット工学 (2)、システム工学 (2)
			ＮＭ	情報システムの基礎および演習 (2)、機械設計製図Ⅱ (2)、ロボット工学 (2)、応用システム工学 (2)
			ＮＣ	情報通信プロジェクト (4)、データベース (2)、情報システムの基礎および演習 (2)
	情報通信ネットワーク（実習を含む）〔133 情④〕	1	ＮＥ	情報通信ネットワークの基礎および演習 (2)
			ＮＭ	情報通信ネットワークの基礎および演習 (2)
			ＮＣ	情報通信基礎 (2)、通信ネットワーク (2)、情報ネットワーク (2)、ネットワークセキュリティ (2)、情報通信ネットワークの基礎および演習 (2)、インターネットプログラミング (2)
	マルチメディア表現及び技術（実習を含む）〔134 情⑤〕	1	ＮＥ	マルチメディア表現技術の基礎および演習 (2)
			ＮＭ	マルチメディア表現技術の基礎および演習 (2)、機械設計製図Ⅰ (2)、計算機援用設計 (2)
			ＮＣ	画像処理工学 (2)、マルチメディア通信工学 (2)、マルチメディア表現技術の基礎および演習 (2)
	情報と職業〔135 情⑥〕	1	全学科	情報と職業 (2)
網掛けになっている科目を必ず履修し、合計 32 単位以上取得すること ※網掛け科目は包括的内容を含む科目				

〔工業〕

工学部第二部　全学科　平成 30（2018）年度入学生用

	免許法施行規則に定める科目群〔教職コード〕	最低修得単位数	該当科目 ※（ ）内は単位数
工業 高等学校1種	工業の関係科目〔160 工業〕	1	工業技術概論 (2) ※それ以外の工業の関係科目は、各学科の科目配当表の教職コード欄に「160 工業」と記載されているものが該当します。
	職業指導〔161 職指〕	1	職業指導 (2)
網掛けになっている科目を必ず履修し、合計 32 単位以上取得すること ※網掛け科目は包括的内容を含む科目			

9　教科又は教職に関する科目

次の科目は、「教科又は教職に関する科目」として、「教職に関する科目」又は「教科に関する科目」の単位として充当することができます。

科目名	単位数	配当期	
道徳教育論	2	3年	前期

10　教職課程担当教員

	氏名	館	階	研究室
教授	大江　正比古	4号館	9	40915B
※教授	広石　英記	4号館	9	40912B
教授	今野　紀子	4号館	9	40903B
教授	黒沢　学	4号館	9	40914B
准教授	金築　智美	4号館	9	40915A

※印教員：教職課程主任

11　教職課程の履修手続　1年次生

教職課程の科目は、1年次9月に行われる教職課程ガイダンスに出席後、1年次後期から履修することができます。教職課程の履修を希望する人は、必ずこちらのガイダンスに出席してください。ガイダンスの日時等詳細については、UNIPAの掲示で配信されますので、よく確認するようにしてください。

●教職課程ガイダンスへ出席（9月）
出席者に教職課程要覧及び教職課程履修願を配布します。

↓

●教職課程履修費の納入、教職課程履修願の提出（期日厳守）
10,000円を指定期日までに、東京千住キャンパス事務部前の自動発行機に納入してください。同時に、教職課程履修願に記入のうえ提出してください。

↓

●教職に関する科目について履修登録
教職課程履修費を支払った人のみ、教職課程を履修することができます。

詳しい手続き方法については、UNIPAの掲示を通じて連絡します。

2018（平成30）年度　入学生用
工学部第二部　全学科　教職課程　授業科目配当表

区分1	区分2	科目名	必選	単位	配当年	配当期	コマ	担当者	授業形態（主）	備考	教職コード
教職に関する科目	第二欄	教職入門	選	2	1	半期(後)	1	伊藤　暁	講義	高校免許必修科目	320
	第三欄	教育学概論	選	2	2	半期(前)	1	伊藤　暁	講義	高校免許必修科目	330
		教育心理学	選	2	1	半期(後)	1	今野　紀子	講義	高校免許必修科目	331
		教育社会学	選	2	2	半期(後)	1	中川　宗人	講義	高校免許必修科目	332
	第四欄上	教育課程論	選	2	3	半期(前)	1	渡邉　優子	講義	高校免許必修科目	341
		特別活動論	自	1	3	半期(前)	1	福田　八重	講義	高校免許必修科目・集中講義	342
		教育の方法と技術	選	2	3	半期(後)	1	黒沢　学	講義	高校免許必修科目	343
		工業科教育法	自	4	3	通年	1	豊田　善敬	講義	工業免許状必修科目	344
		情報科教育法	自	4	3	通年	1	黒沢　学	講義	情報免許状必修科目・集中講義	347
		道徳教育論	自	2	3	半期(前)	1	木下　慎	講義	又は科目・集中講義	350
	第四欄下	教育相談	自	2	2	半期(前)	1	織田　邦彦	講義	高校免許必修科目・集中講義	351
		生徒・進路指導論	自	2	2	半期(前)	1	伊藤　暁	講義	高校免許必修科目・集中講義	352
	第五欄	教育実習セミナー	自	2	4	通年	0.5	黒沢　学	講義	高校免許必修科目	361
		教育実習Ⅰ	自	2	4	通年	1	黒沢　学	実験・実習	高校免許必修科目	362
	第六欄	教職実践演習（高）	自	2	4	半期(後)	1	黒沢　学	講義	高校免許必修科目・集中講義	370
教科に関する科目		職業指導	自	2	3	半期(前期)	1	豊田　善敬	講義	工業免許状必修科目	161職指
		工業技術概論	自	2	3	半期(後期)	1	豊田　善敬	講義	工業免許状必修科目	160工業
		情報と職業	選	2	234	半期(前/後)	1	梅田　政勝	講義	情報免許状必修科目	135情⑥
		情報化社会とコミュニケーション	選	2	234	半期(前/後)	1	本郷　均	講義	情報免許状科目	130情①
		情報化社会と知的財産権	選	2	234	半期(前/後)	1	神田　正義	講義	情報免許状必修科目	130情①
		情報倫理	選	2	234	半期(前/後)	1	會田　和弘	講義	情報免許状必修科目	130情①

付記：
1.教育実習科目は原則として各教科教育法及び教職入門、教育学概論、教育心理学の単位取得者に限り履修できる。
2.上記科目を履修するには、教職課程履修手続きが必要である。

第７章

事務取扱い

1　事務取扱事項と取扱時間

部署名		取扱時間	主な事務取扱事項	備考
東京千住キャンパス事務部	教務担当 （2 号館 3 階）	月～金曜日 8:50 ～ 13:40 14:40 ～ 21:40 土曜日 8:50 ～ 13:10 14:10 ～ 19:40	・授業、試験、成績等に関すること ・履修登録の手続き ・教職課程の履修手続き ・成績証明書、卒業証明書等の発行 ・レポート・欠席届の受付など	学内業務により窓口の停止や、時間短縮となることがあります。
	学生厚生担当 （2 号館 3 階）		・休学・退学・復学等の学籍手続き ・課外活動の手続き ・各種奨学金 ・学生証、学割証の発行 ・在学証明書等の発行 ・学生教育研究災害傷害保険の取扱い ・学生相談、遺失物・拾得物の取扱い ・学生の学外活動補助等の受付	
	健康相談室 （2 号館 3 階）	月～金曜日 8:50 ～ 13:40 14:40 ～ 21:30 変更時は入口の掲示にて知らせます	・定期健康診断 ・平常の健康相談 ・傷病応急処置 ・健康診断証明書の発行の相談	土曜日の取扱時間については健康相談室の入口の掲示板で確認してください。
	学生相談室 （2 号館 3 階）	学生相談室の入口の掲示板にて知らせます。	・学業上、生活上などの個人的な相談 ・専門家によるカウンセリング	
学生支援センター （キャリア支援・就職担当） （2 号館 3 階）		月～金曜日 8:50 ～ 13:40 14:40 ～ 20:00 土曜日 8:50 ～ 13:10 14:10 ～ 17:00	・キャリア支援、低学年指導 ・就職支援と相談 ・インターンシップ情報 ・アルバイトの紹介など	学内業務により窓口の停止や、時間短縮となることがあります。
入試センター （1 号館 4 階）		月～土曜日 9:30 ～ 17:00	・大学院試験に関する相談・受付 ・転学部試験（工学部第二部から昼間学部）に関する相談・受付	

部署名		取扱時間	主な事務取扱事項	備考
国際センター	国際センター （1 号館 4 階）	月～土曜日 9:00 ～ 17:00	・海外語学研修を含む留学に関すること ・外国人留学生の受入れに関すること	
	国際センター 千住ラウンジ （1 号館 4 階）	月～金曜日 10:00 ～ 17:00	・海外語学研修を含む留学に関すること ・外国人留学生の受入れに関すること ・日本人学生と留学生の交流に関すること	
経理部 会計担当 （1 号館 5 階）		月～土曜日 9:00 ～ 17:00	・学費の取扱い ・学費振込用紙の再発行	

取扱停止、時間変更等がある場合は各部署毎に、その都度掲示によりお知らせします。
長期休業期間は、窓口取扱時間及び証明書自動発行機の稼動時間が通常と変更になりますので、事前に掲示を確認してください。

2　主な書類の提出先と証明書の申込先

願・届・証明書の取扱部署は次の通りです。

願出・届出

願・届出の名称		取扱部署	手続き・必要添付書類等
変更届	保証人	東京千住 キャンパス事務部 （学生厚生担当） （2 号館 3 階）	学生証（学生） ※新旧保証人の署名・捺印を要する
変更届	改姓（学生・保証人）		変更が分かる書類（戸籍抄本など）･学生証（学生）
変更届	連絡先（学生･保証人）		学生証（学生）
変更届	住所（学生・保証人）		学生証（学生）
変更届	勤務先（学生）		学生証（学生）
学内集会願			活動日の 2 週間前から提出可、学外参加者がいる場合はその名簿
学外活動願			活動日の 2 週間前までに提出すること。参加者名簿
休学願			願い用紙、（診断書等）、在籍料振込用紙、本人控のコピー
復学願			願い用紙、（診断書等）
退学願			願い用紙、（診断書等）、学生証
学費延納願			所定の用紙を学費納入期限日までに提出
転学部・転学科願			願い用紙
履修届		東京千住 キャンパス事務部 （教務担当） （2号館 3 階）	所定の期日（別途掲示） 【注】履修に関する他の願出・届出は「履修案内」を参照してください。
欠席届			医師の診断書または理由書等証明書を添付の上、各授業担当教員へ提出 （1 週間以上欠席の場合は東京千住キャンパス事務部（教務担当）にも提出）
追試験願			医師の診断書または理由書等証明書
科目等履修生願			願書、卒業証明書、成績証明書、健康診断書、資格審査料
大学院試験願書		入試センター （1 号館 4 階）	志願票等出願書類
転学部試験願書 （工学部第二部から昼間学部）			志願票等出願書類
学費振込用紙再発行願		経理部(会計担当) （1 号館 5 階）	電子メールによる申請可（第 8 章　2 学費参照）

証明書

各証明書は、２号館３階の自動発行機で取扱います。備考欄に※印の付いているものについては、証明書が自動発行機から直接交付されます。それ以外は自動発行機から申請書を発行し、取扱部署に提出してください。証明書の発行は日数を要しますので、それぞれ取扱部署で確認して申し込んでください。

証明書の名称		手数料(円)	取扱部署	備考
在学証明書	日本語	200	東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）（２号館３階）	※
	英語	700		５日後発行（土日祝除く）
	休学中	200		２日後発行（土日祝除く）
元在学証明書		500		２日後発行（土日祝除く）
通学証明書		無料		
学生証再発行		2,000		翌日発行（土日祝除く）
学生旅客運賃割引証(学割証)		無料		※
健康診断証明書		200	健康相談室	※
成績証明書	日本語	300	東京千住キャンパス事務部（教務担当）（２号館３階）	※
	外国語	1,500		
卒業見込証明書	日本語	200		※
	外国語	1,200		
卒業証明書	日本語	500		
	外国語	1,200		
卒業成績証明書	日本語	500		
	外国語	2,000		
人物に関する証明書		500		在学生用
大学院進学用証明書		500		
教職免許状取得見込証明書		500		
科目等履修生単位取得証明書		1,000		
単位取得証明書		500		
電気主任技術者用証明書		2,000		
電気工事士用証明書		2,000		
その他各種資格に関する証明書				証明書の種類、手数料等詳細については、東京千住キャンパス事務部（教務担当）窓口に問い合わせてください。

第8章
学籍・学費

1 学　籍

学生の皆さんは、入学により本学の学生としての身分を取得し、卒業により失いますが、退学または除籍により身分を失う場合もあります。入学後、諸般の事情により退学や休学の許可を得なければならない時には、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）で次の手続きをしてください（いずれも所定の願用紙を使用し、本人と保証人が連署・押印のうえ、手続きを行なってください）。

なお、**すべての手続きには期限があり、手続きを怠ると、除籍となる場合があります。**詳細は東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）にお問い合わせください。

(1) 休学

傷病その他の理由で引き続き３ヶ月以上出席できないときは、休学願を提出し許可を得る必要があります。休学できる期間は半期ごと（６か月）ですが、前学期の申請時期のみ通年（前学期と後学期）での休学申請も可能です。休学期間は在学年数に算入されません。

【手続き方法】

①学生厚生担当窓口にて休学願を受け取り、必要事項を記入する（本人と保証人の連署･押印）。
②学生アドバイザー・学科長との面談を行い、休学の許可（休学願へ押印）を得る。
③在籍料（半期３０,０００円）を納入する。
④必要書類を学生厚生担当窓口に提出する。傷病による場合は、医師の診断書を添付すること。
⑤休学の決裁が下りた後、休学許可通知が郵送される。
⑥休学期限後の手続き方法については、休学期間満了の時期に本人宛に郵送で通知する。

【注意】

・休学中は科目の履修ができません。したがって、履修した科目は取消となります。
・特別な事情があると認められた場合は、願い出により再休学を許可する場合があります。
・休学が可能な期間は通算で３年までとなります。
・休学期限後は「復学・休学・退学」いずれかの手続きが必要です。
・引き続き休学する場合も再度手続きが必要です。
・手続きを怠ると、除籍となる場合があります。

(2) 復学

休学の理由が消滅したときには、復学願を提出し許可を得る必要があります。

【手続き方法】

①休学期間満了前に、学生厚生担当より手続き方法および復学願を本人宛に郵送する。
②復学願に必要事項を記入する（本人と保証人の連署・押印）。
③学生アドバイザー・学科長との面談を行い、復学の許可（復学願へ押印）を得る。
④必要書類を学生厚生担当窓口に提出する。傷病により休学していた場合は、医師の診断書を添付すること。

【注意】

・復学の期日は、原則として学期の始め（前学期：4月1日、後学期：9月 11 日）となります。
・復学を希望する学期の学費納入期限までに、学費の納入が必要です。
・復学する学期の学費延納手続き（納入期限を延長する手続き）はできません。
・学費は、当該学年の正規進級学年次の学費が適用されます。
・手続きを怠ると、除籍となる場合があります。

（3）退学

傷病その他の理由により退学しようとするときは、退学願（学生証添付）を提出し、許可を得る必要があります。

【手続き方法】

①学生厚生担当窓口にて退学願を受け取り、必要事項を記入する（本人と保証人の連署･押印）。
②学生アドバイザー・学科長との面談を行い、退学の許可（退学願へ押印）を得る。
③必要書類と学生証を学生厚生担当窓口に提出する。傷病による場合は、医師の診断書を添付すること。
④退学の決裁が下りた後、退学許可通知が郵送される。

【注意】

・退学の期日は原則として学期末（前学期：9月 10 日、後学期：3月 31 日）となります。
・退学願を提出するためには、退学を希望する学期末までの学費を納入していることが必要です。
・退学を希望する学期末の手続き期限を経過した場合には、次の学期末での退学扱いとなります。
・手続きを怠ると、除籍となる場合があります。

（4）除籍

次のいずれかに該当する者は除籍されます。

①最長在学年数（8 年）を越えた者（編入学・再入学の学生は別途の定めとなります）。
②同一学年に通算して 4 年の在学を越えてなお進級できない者。
③休学期間を越えてなお復学しない者。
④正当な理由がなく、無届けで、ひき続き 3 ヵ月以上欠席した者。
⑤前学期分学費を 7 月末日までに、後学期分学費を 1 月末日までに納入しない者。

※退学・除籍となった方については、一定の要件で再入学できる制度があります。

2 学　　費

（1）納入期限及び学費振込用紙の発送時期

学部・年次		納入期限		学費振込用紙の発送
		前学期	後学期	
工学部第二部	新入生	6月10日 ［単位従量額のみ］ （入学手続時に単位従量額以外の前学期分学費は納入済）	11月10日	履修単位確定後に発送。 前学期:5月下旬頃 （単位従量額のみ） 後学期:10月下旬頃
	新入生以外	6月10日	11月10日	履修単位確定後に発送。 前学期:5月下旬頃 後学期:10月下旬頃

※納入期限が金融機関の休日にあたる場合は翌営業日

（2）納入方法

本学所定の学費振込用紙を用いて銀行から振り込んでください。前学期と後学期の年2回払いです。事情により、ＡＴＭやネットバンキングを使用する場合は、学籍番号・学生カナ氏名・金額を正確に入力して振り込んでください。

（3）学費振込用紙について

① 経理部（会計担当）から保証人宛に郵送します。
② 保証人住所及び氏名は、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）に登録されている内容を記載しています。変更がある場合は、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）にて手続きをしてください。
③ 保証人以外の宛先を希望する場合は、経理部（会計担当）にて手続きしてください。
④ 紛失した場合は、経理部（会計担当）にて再発行の手続きをとってください。

※上記④は、電子メールでの手続きも可能です。
⇒経理部（会計担当）メールアドレス：gakuhi@jim.dendai.ac.jp

（4）学費延納

① 経済的な理由等により学費を納入期限内に納入できず延納を希望する場合は、納入期限までに本学所定の「学費延納願」を提出してください。
② 「学費延納願」は、学生本人及び保証人の署名押印の他、延納理由の記入が必要です。納入期限日までに提出できるよう準備してください。用紙は東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）にて配付します。
③ 延納が許可される期間は、前学期は7月末日、後学期は12月末日迄です。

（5）その他

① 学費が所定の期日を過ぎて未納の場合は、学則により除籍となります。
② 留年者の学費は、当該学年の正規学年次の学費となります。
③ 休学の場合は、半期 30,000 円の在籍料がかかります。在籍料の振込用紙は、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）で受け取ってください。

学費に関する情報はホームページにて確認できます。
https://www.dendai.ac.jp/about/campuslife/expenses/

3 転学部・転学科・再入学

（1）転学部

本学工学部第二部（第 1、2 年次）に在学している学生を対象に、システムデザイン工学部・工学部・未来科学部・理工学部への平成 31 年度転学部試験があります（予定）。試験には下記の出願資格が必要となります。選考は、学業成績・個別面接・筆記試験（理工は除く）により総合的に行います。

なお、平成 31 年度転学部試験における実施学部や出願資格、選考方法等の詳細は現在未定です。12 月から入試センターで配布する「転学部試験要項」で必ず確認してください。

①工学部第二部からシステムデザイン工学部へ

・工学部第二部第 1 次在籍学生：
　平成 30 年度後期までの成績において、学科指定科目を含む合計 36 単位以上の単位を修得見込みの学生は、選考によりシステムデザイン工学部第 2 年次に転学部ができます。志望学科の全指定科目の単位を修得していない学生は、受験できません。

・工学部第二部第 2 年次在籍学生：
　平成 30 年度後期までの成績において、学科指定科目を含む合計 60 単位以上の単位を修得見込みの学生は、選考によりシステムデザイン工学部第 2 年次に転学部ができます（本人の希望と受入学科の判定により第 3 年次に転学部することもあります）。志望学科の全指定科目の単位を修得していない学生は、受験できません。
　※システムデザイン工学部情報システム工学科は、工学部第二部情報通信工学科在籍学生のみ出願可能

②工学部第二部から未来科学部へ

・工学部第二部第 1 年次在籍学生：
　平成 30 年度後期までの成績において、学科指定科目を含む合計 36 単位以上の単位を修得見込みの学生は、選考により未来科学部第 2 年次に転学部ができます。志望学科の全指定科目の単位を修得していない学生は、受験できません。

・工学部第二部第 2 年次在籍学生：

平成 30 年度後期までの成績において、学科指定科目を含む合計 60 単位以上の単位を修得見込みの学生は、選考により未来科学部第 2 年次に転学部ができます（未来科学部建築学科を除き、本人の希望と受入学科の判定により第 3 年次に転学部することもあります）。志望学科の全指定科目の単位を修得していない学生は、受験できません。

※未来科学部情報メディア学科は、工学部第二部情報通信工学科在籍学生のみ出願可能

③工学部第二部から工学部へ

・工学部第二部第 1 年次在籍学生：

平成 30 年度後期までの成績において、学科指定科目を含む合計 36 単位以上の単位を修得見込みの学生は、選考により工学部第 2 年次に転学部ができます。志望学科の全指定科目の単位を修得していない学生は、受験できません。

・工学部第二部第 2 年次在籍学生：

平成 30 年度後期までの成績において、学科指定科目を含む合計 60 単位以上の単位を修得見込みの学生は、選考により工学部第 2 年次に転学部ができます（本人の希望と受入学科の判定により第 3 年次に転学部することもあります）。志望学科の全指定科目の単位を修得していない学生は、受験できません。

※工学部電気電子工学科、電子システム工学科は、工学部第二部電気電子工学科在籍学生のみ出願可能

※工学部情報通信工学科は、工学部第二部情報通信工学科在籍学生のみ出願可能

④工学部第二部から理工学部へ

・工学部第二部第 1 年次在籍学生：

平成 30 年度後期までの成績において、合計 36 単位以上の単位を修得見込みであり、かつ GPA 順位が第 1 年次在籍学科内で上位 10％以内の学生は、選考により理工学部第 2 年次に転学部ができます。

・工学部第二部第 2 年次在籍学生：

平成 30 年度後期までの成績において、合計 68 単位以上の単位を修得見込みで、GPA 順位が第 2 年次在籍学科内で上位 10％以内であり、かつ工学部第二部第 3 年次への進級条件を満たす学生は、選考により理工学部第 3 年次に転学部ができます。

〔注意〕工学部第二部で修得した単位は、転学部後の受入れ学科（学系）の判定により認定します。全ての修得した単位数及び評価が認定されるとは限りません。

【その他】

・システムデザイン工学部、未来科学部、工学部への転学部を希望する場合、在学中の学業成績が特に優秀な学生は、一般試験によらず推薦により転学部が可能となります。

・いずれの学部も、他学部との併願受験はできません。
・試験日は、3 月を予定しています。

(2) 転学科

転学科とは、工学部第二部の他の学科に移ることをいいます。定員に余裕がある場合に限り、選考の上、許可することがあります。定員に余裕がある場合でも、正当な理由があり、一定の条件を満たす必要があります。次年度から転学科を希望する学生は、10 月中に、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）に申し出てください。なお、選考にあたり、審査料 5,000 円を別途徴収します。

(3) 再入学

再入学とは、本学を退学した者または除籍された者が、再び本学に入学することをいいます。ただし、懲戒による退学者は再入学が認められません。定員に余裕がある場合に限り、選考の上、許可することがあります。詳細は、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）にご相談ください。

（4）単位の認定

転学部・転学科・再入学をした学生の既修得単位は次の通り認定します。

転学部	工学部 未来科学部 システムデザイン工学部 ↓ 工学部第二部	共通教育科目（人間科学科目、工学基礎科目、英語科目）】 ・科目対応にて認定 ・転学部先の単位数で認定 ・配当学年に関係なく認定 ・評価は「RS・RA・RB・RC」にて評価 （ただし、転学部先の学科の判断により「RN」にて評価することがあります。） 【専門教育科目】 ・科目対応にて認定 ・転学部先の単位数で認定 ・配当学年に関係なく認定 ・評価は「RS・RA・RB・RC」にて評価 （ただし、転学部先の学科の判断により「RN」にて評価することがあります。）
転学科	工学部第二部 ↓ 工学部第二部	【共通教育科目（人間科学科目、工学基礎科目、英語科目）】 ・科目対応にて認定 ・転学科先の単位数で認定 ・配当学年に関係なく認定 ・評価は「RS・RA・RB・RC」にて評価 （ただし、転学科先の学科の判断により「RN」にて評価することがあります。） 【専門教育科目】 ・科目対応にて認定 ・転学科先の単位数で認定 ・配当学年に関係なく認定 ・評価は「RS・RA・RB・RC」にて評価 （ただし、転学科先の学科の判断により「RN」にて評価することがあります。）
再入学	工学部第二部 ↓ 工学部第二部	【共通教育科目（人間科学科目、工学基礎科目、英語科目）】 ・科目対応にて認定 ・配当学年に関係なく認定 ・再入学先の単位数で認定 ・評価は「RS・RA・RB・RC」にて評価 （ただし、再入学先の学科の判断により「RN」にて評価することがあります。） 【専門教育科目】 ・科目対応にて認定 ・転学科先の単位数で認定 ・配当学年に関係なく認定 ・評価は「RS・RA・RB・RC」にて評価 （ただし、転学科先の学科の判断により「RN」にて評価することがあります。）

※ 理工学部への転学部は、東京千住キャンパス事務部（教務担当）まで相談してください。

第９章

生活案内

1　学生生活への助言・相談

学生生活の中で、教員と接して個人的に指導・助言を受けることは非常に大切なことです。本学では学生と教員の交流には特に留意して、「学生アドバイザー」及び「学生相談室」の二つの指導・助言制度を設けています。

(1) 学生アドバイザー制度とオフィスアワー

「学生アドバイザー制度」は、皆さんが有意義で充実した学生生活を送るために、学生アドバイザーである本学の専任教員に抱えている悩みを相談できる制度です。

学生アドバイザーを担当する本学の先生は、毎週「オフィスアワー」を設けて、皆さんが自由に相談（例えば、学生生活、学業、就職・大学院進学、奨学金等）に来ることができるように教員室等で待機しています。

オフィスアワーは、全ての学生に開かれており個人だけのものではありません。より多くの学生が利用できるように事前に相談したいことをまとめておくようにしましょう。

皆さんの学生アドバイザーを担当する先生は、DENDAI-UNIPA の個人情報照会画面「学生基本情報（学生アドバイザー）」に掲載されています。オフィスアワーの時間・相談場所については、学生アドバイザーの「教員時間割」の画面において確認してください。学生アドバイザーのオフィスアワー、相談場所については、2 号館 3 階フロア内の掲示版にも掲示します。

(2) 学生相談室

学生相談室は、学生の様々な悩みごとについての相談に応じ、問題の解決に協力し適切な指針を与えることを目的としています。相談には専門家があたり、相談の内容については個人の秘密が厳守されています。

たとえば

学校が面白くない。
もっと充実した学生生活を送りたい。
今と違った生き方があるのではないかと迷っている。
誰とも自由につきあえるようになりたい。
自分の性格について知りたい。
進路についてなんとなく不安がある。
人間関係がうまくいかない。
人とうまく話ができない。

など、どのような相談でもかまいません。

(3) こころとからだのサポート 24

電話（フリーダイヤル）による 24 時間・年中無休で、外部委託の専門機関が、心身の健康相談を受けています。詳細は、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）窓口設置の専用パンフレットで確認してください。

2 留学・海外語学研修

本学では、海外の協定校等での語学研修や留学プログラムに参加することを、推奨しています。3 週間程度の語学研修から 1 年未満の留学までさまざまな形態があるので、事前の準備等、よく検討の上、計画を立ててください。

(1) 留学・海外語学研修の種類

①英語短期研修

海外協定校等にて実施されている英語短期研修プログラムは以下のとおりです。各大学の語学教師による少人数教育であり、所定の成績を修めれば、「海外英語短期研修」の単位として認定されます。

1）コロラド大学ボールダー校（米国）：8 月に実施（約 3 週間）、募集は 5 月頃
2）ケンブリッジ大学ホマートン校（英国）：8 月に実施（約 3 週間）、募集は 5 月頃
3）シドニー大学（オーストラリア）　：3 月に実施（約 3 週間）、募集は 11 月頃

②その他の海外研修

単位の認定はありませんが、上記に加えて以下の語学研修等を実施しています。

1）韓国語研修：韓国の協定校等にて、8 月に実施（約 3 週間）、募集は 5 月頃
2）中国語研修：中原大学（台湾）にて、3 月に実施（約 3 週間）、募集は 11 月頃
3）英語研修：ブリティシュカウンシル認定校（英国）にて、2 月下旬に実施（約 3 週間）、募集は 5 月頃

③協定校留学

本学と外国の大学との学生交流協定によって留学する制度です。協定校への留学に関する要望については個別に対応していますので、国際センターに問い合わせをしてください。

④認定校留学

留学希望者本人が外国の大学等から留学または受入れ許可を取り、本学がこれを許可し、留学する制度です。

＊本学では学生諸君が在学中に海外の大学に留学することを制度として認めています。留学とは外国の大学またはこれに相当する高等教育機関に一定期間在学して教育を受けることを言います。事前に所定の申請手続きを行い留学と認められる必要があり、事前の許可を受けずに渡航したり、大学の正規教育課程以外のコースで学んだりしても、本学からの留学とは認められないのでご注意ください。

（2）留学・海外語学研修への参加にあたり

留学や海外語学研修に関する相談については、国際センターで随時対応しています。

①海外短期研修

これまでに実施した海外研修の募集要項や参加した学生の報告を国際センターで閲覧できるので、準備にあたってはこれらを参考にしてください。

②留学

長期の留学を希望する場合には、語学力の向上を含めた準備が重要ですので十分に留意してください。特に英語圏に留学する場合は、IELTS（International English Language Testing System）などの受験とそのスコアが必要です。留学先により英語要件があり、それを満たすためには通常 1 年以上の準備期間が必要です。

また留学予定先大学等において履修を希望する授業科目や本学の履修などについて、留学前に学科及び東京千住キャンパス事務部の履修指導を受けてください。

（3）国際センターについて

国際センター（千住キャンパス 1 号館 4 階　9 時～ 17 時）

「国際センター」では TDU の特色を活かした国際交流の実践に向けて、学生や教職員の人的な交流を進めるために、留学生の日常的な相談相手や、日本人学生の海外留学等、さまざまな支援を行っています。

国際センター千住ラウンジ（千住キャンパス 1 号館 4 階　10 時～ 17 時）

「国際センター千住ラウンジ」では、常駐するスタッフに留学や大学生活についての相談ができます。また、留学生と日本人学生が交流できるスペースを設けています。

3　学割証（学生旅客運賃割引証）

（1）学割証の使用用途（発行条件）

帰省・正課教育・課外活動・就職活動・修学見学等で、遠距離へ JR 各社列車で移動する場合で、乗車区間が片道 100 ｋｍ以上ある場合に、学割証が利用できます。

（2）学割証の申込方法

2 号館 3 階の証明書自動発行機にて取得してください。

（3）学割証利用上の注意

①学割証の使用は、記名本人以外は使用不可（不正使用をすると追徴金が科せられ以後、発行停止になります）。

②必ず学生証を携帯してください。

③学割証の有効期間は発行日から 3 ヵ月間です。

(4) 団体旅行

学生団体運賃割引制度は、学生と引率教職員同行で利用できます（人数の条件･割引率は、鉄道会社によって異なります)。

利用の際は、「学外活動願」とともに「団体旅行申込書」（駅・旅行会社にあり）に必要事項を記入し、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）に提出してください。

4　自転車駐輪場

本学では、公共交通機関以外を用いての通学は原則禁止しています。特に、バイク、自動車による通学は一切禁止していますので充分留意してください。ただし、駐輪場利用許可者の自転車通学は許可制により認めています。

(1) 自転車駐輪場

利用希望者は、東京千住キャンパス事務部長の許可を経て、利用料金（年間 10,000 円・半期 6,000 円）を証明書自動発行機より納入し、駐輪場を使用できます。

募集説明会及び安全運転講習会は、春期（4 月）と秋期（9 月）に実施しています。募集説明会および安全運転講習会の日程は UNIPA・デジタルサイネージ等で連絡しますので注意してください。

【駐輪場利用許可条件】

1. 自宅から東京千住キャンパスまでの距離が徒歩 12 分（1,000 m）以上で徒歩 60 分（4,800 m）以内（GoogleMap ルート計算基準）の学生を対象者とする
2. 規程違反した場合には資格を失うことを誓約する
3. 卒業・退学・除籍者は利用資格を失う
4. 正規生のみ利用可能（科目等履修生や研究生等は含まない）
5. 年度途中で駐輪場の利用をやめる場合も、納付済みの利用料金は原則として返金しない
6. 東京千住キャンパス事務部長は無登録自転車を、撤去・処分することができる
7. 利用者は賠償保険の加入を条件とする

万一、自転車駐輪場使用許可を受けた学生以外で、車両通学を続ける学生がいた場合は、学則上の処分（退学・停学・訓告）をおこないますので十分注意してください。

また、駐輪場内では自転車に必ず施錠し、盗難等の被害にあわないように利用者の自己責任で管理してください。特に、着脱可能な部品については充分に注意してください。

なお、身体障害者手帳を持つ学生等については、別途願い出により特別に許可することがありますので、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）へ問い合わせてください。

※不法駐輪、駐車の車両等は場合により撤去することがあります。

5　健康管理

充実した学生生活をおくるには、健康が第一に挙げられます。特に若い年代は、自己の体力を過信して、限界を超えた不規則な生活が元で健康を害する事がありがちです。食事・睡眠・運動のバランスの取れた規則的な生活で、自己管理に努めてください。

(1) 学生相談

学生相談室では、進路、単位などの学業上の問題、不眠、無気力などの精神的な問題、家族、友人とのトラブルなど様々な悩みについて、臨床心理士の資格をもったカウンセラーが相談に応じています。一人で考えても、解決が見つからない時は、抱え込まずに、気軽に相談室を利用してください。相談内容に関しては、担当者以外にもれることはありません。

場所は、2 号館 3 階、健康相談室の隣です。

開室時間　月曜～金曜

（曜日によって担当者､開室時間は違います。HP､パンフレットなどで確認してください。）

予約は電話、あるいは、メールで受け付けています。

電話番号 03 - 5284 - 5346

メールアドレス ko-gakuso@cck.dendai.ac.jp

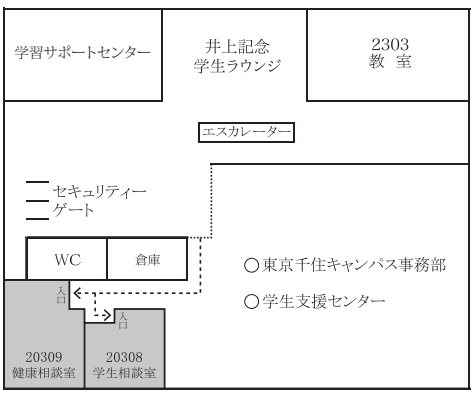
※学生やその保証人を対象として、外部機関を利用した､「電話相談サービス」も利用できます。詳細は、別配布のパンフレット等を参照してください。

(2) 健康相談

授業中や課外活動中など学内で気分が悪くなったり、思わぬケガをした時は、すぐに健康相談室に来室してください。健康相談室では、校医の指導のもとに看護師資格をもった職員がそれぞれの応急の処置にあたっています。また、必要時、近隣の医療機関を紹介します。

また、平常の健康相談にも応じています。身長計、体重計のほか自動血圧計や体組成計等も設置して、自由に利用できますので、気軽に来室してください。

〈2号館3階〉



＊事務室自動ドア入口から入って奥

（3）健康保険証について

一部の健康保険証は、ひとり 1 枚のカードになっています。携帯しやすくなると、便利な反面、紛失しやすくなりますので、注意してください。

一家に 1 枚しか保険証が発行されていない場合、親元を離れて生活を始める学生は、急な受診に備えて、「遠隔地被扶養者健康保険証」を用意してください。必要書類（手続き）等は加入している健康保険の発行者に問い合わせてください。

（4）健康診断

①定期健康診断

毎年春に、全学生を対象とした定期健康診断を実施しています。これは法に基づいたもので、学校が集団生活の場である事と、疾病の予防、早期発見を目的としています。受診しない場合、就職や進学、アルバイト等で健康診断証明書を必要とした時に発行されない他、体育実技の授業、英語短期研修、その他の実習等の参加にも影響します。必ず受診してください。

〔定期健康診断実施項目〕

①胸部 X 線撮影、②身体計測（身長、体重、視力）
③内科診察、④尿検査、⑤血圧

②その他の健康診断

クラブ健診：体育会のクラブに所属して、運動をすることを前提とした学生に対して実施します。実施時期、方法等の詳細は、代表を通じて連絡します。

＜実施項目＞　問診、その他（心電図等）

③健康診断証明書

学生証を用いて、証明書自動発行機にて発行されます。

料金：1 通 200 円

（5）TDU こころとからだのサポート 24

電話（フリーダイヤル）による 24 時間・年中無休で、外部委託の専門機関が、心身の健康相談を受けています。詳細は、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）窓口設置の専用パンフレットで確認してください。

6　保険制度

（1）学生教育研究災害傷害保険（学研災）＋通学中等傷害危険担保特約（通学特約）

正課及び課外活動中または通学途中などに発生した傷害事故を補償する保険です。

入学手続時に修業年限分の保険料を納入し、全員が加入者です。この保険の窓口は東京

千住キャンパス事務部（学生厚生担当）です。国内外を問わず、事故にあった時は必ず連絡してください。

なお、留年等により正規の修業年限を超えた場合は、再加入の手続が必要となります。保険料・保険期間を確認の上、必ず東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）にて手続を行ってください（＊入学時配布「学生教育研究災害傷害保険のしおり」参照）。

●保険金の種類・金額

	保険金額 ／ 担保範囲	死　亡	後遺障害	医　療	入院（日額）
学研災2,000万円コース	正課中 学校行事中	2,000 万円	120 万円～ 3,000 万円	0.3 万～ 30 万円	4,000 円
	課外活動（クラブ活動）中以外で学校施設内にいる間	1,000 万円	60 万円～ 1,500 万円	0.6 万～ 30 万円	
	学校施設外での課外活動中	1,000 万円	60 万円～ 1,500 万円	3 万円～ 30 万円	
通学特約	「通学中」 「学校施設等と相互間の移動中」	1,000 万円	60 万円～ 1,500 万円	0.6 万～ 30 万円	

注 1）医療保険金は、平常の生活ができるようになるまでの治療日数に応じて異なります。

2）正課・学校行事中の事故は実治療日数（実際に入院または通院した日数）が、1 日目から支払われます。また、課外活動中の事故は、実治療日数が 14 日以上、課外活動（クラブ活動）中以外で学校施設内にいる間、移動中の事故は、実治療日数が 4 日以上の場合に支払われます。

◎保険料・保険期間（学生教育研究災害傷害保険＋通学中等傷害危険担保特約）

保険期間	保険料適用区分	
	工学部・未来科学部・システムデザイン工学部	工学部第二部
1 年間	1,000 円	450 円
2 年間	1,750 円	750 円
3 年間	2,600 円	1,100 円
4 年間	3,300 円	1,400 円

注 1）保険期間は所定の修業年限です。

2）保険期間の切れた者（留年・休学者）は、証明書自動発行機より 1 年間分の保険料を納入し再加入してください。

3）詳細は、「学生教育研究災害傷害保険のしおり」（入学時に配付）参照。

（2）学研災付帯賠償責任保険（学研賠）

国内外での研究期間中、正課授業中、学校行事中、就業体験（インターンシップ）中、

およびその往復で、他人にケガをさせたり他人の財物を損壊したりしたことによって法律上の賠償責任を負担することになった際に生じる損害を補償します。

この保険の補償内容は「(3) インターンシップ·教職資格活動等賠償責任保険（インターン賠)」の補償内容を含みますので、先に学研賠に加入した場合は、インターン賠に加入する必要はありません。

この保険は任意加入制です。学外の研究機関や企業へ実習に行く際に受入れ先から加入するよう依頼があった場合は、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）で加入申請の手続きを行ってください。なお、申し込みにあたっては、「(1) 学生教育研究災害傷害保険（学研災)」への加入が義務付けられています。

●保険金の種類・金額

<table>
<tr><td rowspan="2">賠償責任保険概要</td><td colspan="2">活動内容</td></tr>
<tr><td colspan="2">正課、学校行事、課外活動、インターンシップ、
ボランティア活動およびその往復</td></tr>
<tr><td rowspan="2">補償内容</td><td>対人賠償</td><td rowspan="2">1 事故 1 億円限度</td></tr>
<tr><td>対物補償</td></tr>
</table>

注 1）学外での実習先決定後、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）で加入の手続きを行ってください。
2）詳細は、「学研災付帯賠償責任保険のしおり」（加入時に配付）参照のこと。

◎保険料・保険期間

保険料（1 年間）	340 円

注 1）保険期間は加入日の翌日～年度末。
2）証明書自動発行機より保険料を納入してください。

(3) インターンシップ・教職資格活動等賠償責任保険（インターン賠）

自らの専攻や将来のキャリアに関連した企業等における就業体験（インターンシップ）中や、教育実習中、ボランティア活動中、およびその往復で、他人にケガをさせたり他人の財物を損壊したりしたことによって法律上の賠償責任を負担することになった際に生じる損害を補償します。

この保険は任意加入制です。インターンシップの場合は学生支援センター（キャリア支援・就職担当）で、教育実習の場合は東京千住キャンパス事務部（教務担当）で加入申請の手続きを行ってください。なお、申し込みにあたっては、「(1) 学生教育研究災害傷害保険（学研災)」への加入が義務付けられています。

●保険金の種類・金額

賠償責任保険概要	活動内容	
	インターンシップ、教育実習、ボランティア活動およびその往復	
補償内容	対人賠償	1 事故 1 億円限度
	対物補償	

注 1）インターンシップ受入企業決定後、学生支援センター（キャリア支援・就職担当）で加入の手続きを行ってください。
2）詳細は、「学研災付帯賠償責任保険のしおり」（加入時に配付）参照のこと。

◎保険料・保険期間

保険料（1 年間）	210 円

注 1）保険期間は加入日の翌日～年度末。
2）証明書自動発行機より保険料を納入してください。

（4）加入証明書について

（1）～（3）のいずれの保険についても、加入証明書を発行することができます。研究機関やインターンシップ先から加入証明書の発行依頼があった場合は、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）窓口にて「学研災・学研賠加入証明書発行願」に記入の上、申し込んでください。証明書の発行は申込み日から原則 2 日後（ただし土･日･祝日は除く）となります。

7　奨学金制度

奨学金制度は教育の機会均等の精神に基づき、日本学生支援機構をはじめ各種の団体により設けられており、学業成績・人物ともに優秀であって経済的に困窮している学生に対して奨学金を貸与または給付するものです。

奨学金関係の事務は東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）で扱っています。募集をはじめ奨学金関係の連絡はすべて UNIPA で主におこないますので、見落とすことのないよう十分注意してください。なお、家庭の経済事情の急変などのため奨学金を希望する者は、随時、相談してください。

主な奨学金制度には次のものがあります。

（1）特別奨学金（本学独自）

故桜井虎三郎氏の遺志により、桜井家からの寄付金及び学校法人東京電機大学からの積立金を基金として設立された奨学金です。学業成績・人物ともに優秀な本学学生で、経済的理

由により修学困難な者に対して給付されます。

資　格	本学部の２～４年に在学し、人物優秀で学業成績優秀、かつ学費支弁が困難な者 私立大学等経常費補助金の補助適用とした家計基準があります。
給付額	学費の一部または全額（平成 29 年度：28 万円）
給付期間	１年
募集時期	５月
採用者数	工学部８名、未来科学部４名、工学部第二部２名、理工学部８名、 情報環境学部３名（平成 29 年度）

（2）大学院進学特別奨学金（本学独自）

本学学部成績優秀者の本学大学院修士課程への進学促進のための経済的支援策（経済的に修学困難な学生への支援策）として、学内推薦入試の合格者を対象に奨学金の給付を行う奨学金制度です。

資　格	学内推薦入試で合格した学部生のうち、成績ならびに人物が優秀な者。 本学学部生で本学大学院修士課程の９月入学者及び入学後に休学、留年をしたことがある学生は対象外です。 また、大学院修士課程入学初年次において、学内外に関わらず他の給付奨学金と本奨学金を併用することはできません。
給付額	年間授業料相当額（大学院初年次のみ）
給付期間	１年
募集時期	９～10 月
採用者数	各学科１名

（3）東京電機大学学生救済奨学金（本学独自）

保証人（家計支持者）の経済的な理由で学費の支払いが困難となり、学業半ばにして学業継続を断念せざるを得ない学生に対して奨学金を貸与し、学業継続の機会を与えるものです。在籍期間中１回に限り貸与されます。

資　格	大学院・学部に在籍する学生
貸与額	学費の１／２相当額
募集時期	４月と９月の年２回
採用者数	18 名（平成 29 年度）
返　還	無利子・卒業後５年間

（4）東京電機大学学生支援奨学金（本学独自）

本学主催の海外英語短期研修への参加及び高額な教育装置の購入など自己資質向上を目的とする学生に対して、支援奨学金を貸与することにより、学生の学業・学生生活を支援するものです。在学期間中 1 回に限り貸与されます。

資　　格	大学院・学部に在学する学生
貸 与 額	30 万円以内にて査定
募集時期	随時
採用者数	9 名（平成 29 年度）
返　　還	無利子・最長卒業後 5 年間

（5）東京電機大学学生応急奨学金（本学独自）

本学への特定の寄付金をもって設置された奨学金です。本学の学生で人物優秀にして学業成績良好であり、かつ家計の急変により学費の支弁が困難な者に対して給付されます。

資　　格	学部に在学し、人物優秀で学業成績優秀、かつ学費支弁が困難な者
給 付 額	50 万円の範囲内で決定
募集時期	定期的な募集は行っていません。1 年以内に家計急変があり学費支弁が困難な者で、他奨学金の貸与状況・家計急変状況・学費延納状況等から総合的に判断し、応急奨学金の趣旨に相応しい人物を採用します。
採用者数	0 名（平成 29 年度）

（6）東京電機大学校友会奨学金（本学独自）

東京電機大学校友会が昭和 59 年度より設立した奨学金で、家庭の経済的事情の急変により学業継続が困難な学生に対して在籍期間中 1 回に限り奨学金が貸与されます。

資　　格	本学学生
貸 与 額	1 回に納入する学費等の相当額。卒業後 5 年間で返還（無利子）
募集時期	随時。但し、学費に充当するため、学費納入期限以前に応募することが望ましい。
採用者数	3 名（平成 29 年度）

（7）東京電機大学学生サポート給付奨学金（本学独自）

学校法人東京電機大学サポート募金への寄付金をもって設置された奨学金です。本学学部に在学し、過去1年以内に家計急変があり、修学意欲がありながら学費支弁が困難な学生に対して給付されます。奨学生に採用された学生は、大学が主催する学生行事において、他の学生の学生生活を支援する学生ボランティアスタッフとして協力をしていただきます。

資　　格	学部に在学し、家計急変により学費支弁が困難な者で、学生ボランティアスタッフとして協力ができる者，
給 付 額	25万円
募集時期	5月と9月の年2回
採用者数	8名（平成29年度）

（8）日本学生支援機構による奨学金

優秀な学生で経済的理由のため修学困難な者に対して貸与される奨学金で、「第一種奨学金（無利子）」と「第二種奨学金（有利子）」「給付型」とがあります。

【第一種奨学金（無利子）】（平成29年度）

成績基準	1年次生については、高等学校での評定平均値が3.5以上であること。 2年次生以上については、クラスの上位1／3以内の成績であること。
貸与月額	自宅　：　30,000円　または　54,000円 自宅外：　30,000円　または　64,000円
貸与期間	最短修業年限（4年）の終期まで。 ※奨学生として適格性を失ったときは、奨学金貸与が停止または取消される場合があります。
募集時期	原則として4月上旬の1回限り

【第二種奨学金（有利子）】（平成29年度）

成績基準	・成績が平均水準以上であると認められる人 ・学修に意欲があり学業を確実に修了できる見込があると認められる人
貸与月額	3万円・5万円・8万円・10万円・12万円の中から選択
貸与期間	最短修業年限（4年）の終期まで。 ※奨学生として適格性を失ったときは、奨学金貸与が停止または取消される場合があります。
募集時期	原則として4月上旬の1回限り

＊併用貸与……第一種奨学金の貸与のみでは学業継続が困難な者に対しては、第二種奨学金の貸与もあわせて認められる場合があります。

【給付型】（平成 29 年度）

申込資格	①住民税非課税世帯かつ自宅外通学であること ②社会的養護を必要とする人 ①または②どちらかに該当する人
成績基準	高等学校等における学習成績の評価（調査票の学校成績概評）が「A」であること
給付額（月額）	自宅：30,000 円 自宅外：40,000 円
給付期間	最短修業年限（4 年）の終期まで ※奨学生として適格性を失ったときは、奨学金給付が停止または取消される場合があります。
募集時期	4 月※

※平成 30 年度より、給付型奨学金については、大学入学前に高等学校等で手続きを行い、事前に採用候補者として採用されていることが必要となりますのでご注意ください。

平成 29 年度　日本学生支援機構奨学生数（延人数：2017 年 10 月現在）

	第一種	第二種	給付	計
工学部	335	686	1	1,022
未来科学部	186	362	2	550
システムデザイン工学部	45	68	1	114
工学部第二部	124	155	0	279
理工学部	326	671	1	998
情報環境学部	105	197	0	302
計	1,121	2,139	5	3,265

（9）各種団体による奨学金

地方公共団体、その他民間育英団体の奨学金が各種あります。詳しい内容は、募集の依頼があり次第掲示でお知らせします。ほとんどの奨学金が 4 月～ 5 月上旬に募集を行いますので、掲示を見逃さないように注意してください。このほかに大学を通さないで募集される場合もありますので、直接地方公共団体等に問い合わせることも必要です。

大学に前年度募集依頼のあった地方公共団体・民間育英団体（抜粋）

平成 29 年度（単位：円）

名　　称	貸給	月　　額	出　願　資　格
福　島　県	貸与	40,000	県内に居住する者の子女
茨　城　県	貸与	自宅外　40,000 自　宅　36,000	県内に居住する者の子女
石　川　県	貸与	44,000	県内に居住する者の子女
新　潟　県	貸与	51,000	県内に居住する子弟
山　口　県	貸与	52,000	県内に居住する者の子女
宮　崎　県	貸与	自宅外　63,000	県内に居住する者の子女
足　立　区	貸与	45,000	足立区内に 6 ケ月以上居住している者
前澤育英財団	給付	35,000	新 1 年次生で東京都民の子女または東京都に居住している者
池田育英会トラスト	給付	17,000	愛媛県内の高校を卒業している 2 年生以上の者
交通遺児育英会	貸与	40,000 ～ 60,000	交通遺児、保護者に重度の後遺障害がある者
あしなが育英会	貸与	40,000	保護者が病気または災害により死亡したり、重度の後遺障害がある者
中村積善会	給付	30,000	他の奨学金を受けていない者
日揮・実吉奨学会	給付	300,000（年額）	人物・学力ともに優秀な者
関育英奨学会	貸与	30,000	2 年次生で学業・人物ともに優秀な者
守谷育英会	給付	100,000	学力優秀・心身ともに健全な者
中部奨学会	貸与	35,000	人物・学業ともに優秀な者
ｵｰﾃﾞｨｵﾃｸﾆｶ奨学会	給付	20,000	東京都内に在住し、2 年次以上で年に 1 回奨学生の集いに出席できる者
ﾌｼﾞｼｰﾙﾊﾟｯｹｰｼﾞﾝｸﾞ教育振興財団	給付	50,000	応用化学・機械工学・電気電子工学を学ぶ者、パッケージに興味のある者
信濃育英会	給付	個人 100,000（年額） 団体 300,000（年額）	ボランティア等あらゆる分野の活動を通じて明るい社会を築くために貢献している者
川本・森奨学財団	給付	25,000	学業優秀・品行方正な者
種とまと財団	給付	50,000	理工系大学の 3 年生、学業優秀、健康、品行方正な者
岡部享和奨学財団	給付	30,000	学部 2 年生以上、GPA3.0 以上の学生
大森晶三記念財団	給付	30,000	学部 2 年生以上、学業成績、人柄ともに優れているもの

8　短期貸付金制度

短期貸付金制度は、皆さんが緊急に金銭を必要とする場合に貸付をする制度で、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）で取り扱っています。

この貸付制度は、同窓会の先輩の皆さんが設けた東京電機大学同窓会助け合い基金をもって運用されています。

【短期貸付金の取扱い】

取扱時間	月曜日～金曜日　9：00 ～ 19：50
	土　曜　日　　9：00 ～ 18：50
貸付金額	10,000 円（一律）
貸付期間	1ヶ月以内（返済期日厳守）

授業期間外の取扱時間は、窓口時間に合わせて短縮または変更する場合があります。

一日に貸付できる人数には限りがあります。また、返済期限を過ぎた場合は、今後の貸付が禁止となり遅延手数料が発生します。金銭の借用については返済の見通しを立ててから行動し、助け合い基金の趣旨に反した安易な借用は認めませんので注意してください。

9　賃貸アパートの紹介

東京千住キャンパスでは直接斡旋はしていませんが、大学生協および錦電サービス（株）等で取扱業者の案内をしています。

10　課外活動

大学の課外活動の目的は、団体の活動に参加することによって、自主性を養い、協調精神を身につけ秩序を知り、自己の人間形成に役立てることにあります。しかし、課外活動に必要以上のエネルギーを費やし学生の本分である勉学がおろそかになるようであってはなりません。皆さんは、課外活動のこの趣旨目的を十分に把握した上で各自の個性に合った団体を選び意義ある学生生活を過してください。

課外活動をおこなう上での諸手続遵守事項の大要は次の通りですが、詳しくは「学生生活についての規程」を参照してください。

（1）学外活動をおこなう場合

学生の団体が学外で活動する場合は、「学外活動要領」に基づき東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）備えつけの「学外活動願」に記入の上、活動開始の 2 週間前までに東

京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）に届け出なければなりません。学外活動終了後はすみやかに「学外活動報告書」を提出してください。

（2）学内集会をおこなう場合

学生の団体が学内で集会をおこなう場合は、「学内集会要領」に基づき東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）に備えつけの「学内集会願」に記入の上、東京千住キャンパスで集会をおこなう場合は東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）に、届け出なければなりません。

11　アルバイト

本学ではアルバイトを希望する学生にその紹介を行っています。しかし学生の本分である学業が疎かになってはなりません。教育的配慮と事故防止の観点から時期と職種を制限しています。

（1）取扱窓口 及び 大学宛求人票公開

2 号館 3 階学生支援センター（キャリア支援・就職担当）

（2）時期の制限

通常授業が行われている期間は紹介しません（家庭教師・塾講師のみ随時紹介）。長期休業中（夏季・冬季・春季）のみの紹介となります。

学業に支障がないことが原則です。

（3）職種の制限

制限職種一覧表を参照してください。

（4）申込方法

公開されている求人票に連絡先が記載されているので、直接求人先に応募してください。

（5）勤務上の注意

①労働内容、条件などが求人票に記載されている内容と著しく異なる場合には、学生支援センター（キャリア支援・就職担当）に申し出てください。

②病気、急用、その他突発的な理由で遅刻・欠勤などする場合には、必ず勤務先へ連絡してください。安易な行動は勤務先へ多大な迷惑をかけるばかりでなく、自分の信用を落とすことになりますので特に注意してください。

(6) 学生アルバイト情報ネットワークの利用について

WEB 上で「学生アルバイト情報ネットワーク」を利用し、アルバイト求人情報を取得できます。下記の HP より、ログイン ID とパスワードを取得して利用してください。

尚、当システムは、学外のシステムとなります。当システムを利用し、紹介を受ける場合、職種の制限や問い合わせ先が異なりますので、注意してください。詳しくは、下記ＵＲＬを参照してください。

【学生アルバイト情報ネットワーク】https://www.aines.net/dendai

〔制限職種一覧表〕

	具　体　例	理 由 及 び 参 考 事 項
危険を伴うもの	●プレス、ボール盤、旋盤、裁断機など自動機械の操作	危険で、事故が伴う。
	●高電圧、高圧ガス等危険物の取扱い（助手も含む）	免許を必要とし、高度の危険がある。
	●自動車、単車の運転、自転車による重量物（30kg 以上）の配達	最近の厳しい交通状況から危険度も高く、また事故を起こした場合の経済的・精神的負担が重く、刑事責任まで負うことになる。
	●線路内や交通頻繁な路上での作業（測量、白線引き、交通整理）	
	●土木・水道工事現場作業	
	●建築中の現場作業、建物倒壊、残材片付作業	落下物・転落等の危険度が大きい。
	●２階以上の高所での屋外作業（硝子ふき、器具取りつけ等）	
	●ヘルメット着用が必要とされる作業	
	●警備員	会場整理、誘導、受付は除く。
害なもの人体に有	●農薬、劇薬など有害な薬物の扱い（メッキ作業、白蟻駆除等）	健康上、人体に有害と考えられる。
	●特に高温度・低温度の作業	
	●塵埃、粉末、有害ガス、騒音等の著しい中での作業	
法令に違反するもの	●労働争議に介入するおそれのあるもの	職業安定法 20 条参照
	●営利職業斡旋業者への仲介斡旋	職業安定法の趣旨（雇用関係の成立の斡旋）に反する。
	●マルチ・ネズミ講商法に関するもの	無限連鎖講の防止に関する法律参照
	●出来高払（一定額の賃金の保証のないもの）	労働基準法 27 条参照
	●募集・採用の対象を男性のみ又は女性のみとするもの	男女雇用機会均等法参照
	●募集・採用の人数を男女別に設定するもの	
	●募集・採用に当たり、性別により異なる条件を付すもの	

	具　体　例	理 由 及 び 参 考 事 項
教育的に好ましくないもの	●街頭でのチラシ配り、ポスター貼り	内容的に問題があったり、無許可の場合が多い。
	●不特定多数を対象とした街頭や訪問による調査	相手側の了解が得られない場合が多く、トラブルの原因となることが多い。
	●訪問販売、勧誘、専門に行う集金	
	●競馬、競輪場等、ギャンブル場内の現場作業	
	●バー、マージャン、パチンコなどの風俗営業の現場作業、長期継続の深夜作業	
	●夜間作業	
	●選挙の応援に関する一切の業務	大学としては特定の政党や候補者を応援することは望ましくない。
	●スパイ行為、興信所業務に類する調査	
望ましくない求人	●人命にかかわることが予想される業務	水泳指導員、監視員、ベビーシッター等
	●労働条件が不明確なもの	賃金、時間、場所、労働内容、支払方法等に関することが明示されていないもの。登録制によるもの。
	●人員の限定を条件とするもの	例えば 10 人中 1 人でもかけると他の 9 人を不採用とするようなもの。
	●学生を紹介しても採否の連絡が無かったり、正当な理由なく採用されないことがしばしばくり返されるもの	
	●各大学の判断により好ましくないもの	

12　後援会

(1) 後援会について

後援会は学生の父母（または、保証人）と教職員が会員となり、会員の中から選出された役員により、学生が充実した楽しいキャンパスライフを過ごせるように様々な事業を行っています。

また、後援会の事業は会員の皆様からの会費によって運営されています。

（2）後援会の事業

・父母懇談会の開催
各キャンパス及び全国各地（10 会場・H 29 年度実施）で開催をしています。父母懇談会では、会員へ大学の現況報告をお知らせし、教職員と面談する機会を設けています。父母懇談会は父母同士の意見交換や懇親の場でもあります。

・『父母のための東京電機大学ガイド』の発行

・会誌『学苑』の発行
年に 3 回、会員へ郵送しています。学苑には、学生生活の報告、教育・事業の報告、大学行事の報告等が掲載されています。

・メールマガジン配信
『学苑』でお伝えきれない内容や緊急連絡等をメールマガジン登録会員（父母）へ配信しています。

・クラブ活動への補助
委員会・クラブ・同好会の課外活動に対し、補助金による支援を行っています。

・学園祭・体育祭への補助
旭祭（東京千住キャンパス）、鳩山祭（埼玉鳩山キャンパス）、及び全キャンパスが一同に集う合同体育祭に補助金による支援を行っています。

・キャリア・就職支援
学生と本学卒業生が懇談し、卒業生の活動状況と将来計画の相談等を行う『仕事研究セミナー』や、キャリアガイダンスの開催に対して補助金による支援を行っています。

・国際交流への補助
学生と留学生との交流をはかるイベントや、日本人学生に海外留学の魅力を広報することに対して補助金による支援を行っています。

後援会のホームページ
http://www.soe.dendai.ac.jp/gakusei/G_supporter_association/supporter_association.html

13　校友会

皆さんが学生生活を送る中で、校友会・同窓会という言葉を耳にする機会が多々あると思います。ここではその校友会・同窓会活動について紹介します。

1．校友会と在学生とのかかわり

校友会を卒業生の親睦団体と考えている方も多いと思いますが、本学園と連携し、在学生の皆さんへの支援も行っています。学園祭等の全体行事援助、奨学金貸与、クラブ活動への補助など、積極的な支援活動を展開しています。

2．校友会組織と活動

現在、校友会には各校（大学、中学校・高等学校、電機学校）の同窓会、各県支部（皆さんの出身地にもあります）や公認団体として職域電機会（同じ職種や企業内同窓会）があります。将来、これらの組織が就職活動等で皆さんの力になることと思います。

また、卒業生情報の管理や会誌「工学情報」の編集・発行や「メールマガジン」の配信など、在学生や卒業生のための活動を積極的に展開しています。

3．東京電機大学校友会奨学金

この奨学金制度は、各学期の学費納入期限までに募集しています。学生本人または保証人の事情により学費等校納金の支払いに困難な状態が生じた場合に、書類審査及び面接により校友会が貸与するものです。

貸与を希望する方は下記の要件を確認した上で、学生アドバイザーあるいは東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）に相談してください。

貸与額：学費（授業料及びこれと同時に納付する金員を含む）の 1/2 相当額

返　還：卒業後半年据え置いた後、5 年間で年賦・半年賦・月賦による元本均等返済
（一括返済可・無利息）

4．大学同窓会の活動

学園の諸活動と密接な関係のある大学同窓会は、卒業後のＯＢ／ＯＧ会やクラス会の開催の援助はもとより、在学生のクラブ活動や諸行事にも校友会と一体となって活動しています。これらの活動を支えている卒業生は、大学院・大学・短大で約 11 万名に達しています。

また、在学生の就職進路におけるキャリア支援事業に対しても支援をしています。大学同窓会では学園と協力して“仕事研究セミナー”の開催及び、産業界で活躍している先輩方による就職進路相談などの行事に対しても協力しています。社会の第一線で活躍する卒業生による「仕事」に対してのアドバイスは、就職活動中の学生には好評を得ています。

さらに、各キャンパスにおいて学園祭に合わせて、「OB 交歓会」を開催しています。開催日同日には、優秀な学生団体に対して丹羽賞及び、同窓会奨励賞の授与式を実施するなど、卒業生と在学生との交流を図る行事を開催しています。

①丹羽賞

初代学長の丹羽保次郎先生が、生前に大学同窓会に対して寄付をしていただいた基金を基にして創設されたものです。在学会員（在学生）のクラブ活動の育成援助を目的とし、過去 1 年間に優秀な課外活動成果をあげた学生団体を表彰します。

②同窓会奨励賞

昭和 60 年度より設けられた賞で、丹羽賞の対象にはならないが、地道に着実な活動を続けている団体を表彰します。

5．校友会を訪ねてください

校友会の事務室は、東京千住キャンパス 1 号館 2 階にあります。在学中に先輩のこと、出身地の校友会支部のこと等、知りたいことがありましたら気軽に相談してください。

一般社団法人　東京電機大学校友会
〒 120-8551　東京都足立区千住旭町５番
東京電機大学東京千住キャンパス 1 号館 2 階 10203 室
TEL : 03-5284-5140
FAX : 03-5284-5187
E-mail : kouyukai@jim.dendai.ac.jp
URL : http://www.tduaa.or.jp/
業務時間　9:00 ～ 17:00

14　東京電機大学シーサート（TDU-CSIRT）

CSIRT（Computer Security Incident Response Team：シーサート）とは、コンピュータセキュリティにかかるインシデントに対処するための組織の総称で、本学には東京電機大学シーサート（TDU-CSIRT）が設置されています。

TDU-CSIRT は、本学と本学のブランド価値を守るため、情報セキュリティに関する対応・対策窓口を提供すると共に、インシデント対応および発生の予防を支援することにより、学内外のセキュリティ向上に貢献することを目的として活動しています。

（1）インシデントの通報案内

近年は、本学に向けた各種サイバー攻撃も非常に高度化・多様化しており、日常的に学内のコンピュータを狙った攻撃に晒されています。本学に関する情報漏洩、標的型攻撃、Web サイトの改ざんなどのインシデントを発見された場合は、E-mail にて TDU-CSIRT へ通報をお願いいたします。

【情報セキュリティインシデント発見時の通報連絡先】
tdu-csirt@csirt.dendai.ac.jp

■取り扱うインシデント対象範囲

TDU-CSIRT では、次のような情報セキュリティインシデントを取り扱い、インシデント対応を行います。

1．情報漏洩
　本学が管理する重要な情報（例えば個人情報等）について、情報漏洩、盗難および紛失、またはこれらの可能性が疑われる事案が発生した場合
2．標的型攻撃
　標的型攻撃の発生または発生が疑われる事案が起きた場合
3．Web サイトの改ざん
　本学が管理する Web サイトの改ざんが発生した場合
4．DoS（Denial of Sevice）攻撃
　本学に対して DoS 攻撃が発生した場合、外部に対して本学が管理するサーバ等が DoS 攻撃の攻撃元となる事案が発生した場合
5．不正侵入
　本学が管理するサーバ等へ不正侵入し、踏み台として、さらに組織の内部に侵入しようとしたり、外部の他組織を攻撃したりする事象が発生した場合
6．不審なシステムダウン
　本学が管理するサーバ等への不正侵入等による不審なシステムダウンが発生した場合
7．その他
　その他、本学の情報セキュリティを脅かす事象が発生した場合

(2) Web サイトによる各種情報提供

TDU-CSIRT では Web サイトで次のような情報を発信・提供しています。
定期的に確認し、セキュリティ向上に活用してください。

・学内外に向けたセキュリティに関する注意喚起情報
・コンピュータやソフトウェアに関する脆弱性（ぜいじゃくせい）情報
・セキュリティ向上を目的とした啓発情報

■ TDU-CSIRT Web サイト
https://www.csirt.dendai.ac.jp/



STOP! HARASSMENT

ハラスメント防止宣言

東京電機大学は、個人の人格と人権が尊重され、それぞれの能力が最大限に発揮されるような、自由な学問と教育の場であることをめざしています。

そのためには、学生等が教育・研究などの諸活動を相互信頼のもとに進められるよう、安全で快適な環境を整えていくことが重要であると考えています。

人間関係において相手を対等な関係と見ることなく、差別したり、性的な対象として心理的、身体的に傷つけたりすることはあってはならないことです。

しかし不測の事態に備え、ハラスメント相談受付窓口を設け、相談内容に応じてハラスメント対策委員会委員長が、適切なハラスメント相談員を紹介あるいはハラスメント調査委員会を組織して事実関係を調査するなど、ハラスメントの防止に取組むことを宣言します。

平成16年4月1日宣言



TDU 東京電機大学
TOKYO DENKI UNIVERSITY

東京千住キャンパス
ハラスメント対策委員会

ハラスメント相談受付窓口

ハラスメントに少しでも悩んでいたら、一人で悩まず、ハラスメント相談受付窓口を利用してください。
詳細は専用パンフレットで確認してください。

What's HARASSMENT?

「ハラスメント」とは、相手に不快感や脅威を感じさせる不適切な言動のことを意味します。
教職員と学生、サークルやゼミの先輩と後輩など立場を利用したものだけでなく、同級生同士でも相手が不快に感じる言動は「ハラスメント」になります。



セクシュアル・ハラスメントとは

相手の意に反して行われる性的な内容の発言や行動を意味します。

- 性的な関係・交際・行為を強要する
- 身体に触れる
- 身体的特徴について話題にしたり、視線を浴びせたりする
- 性的な話題を聞かせたり、あるいは聞き出そうとする

基本的には「対価型」と「環境型」の２つに分けられます。

対価型

対価型とは、強い立場を利用して相手の処遇に便宜を図る対価として性的要求をしたり、弱い立場の人がそれを拒否した場合、その人を不利な状態に陥らせたりするものを言います。

- 成績評価や指導面、処遇面などの条件に性的関係を迫る。
- 酒席や交際を断られたこと等を理由に成績評価や指導面、処遇面などについて不当な扱いをする。

環境型

環境型とは、周囲の人が不快になるような性に関する文書・写真を掲示したり、言葉や行為などによって環境を悪化させることを言います。

- 卑わいな冗談を言ったり、異性の差別的発言をする。性的な噂を流したり、個人的な性的体験談を話したり、聞いたりする。
- ヌードポスターやわいせつ図画等を掲示、配布したり、パソコン等に卑わいな画像を表示する。

これは、セクハラ!

- 相手の身体を上から下までジロジロ見つめる。
- 相手の髪・肩・背中・腰など身体を不必要に触る。
- 相手のスリーサイズを聞く、身体的特徴を話題にする。
- 異性との仲を噂する。
- 講義中に教員が卑わいな発言や、差別的な発言をする。
- コンパの席で男性教員（先輩）の横に女子学生を必ず座らせ、お酌をさせる。
- 食事やデートにしつこく誘う。性的な内容の電話をかけたり、手紙やメールを送る。

これもセクハラかも・・・

- 挨拶代わりに毎日、肩をたたく。
- 「男のくせに根性がない」、「お茶を入れるのは女の仕事」、成人に対して「男の子・女の子」、「おじさん・おばさん」など人格を認めないような呼び方をする。
- 「いいプロポーションだね」、「ミニスカートが魅力的だね」と言う。
- 「何で結婚しないの？」、「子供はまだなの？」と聞く。



アカデミック・ハラスメントとは

教育・研究の場における権力を利用した嫌がらせ、差別、人格を傷つける発言などを指します。

これはアカハラ！

- 卑わいな発言に抗議したら、「冗談の通じないやつには単位をやらない」と言われた。
- 「お前はやっぱりダメだ」と言って指導を放棄された。
- 「大学をやめろ」とか「卒業させない」と必要以上に何度も言われた。
- 同じ研究チームなのに、理由もなくはずされたり、理由もなく論文著者名の変更などされた。

大切なのは相手の判断

あくまでも相手の受け止め方によるものであり、言動を受けた者が不快に思うかどうかによって判断されます。
拒否または、服従したかどうかは問題になりません。

もし、あなた自身がハラスメントを受けていると感じたら

- 勇気をもって、「NO」の意思表示をしましょう。相手に言葉ではっきり伝えることが大切です。
- 誰から、いつ、どのような被害を受けたかなど、できるだけ詳しく記録しておきましょう。
- 信頼できる周囲の人に相談しましょう。

ハラスメントの現場に居合わせたなら

周りの人にもできることがあります

- 自分の周囲で被害にあっている人がいたら、毅然として「いけない」とはっきり言いましょう。
- 被害にあっている人の相談にのりましょう。必要な場合は証人になることもできます。
- 解決が難しいと感じた場合は、ハラスメント相談受付窓口に行くように勧めたり、必要に応じて同行しましょう。

加害者にならないために



私たちは、誰でもハラスメントの被害者になる可能性があると同時に、加害者になる可能性もあります。自分でも気がつかないうちに相手に不快な思いをさせたり、相手の心をひどく傷つけているケースも多々あります。その場合、必ずしも相手が不快の念を表明するとは限りません。対等でない立場にいる場合、相手に遠慮して話せない心理状態に追い込まれていることも考えられます。

ハラスメントを起こさないために、日頃から相手の気持ちを気遣うように心がけ、日々の自らの言動をチェックし、お互いを尊重し、認め合う関係を築くよう心がけることが大切です。

第 10 章

各種施設

1　東京千住キャンパス　開館時間

東京千住キャンパスの開館時間は以下の通りです。

	平日（土曜日も含む）・祝日授業日	日曜・祝日
1 号館	8：00 ～ 22：30	終日閉館
2 号館		
3 号館		
4 号館		
5 号館		
東京千住アネックス（アネックスを使用する学生のみ）	9：00 ～ 20：50（体育館は 20 時まで）	9：00 ～ 18：00（体育館は 10 時～ 16 時）（テニスコートは使用不可）

※　休業期間中及び各種行事日程等においては、別に指示します。

※　卒業研究等の理由により、やむを得ず研究室等に残留を希望する場合には、あらかじめ指導教員へ申し出てください。許可が得られた場合に限り、指導教員が該当施設の施錠・解除の予約設定をします。

2　厚生施設・運動施設

（1）テニスコート・体育館

下記の時間帯に利用できます。利用申請は、利用日前日または当日の窓口時間内に受付けます。東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）窓口で利用願を提出し、許可を受けてください。利用可能時間等、詳細な情報については、別途 UNIPA にて連絡します。

（2）トレーニングルーム（3 号館 2 階）

体育の授業以外の下記時間帯に利用できます。利用申請は、別途 UNIPA にて連絡します。

●利用可能時間　月～土曜日（祝祭日除く） 9:00 ～ 21:00

（3）ランニングコース（1 周 100 m、2 号館屋上）

●利用可能時間　月～土曜日（祝祭日除く） 9:00 ～ 17:00

3　学生食堂と売店について

(1) 学生食堂

3 号館 2 階とＭ 2 階に学生食堂があります。

2 階では定食類・丼もの、Ｍ 2 階では麺類を中心に販売しています。

【営業時間】　月～金　2 階　11：30 ～ 19：30

Ｍ 2 階　11：30 ～ 14：00

土曜　2 階　11：30 ～ 14：30

※夏季・冬季休業期間中等、授業期間外は別途定めます。
※営業時間は変更となる場合があります。

(2) 売店

3 号館 3 階に売店があります。

菓子類やドリンク、書籍、文具等の販売を行なっています。

また、貸しロッカーの年間貸出も行なっています。

【営業時間】　月～金　8：50 ～ 19：50

土曜　11：00 ～ 16：30

※夏季・冬季休業期間中等、授業期間外は別途定めます。
※営業時間は変更となる場合があります。

(3) 売店（コンビニ）

５号館３階に売店（コンビニ）があります .

お弁当、おにぎり、パン、サンドイッチ、お菓子、ヌードル、飲料等の販売をしています。

【営業時間】　月～金　8：30 ～ 18：30

土曜　11：00 ～ 14：00

※夏季・冬季休業期間中等、授業期間外は別途定めます。
※営業時間は変更となる場合があります。

(4) その他飲食物の販売

・各号館各所にドリンクの自動販売機を設置しています。

4　総合メディアセンター

総合メディアセンターでは、学生と教職員の教育・研究活動のために、学園全体にさまざまなサービスを提供しています。総合メディアセンターのサービスは、東京千住キャンパスはもとより、埼玉鳩山キャンパス（理工学部）、でも１つのＩＤ（学籍番号）とパスワードで利用することができます。

学生証

総合メディアセンターのサービス（図書資料の貸出、コンピュータの利用（印刷）、入退室管理等）を利用するときに必要です。学内では必ず学生証を首から下げるようにしてください。

パスワード

パスワードは、総合メディアセンターの各種サービスとポータルサイト（DENDAI-UNIPA）を利用するために必要です。他人に乱用されるなどの悪用を防ぐよう責任をもって管理してください。個人データとシステムを守るために初期パスワードは必ず変更してください。推測されやすいパスワードは危険ですので、他人に判らず、自分が忘れないものにしましょう。また、パスワードを定期的に変更し、セキュリティ確保に努めるようにしてください。

サービス時間

授業期間中は下記時間帯に利用できます。

場所	施設	開館時間
2 号館 1、2 階 （入口は 1 階のみ）	図書館	月～土（休講日除く） 8:45 ～ 22:00 （一部施設は 21:45 まで）
5 号館 6 階		5 号館 6 階の開館時間 月～土（休講日除く） 10:00 ～ 22:00 （一部施設は 21:45 まで）
2 号館 4 階	PC 教室	月～土（休講日除く） 9:00 ～ 21:30

都合により変更になる場合があります。また、休業期間中にも開館している日がありますので、詳細は総合メディアセンターの Web ページもしくは掲示を確認してください。

総合メディアセンターの Web ページ

http://www.mrcl.dendai.ac.jp/

各サービスのメニューが表示されます。

見たいサービスやカテゴリをクリックしてください。

利用上の注意

■環境保持のため、施設内に飲食物を持ち込むこと・喫煙は堅く禁止します。
※ただし、蓋のできる密閉容器に入った飲み物に限り、持込みを認めています。

■総合メディアセンター施設内には、濡れたままの傘を持ち込むことを禁じています。濡れた傘は、備え付けの傘袋に入れて持ち込んでください。

■他の利用者の迷惑とならないようマナーを守って利用してください。

■携帯電話の通話は禁止します。どうしても使用したいときは、総合メディアセンター施設から退出して使用してください。

■総合メディアセンター内ではスタッフの指示に従ってください。指示に従わない場合は退出していただきます。

■総合メディアセンターの施設及び資源は、教育・研究を目的としたものです。目的以外に利用した場合、その他、不正行為を行った者は、学則に則って処分します。

図書サービス

(1) 図書資料の貸出

借用したい図書資料に学生証を添えて、カウンターへ提出してください。自動貸出機を利用して貸出手続きをすることもできます。また、他キャンパス所蔵の図書資料も、取り寄せて利用することができます。

■貸出冊数と貸出期間

対象	貸出冊数	貸出期間
学部１～３年生	5 冊	2 週間
卒業年次生（学部４年生）	10 冊	1 ヶ月
大学院生	10 冊	1 ヶ月

※予約者がいなければ、貸出期間の更新ができます。返却期限日までに手続きをしてください。更新は、自動貸出機を利用するか、または、図書 Web ページからＩＤとパスワードを入力するだけで簡単に手続きすることができます。

注意！

図書資料を延滞した場合、遅れた日数分貸出停止となりますので注意してください。
なお、借用中の図書資料を紛失したり汚損したりした場合には、弁償していただきます。

■館内利用の資料

1	禁帯出の赤ラベルが貼ってある図書資料
2	雑誌
3	修士論文及び博士論文（一部複写不可のものもあり）
4	視聴覚資料（ＤＶＤなど）
5	貴重書

※上記 1、3、4 の他キャンパス資料は取り寄せが可能です。
　カウンターで手続きをしてください。

■コピーについて
図書資料の複写は図書館内の複合機を利用してください。
著作権に関しては、利用者が全責任を負うものとします。
※著作権に関する注意（著作権法第 31 条より抜粋）
　図書館においては、次に掲げる場合には、図書資料を複製することができる。
　図書館等の利用者の求めに応じ、調査研究のために公表された著作物の一部分の複製物を一人につき一部提供する場合。

（2）図書資料の返却

借用図書は、定められた期日までに返却してください。返却はどのキャンパスでも可能です。返却期限日は、図書 Web ページから簡単に確認することができます。卒業･退学･除籍･転学･休学などの場合は、貸出残余期間にかかわらず即時返却してください。

休館日、開館時間外の返却は、ブックポストを利用してください。ブックポストは、各キャンパスの総合メディアセンター正面出入口に設置されています。

東京千住キャンパスは、2 号館 1 階に設置しています。

（3）図書資料の購入

購入希望の図書資料は、図書 Web ページから依頼することができます。購入不可の場合と、購入後貸出可能となったときに、メールで連絡します。

（4）図書資料の予約

図書資料は、図書 Web ページから予約することができます。図書資料が到着したらメールでお知らせします。貸出可能日以降にカウンターへ取りに来てください。

	所属キャンパスの資料	他キャンパスの資料
予約できる資料	貸出中のもの	貸出中のものも含めて全て
貸出可能日	総合メディアセンターからのメールの発信日	
取り置き期間	7 日間	

※資料が各キャンパスに届くまでの日数
　東京千住　⇔　埼玉鳩山　　1 ～ 2 日
※状況によって日数が変更になる場合があります。

（5）各種サービス

レファレンス サービス	図書資料及び利用方法に関する質問、学内（外）の情報検索等についてカウンターのスタッフが相談に応じます。
相互利用 サービス	必要な資料が本学にない場合は、学外諸機関、他大学図書館等を調査して文献の複写･図書資料の貸借依頼や利用案内、紹介をします。
検索 サービス	本学で所蔵している図書資料は、OPAC で検索ができます。 図書館内の館内 OPAC 端末及び総合メディアセンターの図書 Web ページから利用してください。
当日貸出 サービス	グループスタディ（予約制）の利用や、プロジェクター・ノート PC などの各種機器、USB 扇風機・ひざかけなどの貸出を行っています。

Web によるお知らせとサービス（http://lib.mrcl.dendai.ac.jp/）

図書 Web ページで以下の情報を公開、サービスを提供しています。

・資料検索
・図書資料予約
・返却期限の確認（自分が借用している図書資料の返却期限の確認）
・借用図書の貸出期間の更新
・文献複写・図書資料貸借依頼（他機関へ依頼の場合は有料）
・図書購入依頼（購入希望図書の申込）
・新着図書情報

・ベストリーダ情報（よく利用される図書資料）
・オンラインジャーナル（IELOnline、ACMPortal、他多数）
・各種データベース
・電子図書館

メールによるお知らせ

図書サービスに関する連絡は主にメールで行っています。メールはすべて学籍番号宛になります。学生の場合は、学籍番号 @ms.dendai.ac.jp です。

以下のような連絡をメールで行いますので、常に確認してください。

・予約図書資料到着のお知らせ
・貸出・更新・返却履歴（前日分）のご案内
・返却期限日のお知らせ（返却期限日の 1 日前に連絡）
・延滞のお知らせ（返却期限日以降に連絡）
・文献複写・図書資料貸借到着のお知らせ
・購入希望図書到着・却下のお知らせ

（6）各種設備

メディア ゾーン	開架書架・集密書架エリアには、図書がＮＤＣ（日本十進分類法）により主題別に分類されています。また、集密書架エリアには学術雑誌（バックナンバー一部含む）も配架されています。受験書や就職本、旅行･レジャー･地図などの図書のコーナーも設置しています。読みたい本を自由に探して閲覧することができます。 静粛閲覧エリアもあります。
ラーニング ゾーン	グループスタディエリアは、ディスカッションしながらの学習や、プレゼンテーションの練習等、グループで使用することができます。ラーニングコモンズエリアは、相談しながら学習が可能なエリアです。可動式のホワイトボードを設置しています。
リーディング ゾーン	閲覧エリアとブラウジングエリアがあります。ブラウジングエリアは、くつろいで新聞や雑誌を読みたいときに利用してください。 また、日替わりで本学の所蔵しているＤＶＤを放映しています。
アクティブ ラーニング ゾーン	個人学習からグループ学習まで利用することができます。静粛閲覧エリア、ラーニングコモンズエリア、プレゼンテーションエリア、グループスタディエリアを設置し、グループで画面共有できる機器があります。

図書サービスに関するお問い合わせは下記まで

2 号館 1 階または 2 階のカウンター

メール：k-library@mrcl.dendai.ac.jp

コンピュータサービス

総合メディアセンターでは、コンピュータ関連のシステムを数多く整備しています。ここでは、皆さんが直接利用するシステム、サービスを紹介します。活用してください。

(1) コンピュータサービスの利用にあたっての注意事項

本学では、「東京電機大学学生向けセキュリティガイドライン」を策定し、学生がコンピュータ、携帯情報端末やネットワークを利用するに当たって遵守すべき事項をまとめています。

セキュリティガイドラインの内容を十分に理解し、コンピュータサービスを適正かつ安全に利用するようにしてください。

以下の行為は、厳禁です。

- ・法令や公序良俗に反するコンテンツの表示
- ・著作権などの第三者の知的財産権を侵害したり、侵害を助長する行為
- ・大学のサーバーやネットワークに負荷を生じさせる行為
- ・ネットワークの帯域を占有する行為
- ・ほかのコンピュータやネットワークに損害を与える行為
- ・研究、教育と全く関係の無い利用

特に、次の点に注意してください。

「P2P タイプのファイル共有プログラムの利用厳禁」

「ネットワーク対戦ゲーム等の利用厳禁」

「電子メールでの大量ファイルの送受信厳禁」

ガイドラインに違反する場合、総合メディアセンターの管理するコンピュータやネットワーク利用を停止する場合があります。さらに悪質な場合には学則により処罰されることがあります。

(2) ユーザ端末システム

総合メディアセンターが管理運用している PC です。1 つの ID（学籍番号）とパスワードで、全キャンパスのユーザ端末システムが利用できます。

授業が実施されていない PC 教室は自習利用として開放しています。また、自分の PC からユーザ端末システムと同等な環境を利用できるリモートサービスも備えています。授業・研究で利用するための多種多様なソフトウェアがインストールされていますので活用してください。

ただし、システム保護のため、ソフトウェアのインストールや各種設定の変更等はできませんのでご了承ください。

(3) プリントシステム

ユーザ端末をはじめ、学内ネットワークに接続された PC から利用できるオンデマンド方式の印刷環境です。プリント・コピー・スキャンができる複合機やモノクロ・カラー大判プリンタがあります。ただし、教育・研究目的以外の利用は禁止しています。

プリントシステムはプリントポイントによる出力管理を行っています。毎年度初めに各ユーザに初期のプリントポイントとして 1000 ポイントを付与し、利用の度に利用種別に応じたプリントポイントが消費されます。プリントポイントの追加には、申請が必要です。必要ポイント数の「総合メディア印刷ポイント」を証明書自動発行機で購入し、2 号館 4 階 PC カウンターへ提出してください。

参考）ユーザ端末、プリンタ設置台数

場所	室名	ユーザ端末	複合機	モノクロ大判	カラー大判
1 号館 6 階	学生ラウンジ		1 台		1 台
2 号館 1 階	閲覧エリア 1		1 台		1 台
2 号館 2 階	閲覧エリア 4	4 台	2 台※		
	静粛閲覧エリア		1 台		
2 号館 4 階	PC 教室 1	84 台	1 台		
	PC 教室 2	42 台	1 台		
	PC 教室 3	68 台	1 台		
	PC 教室 4	56 台	1 台		
	PC 教室 5	80 台	3 台	2 台	
	PC 教室 6	50 台	2 台	1 台	1 台
	PC 教室 7		1 台		1 台
	プリントルーム	2 台	1 台	1 台	1 台
2 号館 9 階	学生ラウンジ		1 台		
4 号館 3 階	学生ラウンジ		1 台		1 台
5 号館 6 階	アクティブ ラーニングゾーン	1 台	1 台		1 台

※閲覧エリア 4 に設置している複合機の 1 つは、現金利用複合機です。

※設置場所や設置台数は変更する場合があります。最新の情報は、Web ページで確認してください。

（4）メールシステム

学生には入学と同時にメールアドレスが付与されます。

メールアドレスは、学籍番号 @ms.dendai.ac.jp です。

ブラウザを利用した Web メールシステムも提供しています。自宅、外出先から、Internet Explorer などのブラウザが使える環境があればメールの送受信が可能です。また、メールを他のメールアドレスや携帯電話に転送するよう設定ができますので活用してください。

大学からのお知らせが個人宛に送られてきますので、日々確認してください。

マナーを守り、コミュニケーションツールとして利用してください。

(5) ネットワーク

■無線 LAN

東京千住キャンパス内では、ほぼ全域で無線 LAN の利用ができます。

■情報コンセント

東京千住キャンパスでは、以下の場所に情報コンセントを備えています。

場所	施設名称
1 号館 2 階	丹羽ホール
2 号館 1 階	図書館
2 号館 2 階	図書館
2 号館 4 階	PC 教室 5（一部）、PC 教室 6（一部）、PC 教室 7
2 号館 9 階	2901、2903 教室
2 号館 10 階	21001、21003、21004、21005 教室

利用に際しては認証が必要になります。利用方法につきましては Web ページを参照してください。

＊＊

インターネット／ SNS の利用について

・インターネットを経由して学外のコンピュータへ接続することは、学外の他機関の通信用コンピュータや専用回線などを利用することになります。快適な利用をするために、無駄な接続やデータ転送をしないよう心がけて利用してください。
・総合メディアセンターでは快適な利用ができるように、ネットワークの利用状況を常時モニタリングしています。
・メールアドレスを間違えたり、むやみに大量データの送受信をしたりしないでください。
・インターネット上の情報（文章・画像・音声等）の取り扱いは、著作権を侵害しないよう細心の注意を払ってください。また、「学内ネットワークを利用した営利行為」「迷惑メールの発信」「個人･特定団体への誹謗･中傷」「著作権侵害行為」などの悪質な行為は、学則に則って処分します。
・コメントの書き込みや記事の投稿が可能なソーシャルメディアを利用する場合には、不用意な言動が、あなた自身や家族に深刻な状況をもたらすことがあり得ます。
投稿内容は様々な地域や立場の人たちが目にします。それぞれ様々な文化的背景や価値観を持っている人たちです。ある人には問題のない言動であっても、別の人に対しては攻撃的であったり、配慮に欠けた言動と捉えられる場合があります。
投稿する話題の選び方、言葉遣いと表現には注意しましょう。

＊＊

(6) ソフトウェアライセンス

学生所有の PC においても大学で契約しているライセンス形態に応じて、利用できるソフトウェアがあります。

例）Microsoft 製品 ,Mathematica,MATLAB,ChemDraw 等

ソフトウェアによりサービス内容が異なりますので、詳しくは Web ページを確認してください。

(7) PC 周辺機器貸出サービス

2 号館 4 階 PC カウンターでは、以下の PC 周辺機器を貸し出しています。必要な場合には窓口まで申し出るようにしてください。

・外付け DVD ドライブ
・ヘッドセット（授業利用優先）
・LAN ケーブル（1m）
・カードリーダ（SD カード、MS、CF 等対応）

貸出日当日に返却してください。

(8) サイネージ（電子掲示板）・KIOSK 端末

東京千住キャンパスのラウンジやロビーの各所にはサイネージ・KIOSK 端末が設置されています。

サイネージには休講補講情報や大学からのお知らせ等が表示されますので確認してください。また、KIOSK 端末に学生証をかざすと、ポータルサイト（DENDAI-UNIPA）や図書館の Web ページ、またサイネージの掲示を確認することができますので活用してください。

(9) 相談、申請

■パソコン操作やプログラム作成時のエラーなどで困ったとき

本学の大学院生が白衣を着用し利用相談員として勤務しています。

期　間：授業期間中
場　所：2 号館 4 階 PC 教室
※原則、自習開放している教室に勤務しています。
メール：pg-soudan@ms.dendai.ac.jp
※メールでの質問は授業期間中ならば随時受け付けています。

■各種申請手続き

総合メディアセンターへの申請手続きは、2 号館 4 階 PC カウンターにて受け付けています。

・プリントポイント追加申請
証明書自動発行機で「総合メディア印刷ポイント」の購入が必要です。
・パスワード初期化申請

パスワード初期化には 2 運営日かかります。初期化が必要とならないよう注意しましょう。

場　所：2 号館 4 階 PC カウンター
メール：k-computer@mrcl.dendai.ac.jp

東京電機大学学生向けセキュリティガイドライン

（位置付け）

本ガイドラインは、学校法人東京電機大学情報戦略ポリシーに基づき、東京電機大学の学生が、コンピュータ、携帯情報端末やネットワークを利用するに当たって遵守すべき事項をまとめたものである。

（一般利用）

1．ネットワークの利用において、やりとりする情報の内容については、本学は基本的に関知せず、利用者が良識を持って判断しなければならない。
2．利用者ＩＤを他人に譲渡または貸与してはならない。また、他の利用者ＩＤを用い、なりすましを行ってはならない。
3．掲示板・ＳＮＳ・Ｗｅｂページなどネットワーク上で学内から意見を表明するときは、関与者の人権やプライバシーを尊重すると共に、知的所有権（著作権、商標権、特許権など）に配慮しなければならない。
4．大学設置の情報資産を本来の目的以外に使ってはならず、特に商業目的に使ってはならない。
5．卒業等により利用資格を失った場合、それまで使用していた利用者ＩＤを使用してはならない。

（電子メールの利用）

1．第三者のプライバシーや知的所有権は十分尊重しなければならない。
2．ネズミ講やマルチ商法・チェーンメールなどに加担してはならない。
3．送信先や転送先のメールアドレスは十分に確認しなければならない。
4．サイズの巨大（一般的に３ＭＢ以上）な添付ファイル付きメールを送信しないこと。大人数に対して大きいサイズの添付ファイル付きメールではなく、別の手段（Ｘｙｔｈｏｓ等）を用いること。
5．添付ファイルにマルウェアが内在する可能性を考慮しなければならない。
6．安全を確保するためには暗号メールを必要に応じ使用することが望ましい。
7．メール中のＵＲＬを不用意にクリックしてはならない。
8．送信元が不確かなメールは送信者へ確認するか無視しなければならない。

（Ｗｅｂサイトへのアクセス）

1．不適切なサイトへのアクセスは行ってはならない。
　信頼できないサイトへのアクセスは、取引時のトラブルなどに十分注意しなければならない。
2．信頼できないサイトへ個人情報等の入力は行ってはならない。
3．ＷｅｂブラウザやＯＳのアップデートを常に行い、最新の状態に保たなければならない。
4．サイトで禁止されている行為をしてはならない。
　例えば、電子ジャーナル等のサイトでは機械的なダウンロードは禁止されていることがある。

（ソーシャルメディアの利用・情報の公開）

1．第三者のプライバシーや知的所有権を十分尊重しなければならない。
2．公序良俗に反する情報を発信してはならない。
3．研究内容等を含む発信を行う際は十分注意し、機密が漏洩しないようにしなければならない。
4．公開した情報は多くの人に閲覧されることを想定しなければならない。
5．公開範囲を常に意識しなければならない。
6．完全な匿名性は存在しないことを認識しなければならない。
7．一度公開した内容を完全に削除できないことを認識しなければならない。
8．情報は正確に記述するよう努め、誤解を招かないよう注意しなければならない。
9．サービス登録・利用時には利用規程を確認しなければならない。

（ファイルの扱い）

1．知的所有権（著作権、商標権、特許権など）を犯すなど違法なファイルを取り扱ってはならない。
2．法令により単純所持が禁止されているファイルを自己の意志に基づいて所持してはならない。
3．出所が不明なファイルや内容に確証が持てないファイルをダウンロードしてはならない。
4．大きなサイズのファイルをネットワークでやりとりするときは、他の利用者への影響を考慮しなければならない。

（パソコン、情報機器での注意）

1．ソフトウェアには常にセキュリティパッチを適用し最新の状態を保たなければならない。
2．送信元が不確かなメールに含まれるＷｅｂサイトへのリンクや添付ファイルは開いてはならない。
3．マルウェア対策ソフトウェア（アンチウイルスソフト等）を適時使用しなければならない。対策ソフトウェアは常に最新の状態に保たなければならない。
4．外部から取得した（ダウンロードやメールの添付・メディアでのコピー）ファイルは、マルウェア対策ソフトウェアなどでスキャンしてから使用しなければならない。
5．マルウェアの稼働を確認した場合は速やかに無効化し、無効化出来ない場合コンピュータをネットワークへ接続してはならない。
6．データの改ざんや破損に備え、重要な情報は常にバックアップを行わなければならない。
7．他人の利用者ＩＤを用いてネットワークへ接続してはならない。

（罰則）

このガイドラインに違反する場合、総合メディアセンターの管理するコンピュータやネットワーク利用を停止する場合がある。さらに悪質な場合には学則にのっとり処罰する場合がある。

（注意）

本ガイドラインは時代の変化と共に変更する場合があるので総合メディアセンターからの通達によく注意しておくこと。

［本ガイドラインの発信者：情報統括責任者、総合メディアセンター］

第 11 章

就職・進学

1　キャリア支援・就職

はじめに

経済や技術進歩の動きは日本の中だけで解決できる問題ではなく、世界を相手にする時代になっています。実感がないかもしれませんが、今は社会に出てグローバルに活躍する時です。大学生活の中で何を学び、何を経験していくかは、将来にとって非常に大切な事です。学生支援センター（キャリア支援・就職担当）は、入学から卒業まで全面的に支援していきますので、皆さんには、充実した学生生活を送っていただきたいと思います。

大学の環境･施設をフルに活用し、疑問･質問が生じた場合は遠慮なく、先生方や学生支援センター（キャリア支援・就職担当）に相談してください。

目標のある大学生活

大学生活を始めるにあたって、大学に進学した理由や学部、学科を選択したきっかけをもう一度自分なりに振り返ってみましょう。大学入学という目標を達成し気が抜けてしまった人もいるかもしれませんが、ここで次の目標をたててみましょう。目標にチャレンジする、何か趣味に熱中する、友人と沢山遊ぶ…今しかできないことを楽しんで経験することは、「人生」という大きな流れにおいても非常に大切な事です。

キャリアを考える

キャリア career とは「経歴」「職業」の意で「人生」をもさす言葉です。キャリアは社会へ出たあと、会社で異動があるとき、新しい道へ進むときなどに深く考える事になります。

将来自分は「どんな人になっていたいか」を思い描き、それに近づくための方法を考えてみましょう。目標に向けて今をどう過ごし、何をしておくべきかをしっかりと考えることが大切です。皆さんの今後のステップとして、まず１・２年のうちから今後の「人生」を考え、３・４年で専門性を身につけていくことが挙げられます。

また、キャリアアドバイザー、ジョブサポーターからのアドバイスを適宜受けることができます。（要予約）

大学生活のヒント

ここで少し就職について考えてみましょう。企業は「採用したい人物像」として以下の内容を挙げています。これらは大学でやっておくべきことのヒントとなります。

採用したい人物像　キーワード

･コミュニケーション能力があり、自分の考えを主張できる人（対人能力、思考力）
･学生時代に目的を持って行動し、成果を出した人（積極性）
･基礎学力をしっかりと身に付けている人（基礎学力、専門知識）
･ストレスに強く、環境変化に柔軟に対応できる人（適応力）

社会人基礎力の3つの能力

前に踏み出す力（アクション）
～一歩前に踏み出し、失敗しても粘り強く取り組む力～

考え抜く力（シンキング）
～疑問を持ち、考え抜く力～

チームで働く力（チームワーク）
～多様な人とともに、目標に向けて協力する力～

経済産業省「社会人基礎力」調査より

身につけよう！

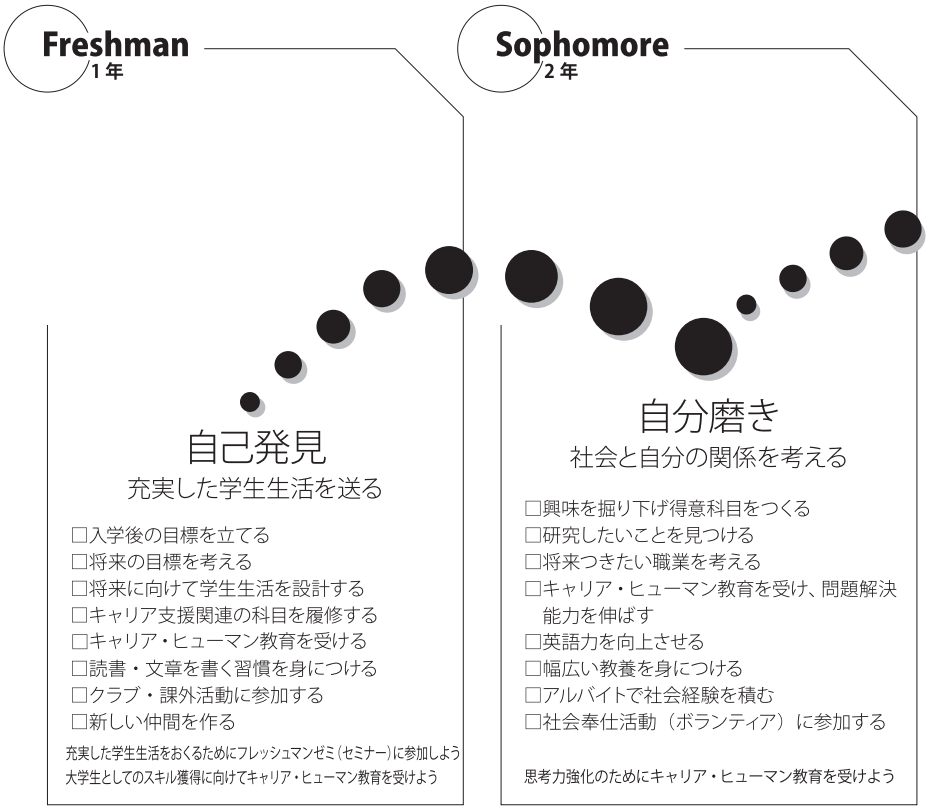
今後の人生で直面する問題に**「一つの決まった答え」**というものはありません。

社会では、**「自分で考え、行動する能力」**が求められています。

この限られた４年間を通して、卒業後の進路やその後の長い人生のために「大切なもの」を探し、身につけて行きましょう。

セルフチェックシート

それぞれの年次の目標とガイドを掲げます。
できた項目の□にチェックを入れよう。



	1年	2年
キャリア支援行事	・キャリアガイダンス（新入生オリエンテーション） 「キャリアガイドブック」を使って、大学生活を充実させるための方法を学びます。 ・フレッシュマンゼミ 先輩や社会人の話を聞き、4年間の学生生活について考えます。 ・コミュニケーションミニ講座 同世代の友達だけでなく、先輩や先生、社会人ともコミュニケーションできるスキルを学びます。	・キャリアガイダンス 就職活動を始める前に、将来の目標の立て方やこれからの学生生活について考えます。
	・キャリアヒューマン教育 社会で活躍する理系人材育成のために全学年対象のキャリア講座を実施し、ロジカルシンキングやコミュニケーション能力向上を目指します。 ・著名人による講演会 産業界で活躍している経営者や著名人による講演会を実施し、視野を広げて、自らの将来について考えます。	
配布物	・キャリアガイドブック 大学生活を充実させるためのヒントが満載	・キャリアガイドブックⅡ 自分らしい進路を考えるための情報を掲載

取っておくと役立つ資格、目標としたい検定試験例

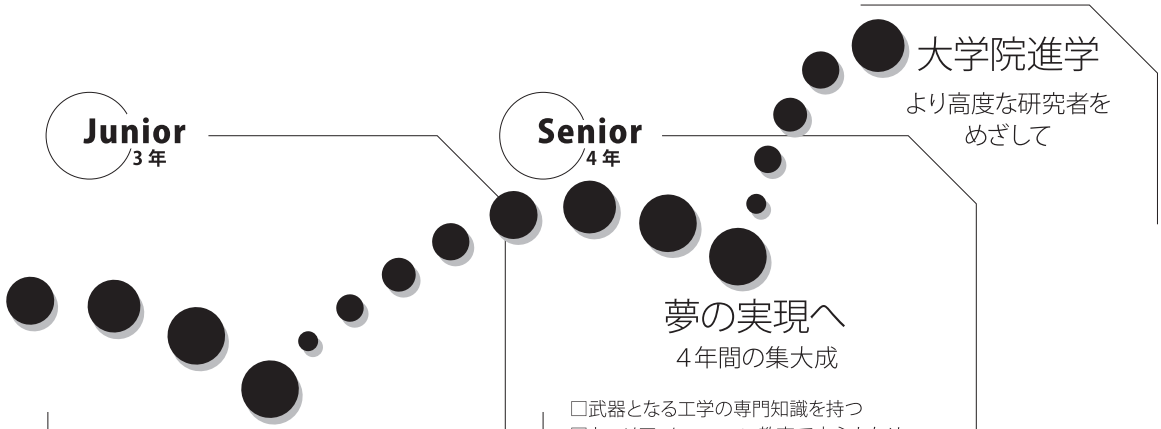
電気・通信

電気工事士／電気主任技術者／電気通信主任技術者／電気工事施工管理技士／工事担任者／家電製品エンジニア／無線従事者（陸上無線技術士・海上無線通信士など）／ラジオ・音響技能検定

情　報

パーソナルコンピュータ利用技術認定／情報処理技術者／データベース検索技術者／システム監査技術者／ITパスポート試験／プロジェクトマネージャー／アプリケーションエンジニア／テクニカルエンジニア（ネットワーク・データベース・システム管理・エンベデットシステム）／ORACLE MASTER／MCP／CCNA／CompTIA／CIW／ITストラテジスト／ネットワークスペシャリスト

4年間の設計図を描いていこう！



社会への跳躍
コミュニケーション能力をつける

□就職支援行事に積極的に参加する
□キャリア・ヒューマン教育を受け、コミュニケーション能力や論理思考力、プレゼンテーション能力を磨く
□インターンシップに参加する
□卒業研究について考える
□将来の目標となる社会人像を定める
□特技や得意分野をさらに広める
□主体的に授業や実験に関わり成果を出す
□新聞を読む習慣をつける
□文章による表現能力を磨く

就職活動が本格化。3年の前期から就職ガイダンスに参加しよう
社会で役立つ力を身につける講座に参加しよう

夢の実現へ
4年間の集大成

□武器となる工学の専門知識を持つ
□キャリア・ヒューマン教育で中心となり、グループワークを進める
□具体的なキャリアプランを立てる
□誰にも負けないスキルを持つ
□次世代技術についての知識を深める
□プレゼンテーションスキルを向上させる
□研究で成果をあげる（積極的に学会等での発表をしよう）
□社会人としての知識やマナーを身につける

進路が決まった。
さぁ、卒業まで最後の追い込みだ！

進路決定。ビジネスマナーやスキルを身につけ社会に出るための準備をしよう

3年	4年
・就職支援行事 就職活動を円滑に行い、内定の獲得に向けてスキルや考え方を学びます。	・内定者向け行事 「社会人 Starting Book」を使って、社会人生活を円滑にスタートさせるための知識を身につけます。

・就職手帳 就職活動の進め方、スケジュール管理はこれ一冊で	・社会人 Starting Book 社会で活躍するために必要な知識や知恵が満載

機械・デザイン

自動車整備士／航空整備士／機械設計技術者／ガス溶接作業主任者／画像処理エンジニア／消防整備士／冷凍空調技士／CAD利用技術者／CADトレース技能審査／DTPエキスパート／マルチメディア検定／CGエンジニア検定

建築・土木

建築士／土木施工管理技術士／管工事施工管理技術士／測量士（補）／建築設備士／インテリアコーディネーター／インテリアプランナー／福祉住環境コーディネーター／宅地建物取引主任者／土地家屋調査士

その他

技術士（補）／FE／EIT／PE／危険物取扱者／ボイラー技士／公害防止管理者／エックス線作業主任者／エネルギー管理士／TOEIC／TOEFL／工業英語検定

キャリア支援・就職支援の主なスケジュール

種類		行事名称	開催時期	対象学年			
				1年	2年	3年	4年
就職支援行事	就職ガイダンス	準備ガイダンス（就職手帳を配布）	6月			●	
		実践ガイダンス	9月			●	
	業種・職種研究	仕事研究セミナー 業種職種研究セミナー	10～12月	●	●	●	
		卒業生による仕事研究セミナー	2月	○	○	●	○
		TDU企業セミナー（各学部）	3月～			●	
	各種講習会及び模試	自己分析	9月・10月			●	
		履歴書・エントリーシート対策	11月			●	
		面接試験対策	12月			●	
		筆記試験対策	複数回			●	
	就職希望調査	就職登録	12月・1月			●	
各種プログラム	全学年対象	キャリア・ヒューマン教育	通年	●	●	●	●
	女子学生対象	女子学生セミナー	秋	○	○	●	
	U・Iターン希望者対象	U・Iターンガイダンス	秋	○	○	●	
	公務員希望者対象	公務員ガイダンス	複数回	●	●	●	●
	資格支援	2級建築士講座	半期				●
	基礎力アップ	学内TOEIC試験	年6回	●	●	●	●
	就業体験	インターンシップ	不定期		●	●	●

注　◆支援行事には有料のものや事前申込が必要なものもあります。詳しい開催案内は掲示やホームページで確認してください。
◆支援行事は追加や変更となる場合があります。又、開催時期は目安としてください。
◆○印は主たる対象学年ではありませんが、希望者は参加できます。

【公務員】

公務員は、国または地方公共団体で公務を扱う国家公務員と地方公務員の大きく二つに分けられます。その中でも行政職、技術職など幅広い職務内容があり、公務員として採用されるには、公務員試験に合格しなければなりません。原則として、一次試験では「筆記試験」、二次試験では「人物試験」が行われます。

試験内容は「教養試験」と「専門試験」があり、「教養試験」では知能分野（数的処理、文章理解）と知識分野（自然科学、社会科学、人文科学）から出題されます。「専門試験」の【技術職】では、必修科目（数学・物理）と希望の分野により「選択解答制」（電気・電子・情報、機械、土木、建築、化学）となり、【行政職】では法律系、経済系、行政系、事情系から出題されます。どちらの試験も出題範囲や出題数が多く、早いうちから対策が必要です。試験日程や内容については人事院や各自治体ホームページで公開されていますので、公務員志望者は早めに情報を確認するようにしてください。

本学では公務員志望者を対象とする公務員試験対策講座等を実施しています。各自が十分な学習や対策を講じるとともに、これらの講座に積極的に参加して実力を養うことを心がけてください。

【学校教員】

公立学校の教員採用試験は、教職教養・一般教養・専門教科・面接、模擬授業、場面指導、集団討論等で構成されています。そのため、単に教科の専門的学力があるだけでは、不十分であり、広い教養や見識、誠実な人間性さらに周囲と協働して課題に取り組む実践力や主体性を持つ人物が求められています。

一方、私立学校の教員採用試験は学校により異なりますが、書類、筆記、論文、面接、模擬授業等、やはり多面的な評価の試験を経て採用となります。

平成 24 年 8 月に出された中央教育審議会の答申「教職生活の全体を通じた教員の資質能力の総合的な向上方策について」に「これからの教員に求められる資質能力」が示されています。

①教職に対する責任感、探究力、教職生活全体を通じて自主的に学び続ける力

②専門職としての高度な知識・技能

③総合的な人間力

教職につこうとする人は早い段階から問題意識をもって様々な課題に主体的に取り組み、単に知識を詰め込むだけでなく、教師としての真の情熱と実力をも併せ持つ人材たるべく、日々研鑽を積んでください。

【理工系なのに英語って必要？】

TOEIC スコアを社員採用時に参考にしている企業は 7 割以上、技術系の社員に期待するスコアは平均で 500 ～ 700 点という調査があります。企業では理工系の大学出身にも『英語力』を期待していますので、在学中にできるだけ身につけておくことが大切です。そのためには定期的なレベルチェックが欠かせません。学内の TOEIC 試験は公開テストの半額以下で受験が可能です。定期的に試験を受けて、卒業までに 550 点を目標に学習計画を立てて取り組む必要があります。

《キャリア支援・就職支援担当部署のご案内》

東京千住キャンパス：学生支援センター（キャリア支援・就職担当）（2 号館 3 階）

就職・キャリア支援情報ホームページ　https://www.dendai.ac.jp/about/career/

※本学では、就職担当部署の他に各学科に、就職担当教員がおり、就職に関する面談、相談ができます。

2　大学院への進学

近年、高度な専門知識や自発的に課題を探求・設定し、検証・解決する能力に長けた大学院生の社会的需要が高まってきています。国際社会において能力を発揮できる人材を育成するため、海外の研究者と交流し、世界の最新動向を肌で感じてもらえるよう海外の学会や国際会議にも積極的に大学院生を派遣しています。本学大学院は次代の科学技術をリードできる高度な専門技術者・研究者の養成をめざします。

なお、東京千住キャンパスには、下表に示す修士課程を設置しています。修士課程修了後は、先端科学技術研究科博士課程（後期）への選択肢も用意しています。

研究科名	専攻名	コース名
工学研究科	電気電子工学専攻	電気電子システムコース
		電子光情報コース
	物質工学専攻	-
	機械工学専攻	機械工学コース
		先端機械コース
	情報通信工学専攻	-
未来科学研究科	建築学専攻	-
	情報メディア学専攻	-
	ロボット・メカトロニクス学専攻	-

（平成 29 年度時点における構成）

修士課程の入学試験には、学内推薦入試・一般入試・社会人入試・他大学推薦入試などがあります。

また、奨学金制度などによって、経済的な側面からも研究活動を支援しています。

大学院での研究などの詳細については、各学科や東京千住キャンパス事務部が主催するガイダンスにて案内します。ガイダンスの詳細は、掲示にて周知しますので確認の上参加してください。

3　科目等履修生

卒業してから、特定分野につきさらに勉強したい、教育職員免許状を取得したい、あるいは職務上の理由から単位が必要なときなどは、本学部の科目等履修生として履修することができます。（学則第 54 条第 1 項）。

履修手続き、履修可能科目、履修許可の時期、履修期間、試験、単位履修料など詳しいことは、別項の「科目等履修生規程」を参照してください。

第 12 章

学則及び諸規程

1　東京電機大学学則

第１章　　総　　則

第１条（目的・使命）　本大学は、学校教育法による最高の教育機関として、民主的社会人としての教養を涵養するとともに、深く専門の学芸を教授・研究し、その知的道徳的能力を展開させ、もって優秀な人材を養成することを目的とする。

２　本大学は、第３条第１項に定める学部及び学科における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を各学部の学部規則に定める。

第２条（自己評価等）　本大学においては、教育研究水準の向上を図り、大学の目的及び社会的使命を達成するため、本大学における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

２　前項の点検及び評価は、その趣旨に則して適切な項目を設定し、かつ適切な体制のもとに行う。

３　本大学は、第１項の点検及び評価の結果について、学外者による検証を行うよう努めるものとする。

４　本大学は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

第２章　　組　　織

第３条（学部・学科の組織）　本大学に、次の学部及び学科を置く。

工学部
　電気電子工学科
　電子システム工学科
　応用化学科
　機械工学科
　先端機械工学科
　情報通信工学科
工学部第二部
　電気電子工学科
　機械工学科
　情報通信工学科
理工学部
　理工学科
未来科学部

建築学科
情報メディア学科
ロボット・メカトロニクス学科
システムデザイン工学部
情報システム工学科
デザイン工学科

2　前項の各学科の入学定員および収容定員は、別表第１とする。
3　第１項に定める各学部に学部規則を定める。
4　前項の学部規則に、次の事項を定める。
（1）学部・学科における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的
（2）学年・学期に関する事項
（3）教育課程及び単位に関する事項
（4）成績及び卒業に関する事項
（5）その他、大学則施行上の必要事項

第４条（大学院）　本大学に、大学院を置く。大学院に関する規則は別に定める。

第５条（総合メディアセンター・研究推進社会連携センター等）　本大学に、総合メディアセンターを置く。
2　本大学に、研究推進社会連携センターを置く。
（1）研究推進社会連携センターに、総合研究所を置く。
3　本大学に、国際センターを置く。
4　前３項のほか、実習工場、その他教育・研究に必要な施設を置く。

第３章　　運営の機関及び教職員

第６条（学長・副学長・学部長等）　本大学に、学長を置く。学長は、校務をつかさどり、大学を代表する。学長の選出に関する規則は、別に定める。
2　本大学に、副学長を置くことができる。副学長は学長を助け、学長の命を受けて校務をつかさどる。
3　副学長に関する規則は、別に定める。
4　各学部に、学部長を置く。学部長は当該学部に関する校務をつかさどる。
5　前４項のほか、教育・研究の運営上必要な職を置く。

第７条（職員）　教育職員として、教授、准教授、講師、助教及び助手を置く。
2　事務職員、技術職員及び必要な職員を置く。

第８条（大学評議会）　大学に、大学評議会（以下、「評議会」という。）を置く。

2　評議会は、学長、理事若干名、副学長、学部長、研究科委員長、その他学長が必要と認めた者をもって組織する。
3　評議会は、学長が招集する。
4　評議会の運営その他は別に定める。

第９条（学部教授会）　各学部に、教授会を置く。
2　教授会は、その学部の教授をもって組織する。ただし、必要があるときは、その学部の准教授及び専任の講師を、教授会構成員とすることができる。
3　教授会は、学部長が招集する。

第 10 条（連合・合同教授会）　工学部及び工学部第二部については、その連合教授会を開くことができる。
2　学長は、全学部の合同教授会を招集することができる。
3　教授会は、学長に全学部の合同教授会の開催を要請することができる。

第 11 条（教授会の役割、審議事項）　教授会は、次の事項のうち、その学部に関する事項について審議し、学長が決定するに当たり意見を述べるものとする。
（1）学生の入学・卒業に関する事項
（2）学位授与に関する事項
（3）前２号の他、大学に関する重要事項で、その学部の教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定める事項
2　前項第３号の学長が教授会に意見を聴くと定める事項は、別に定める。
3　教授会は、第１項の他、学長及び学部長がつかさどる大学等に関する次の事項のうち、その学部に関する事項について審議し、意見を述べることができる。
（1）学生の進級・休学・退学等に関する事項
（2）教育課程及び授業に関する事項
（3）履修・試験・成績等に関する事項
（4）学生の厚生補導及び賞罰に関する事項
（5）学部規則の改正に関する事項
（6）学部長候補者の推挙に関する事項
（7）学科長等及び系列主任等の選定に関する事項
（8）人事のうち教員の教育研究等の業績審査に関する事項
（9）その他大学に関する事項
4　教授会は、大学校務全般にわたる若しくは各学部に共通する次の事項について審議し、意見を述べることができる。ただし、必要があるときは、全学部の合同教授会においてこれを行う。
（1）大学則の改正に関する事項
（2）学長室長、学長補佐、教育改善推進室長、入試センター長、学生支援センター長、国際センター長、研究推進社会連携センター長及び総合メディアセンター長の選定に関する

事項

（3）その他の重要な事項

5　教授会は、前４項の他、学長及び学部長が諮問した事項を審議する。

6　学長は、別に定める事項で通常の教育研究に関する教授会における審議結果を追認することにより、決定することができる。

第４章　　修学期間及び授業

第 12 条（修業年限） 修業年限は、４年とする。

第 13 条（最長在学年限） 最長在学年限は、８年とする。ただし、編入学、転入学及び再入学した者の最長在学年限は、その者の在学すべき年数の２倍に相当する年数とする。

第 14 条（学年・学期・授業期間） 学年は、４月１日に始まり、翌年３月 31 日に終る。

2　学年を前学期及び後学期に分け、その期間については各学部において定める。

3　１年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35 週にわたることを原則とする。

4　各授業科目の授業は、15 週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上特別の必要があると認められる場合は、これらの期間より短い特定の期間において授業を行うことができる。

第 15 条（休業日） 休業日は、次の通りとする。

日 曜 日
国民の祝日に関する法律に規定する休日
創立記念日　９月 11 日
夏季休業
冬季休業
春季休業

2　夏季休業、冬季休業及び春季休業の期間については、各学部においてその都度定める。

3　必要があるときは、休業日を変更し、または臨時に休業日を定めることができる。

4　休業中でも、特別の必要があるときは、授業を行うことがある。

第 16 条（授業の時） 工学部、理工学部、未来科学部及びシステムデザイン工学部は昼間に、工学部第二部は夜間に、授業を行う。

第５章　　教育課程及び単位

第 17 条（教育課程の編成方針） 本大学においては、学部及び学科または課程等の教育上の

目的を達成するために必要な授業科目を開設し、体系的に教育課程を編成する。
2　教育課程の編成に当たっては、当該学部及び学科に係る専門の学芸を教授するとともに、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するよう配慮する。
3　本大学は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。
4　本学は、学生に対して、授業の方法及び内容並びに 1 年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

第 18 条（授業科目） 授業科目については、各学部規則において定める。
2　各授業科目を必修科目、選択科目及び自由科目に分け、各年次に配当して編成する。ただし、自由科目の単位数は、卒業に必要な単位数に算入しない。
3　共通教育科目として、特定の主題について２以上の科学の分野にわたる内容を総合した科目を設けることができる。

第 19 条（履修の要件） 履修の要件については、各学部規則において定める。
2　学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、卒業の要件として修得すべき単位数について、1 年間または 1 学期に履修科目として登録することができる単位数の上限は、各学部において定めるものとする。
3　所定の単位を優れた成績をもって修得した学生について、前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認定することについては、各学部において定めるものとする。

第 20 条（他学部等の科目履修） 本大学の学生が所属する学部の他学科または他学部の学科において履修し、修得した授業科目の単位のうち、教授会が教育上有益と認めたものは、当該学生が所属する学科における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
2　前項により修得したものとみなすことのできる科目及び単位数等は、各学部において定めるものとする。

第 21 条（教員の免許状授与の所要の資格の取得） 教育職員の免許状を取得しようとする者は、教職に関する科目及び必要な授業科目を修得しなければならない。
2　本大学において取得できる免許状の種類は別表第２とし、教職課程に関する科目及び必要な授業科目は各学部規則において定める。

第 22 条（単位の算定基準） 各授業科目の単位数は、各学部教授会において定めるものとする。
2　授業科目の単位数の算定に当たっては、１単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、原則として、授業の方法に応じ、次のとおり単位数を計算するものとする。
(1) 講義及び演習については、15 時間から 30 時間までの範囲の授業をもって 1 単位とする。
(2) 実験、実習、製図及び実技については、30 時間から 45 時間までの範囲の授業をもって１単位とする。

3　前項の規定にかかわらず、卒業研究等の授業科目については、その学修の成果を考慮して単位数を定めることができる。

第６章　　試験、成績、進級、卒業及び学位授与

第 23 条（履修届）　学生は、履修する授業科目につき、指定の期限までに、履修届を提出しなければならない。

第 24 条(試験)　授業科目の履修終了の認定のため､試験を行う。ただし､授業科目によっては､平常の成績をもって試験に代えることができる。

第 25 条（試験の方法・時期）　試験は、筆記、口述、または論文審査等の方法により行う。
2　試験の時期は、学期末とする。ただし、必要があるときは、その他の時期においても行うことができる。

第 26 条（受験資格）　学生は、本学則及びこれに基づいて定められた規則に従って履修した授業科目についてのみ、試験を受けることができる。

第 27 条（成績評価･単位認定）　授業科目の成績評価は、S、A、B、C及びDとし、S、A、B及びCを合格とし、Dを不合格とする。
2　試験に合格した授業科目については、その授業科目について定められた単位を与える。
3　本学は、第 1 項に係る成績評価及び卒業の認定にあたっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するととともに、当該基準に従って適切に行なうものとする。

第 28 条（他の大学等における授業科目の履修等）　本大学の学生が本大学に入学した後に他の大学または短期大学において履修した授業科目について修得した単位のうち、教授会が教育上有益と認めたものは、60 単位を超えない範囲で本大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
2　前項の規定は、本大学の学生が、外国の大学または短期大学に留学する場合及び外国の大学または短期大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

第 29 条（大学以外の教育施設等における学修）　本大学の学生が行う短期大学または高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、教授会が教育上有益と認めたものは、本大学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。
2　前項により与えることができる単位数は、前条第 1 項及び第 2 項により本大学において修得したものとしてみなす単位数と合わせて 60 単位を超えないものとする。

第 30 条（入学前の既修得単位等の認定） 本大学の学生が本大学に入学する前に大学または短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生によって修得した単位を含む。）のうち、教授会が教育上有益と認めたものは、本大学に入学した後の本大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2　本大学の学生が本大学に入学する前に行った前条第 1 項に規定する学修を、教授会が教育上有益と認めたものは、本大学における履修とみなし、単位を与えることができる。

3　前 2 項により修得したものとみなし、または与えることのできる単位数は、編入学、転入学等の場合をのぞき、本大学において修得した単位以外のものについては、前々条第 1 項及び第 2 項並びに前条第 1 項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて 60 単位を超えないものとする。

第 31 条（進級） 本大学においては、学生の単位修得の状況を考慮し、上級学年次に進みその学年次に配当された授業科目を履修するための条件を定めることができる。

2　前項の条件をみたさない者は、原学年次に留年する。

第 32 条（卒業） 本大学は、４年以上在学し、学生が所属する学部における履修要件を満たした者を卒業と認定する。

2　本大学が文部科学大臣の定めるところにより、本大学の学生として３年以上在学した者（これに準ずるものとして文部科学大臣が定めるものを含む。）で、卒業の要件として本大学の定める単位を優秀な成績で修得したと認める場合の卒業の取扱いは、前項の規定にかかわらず、別に定める。

第 33 条（学位の授与） 本大学を卒業した者には、学士の学位を授与する。

2　前項の学士の学位に付記する名称は、次のとおりとする。

工学部	電気電子工学科	学士（工学）（東京電機大学）
	電子システム工学科	学士（工学）（東京電機大学）
	応用化学科	学士（工学）（東京電機大学）
	機械工学科	学士（工学）（東京電機大学）
	先端機械工学科	学士（工学）（東京電機大学）
	情報通信工学科	学士（工学）（東京電機大学）
工学部第二部	電気電子工学科	学士（工学）（東京電機大学）
	機械工学科	学士（工学）（東京電機大学）
	情報通信工学科	学士（工学）（東京電機大学）
理工学部	理工学科	学士（理学）（東京電機大学）
		学士（工学）（東京電機大学）
		学士（情報学）（東京電機大学）
未来科学部	建築学科	学士（工学）（東京電機大学）
	情報メディア学科	学士（工学）（東京電機大学）
	ﾛﾎﾞｯﾄ・ﾒｶﾄﾛﾆｸｽ学科	学士（工学）（東京電機大学）

システムデザイン工学部	情報システム工学科	学士（工学）（東京電機大学）
	デザイン工学科	学士（工学）（東京電機大学）

第７章　　入学、学籍の異動及び賞罰

第 34 条（入学の時期） 入学の時期は、学年もしくは学期の始めとする。

第 35 条（入学資格） 本大学に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

（1）高等学校を卒業した者もしくは通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者
（2）外国において、学校教育における 12 年の課程を修了した者
（3）文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
（4）専修学校の高等課程（修業年限が３年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
（5）文部科学大臣の指定した者
（6）高等学校卒業程度認定試験規則により、文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
（7）本大学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18 歳に達した者
（8）その他、学校教育法及び同施行規則の規定により入学資格を有する者

第 36 条（入学志願手続） 入学志願者は、指定の期間内に、入学志願手続をとらなければならない。

第 37 条（入学者の選考） 本大学に入学するには、入学者の選考に合格しなければならない。
２　入学者の選考は、学力検査、調査書の審査、面接、健康診断等の方法により行う。

第 38 条（入学手続） 入学者の選考に合格した者は、指定の期日までに、保証人連署の誓約書その他必要な書類に、別表第３に定める学費を添えて、入学の手続をしなければならない。
２　学長は、前項の入学手続を完了した者に、入学を許可する。

第 39 条（保証人） 学生は、在学中、保証人がなければならない。
２　保証人は、父、母、またはその他の成年者で、独立の生計を営む者でなければならない。
３　保証人は、学生の在学中の一切の事項について責任を負う。

第 40 条（変更の届） 学生は、氏名、本籍、住所及び保証人もしくはその住所に変更があっ

たときは、すみやかに届出なければならない。

第 41 条（編入学・転入学） 次の各号のいずれかに該当する者が、所定の手続を経て、編入学を願い出たときは、定員に余裕がある場合にかぎり、選考のうえ、許可することがある。
（1）大学を卒業した者
（2）短期大学を卒業した者
（3）高等専門学校を卒業した者
（4）他の大学で 1 年以上を修了した者
（5）その他、学校教育法及び同施行規則の規定により編入学資格を有する者
2　他の大学の学生が、所定の手続を経て、転入学を願い出たときは、定員に余裕のある場合にかぎり、選考のうえ、許可することがある。
3　前 2 項により編入学または転入学した者の在学年数には、本条による入学以前の学校在学年数の全部または一部を算入する。
4　本大学の学生が他の大学に転入学を志望するときは、事情により許可することがある。

第 42 条（転学部・転学科） 本大学の学生が転学部または転学科を願い出たときは、定員に余裕がある場合にかぎり、選考のうえ、許可することがある。
2　転学部または転学科した者の在学年数には、前に在籍した学部または学科の在学年数の全部または一部を算入する。

第 43 条（休学） 傷病またはやむを得ない理由により、ひき続き 3 ヶ月以上出席することができない者は、医師の診断書または理由書を添え、保証人と連署のうえ、休学を願い出て、学部長の許可を受けて休学することができる。

第 44 条（休学期間） 休学期間は、休学の許可を受けた年度かぎりとする。ただし、特別の事情があると認めたときは、願い出により、休学期間の延長を許可することがある。
2　休学期間は、通算して 3 年をこえることができない。
3　休学期間は在学年数に算入しない。
4　工学部、理工学部、未来科学部及びシステムデザイン工学部においては、休学者は学期ごとに 60,000 円の在籍料を納入する。工学部第二部においては、休学者は学期ごとに 30,000 円の在籍料を納入する。

第 45 条（復学） 休学した者は、休学の理由が消滅したときは、保証人と連署のうえ、復学を願い出て、学部長の許可を受けて、復学することができる。
2　復学の時期は、原則として、学期の始めとする。

第 46 条（退学） 傷病その他の理由により退学をしようとする者は、医師の診断書または理由書を添え、保証人と連署のうえ、願い出て許可を受けなければならない。

第 47 条（除籍） 次の各号のいずれかに該当する者は除籍する。

（1） 最長在学年数をこえた者

（2） 工学部、工学部第二部、未来科学部及びシステムデザイン工学部においては、同一学年に通算して４年の在学をこえてなお進級できない者。また、理工学部においては、同一学年に通算して４年の在学をこえてなお進級・卒業できない者

（3） 学業成績が特に不良で、改善の見込みがない者

（4） 第 44 条第２項に定める通算休学期間をこえてなお復学しない者

（5） 正当な理由がなく、無届で、ひき続き３ヶ月以上欠席した者

（6） 工学部、理工学部、工学部第二部、未来科学部及びシステムデザイン工学部において、前期分学費を７月末日までに、後期分学費を１月末日までに納入しない者

第 48 条（再入学） 本大学を退学した者または除籍された者が、再び入学を願い出たときは、定員に余裕がある場合にかぎり、選考のうえ、許可することがある。ただし、懲戒による退学者の再入学は、許可しない。

第 49 条（留学） 本大学の学生が、外国の大学等の授業科目を履修するため、当該大学等への留学を希望し、かつ本人の教育上有益であると認める場合、これを許可することができる。

２　留学期間は１年を原則とする。ただし、本学が認めた大学等への短期留学については、１年未満であっても特別に留学を認めることができる。

３　前項により認められた留学期間については、１年を限度として第 12 条に定める修業年数に算入することができる。

４　留学期間中における学費は、事情により減額もしくは免除することができる。

第 50 条（表彰） 学生として表彰に価する行為があった者は、学長が表彰することができる。

第 51 条（懲戒） 本大学の規則・規程に違反し、または学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て、学長が懲戒する。

２　懲戒の種類は、その情状により、退学、停学及び訓告とする。

３　前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行なう。

（1） 性行不良で改善の見込みがない者

（2） 本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分にいちじるしく反した者

第８章　　学費及びその他の費用

第 52 条（学費及びその他の費用） 入学検定料、学費及び科目等履修費は、別表第３とする。

２　学費とは、入学金、授業料、実験実習料、教育充実費をいう。

３　学費及びその他の費用は、所定の期日までに納入しなければならない。

４　すでに納入した学費及びその他の費用は返還しない。ただし、入学手続きのために納入し

た学費その他の費用については、学費取扱規程の定めによる。
5　入学金を除く学費は分納することができる。

第９章　　研究生、研究員、科目等履修生及び外国人留学生

第 53 条（研究生・研究員） 本大学において特定の教員の指導のもとに研究することを志願する者は、選考のうえ、研究生として受入れることができる。
2　本大学において特定の専門事項について特定の教員と協力して研究を行うことを志望する者は、選考のうえ、研究員として受入れることができる。

第 54 条（科目等履修生） 本大学の学生以外の者で、本大学で開設している 1 または複数の授業科目の履修を希望する者は、本大学の教育研究に支障のない範囲内で、選考のうえ、科目等履修生として科目等の履修を許可することができる。
2　科目等履修生については、別に定める。

第 55 条（外国人留学生） 外国人で第 35 条に定める入学資格がある者は、選考のうえ、外国人特別学生として入学を許可することができる。
2　外国人で本学における特定の授業科目を聴講することを志願する者は、選考のうえ、外国人特別聴講生として入学を許可することができる。
3　外国人で本学における特定の教員について研修を志願する者は、選考のうえ、外国人特別研究生として受入れを許可することができる。

第 56 条（社会人特別学生） 社会人で第 35 条に定める入学資格がある者は、選考のうえ、社会人特別学生として入学を許可することができる。
2　社会人特別学生は、企業依託学生及び工学部第二部社会人課程学生とする。
3　社会人特別学生についての事項は、別に定める。

第 57 条（準用） 前３条の規定に抵触しないかぎり、本学則の他の規定は、科目等履修生、外国人留学生及び社会人特別学生に準用する。

第 10 章　　改正及び雑則

第 58 条（改正） 本学則の改正は、第 11 条第 4 項に定める教授会の意見を聴取し、評議会の議を経なければならない。

第 59 条（施行細則その他） 本学則施行についての細則その他必要な事項は別に定める。

附　則（省略）

別表第１～３（省略）

2　東京電機大学工学部規則

第１章　　総　　則

第１条（趣　旨） この規則は、東京電機大学学則（以下「大学則」という。）第３条第３項に基づき、工学部（以下「本学部」という。）の人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的、教育課程及び単位、学年及び学期、成績及び卒業その他大学則施行上必要な事項を定める。

第２条（人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的） 本学部は、本学の建学の精神「実学尊重」、教育・研究理念「技術は人なり」に基づき、現代社会の基幹を成す科学技術分野において、過去から現代に至る「知」を継承し、さらに次世代に必要とされる新たな「知」と「技術」を創成する。

すなわち、現代社会の基幹を構成し将来に亘って必要とされる科学技術分野において、様々な状況に順応し、安全で快適な社会の発展に貢献できる優秀な技術者を養成することを目的とする。

２　本学部の各学科における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、次のとおりとする。

（1）電気電子工学科は、電気電子工学分野の深い専門知識と広い視野を持ち、あらゆる産業分野で広く活躍できる創造力豊かで社会に貢献できる国際的に通用する人材を育成する。

本学科は、電気電子工学の何れの分野に進んだ場合でも柔軟に対応できる基礎学力を十分に習得するための基礎科目と、電気電子工学の広範で深い専門知識を習得するための専門科目を学ばせるとともに、外国語を含めたコミュニケーション能力や主体的かつ創造的なデザイン能力とプロジェクト遂行能力などの、電気電子工学分野の優れた技術者・研究者として必要な能力を涵養することを目的とする。

（2）電子システム工学科は、電気電子工学を基礎として、光工学、情報工学を含む総合的な知識と技術を有し、安全で快適な社会の発展に貢献することのできる思考力と創造力豊かで応用力を有する人材を養成する。

本学科は、電気電子工学とその関連分野を基礎から応用まで系統的に学ばせるとともに、低学年次から配当される多彩な実験科目・実習科目を通じて、実社会で活躍できる課題解決力、コミュニケーション能力およびプレゼンテーション力を涵養することを目的とする。

（3）応用化学科は、工学における応用化学分野に関する基礎から応用までの知識と技術を有し、安全で快適な持続可能な社会の構築に貢献することのできる思考力と創造力豊かで応用力を有する人材を育成する。

本学科は、現代社会の基幹を構成し将来に亘って必要とされる応用化学分野において、

教育研究を通じて学ばせることにより、様々な状況に順応できる優秀な技術者を育成することを目的とする。

（4）機械工学科は、機械技術及び機械システムとその周辺分野に関する基礎から応用までの総合的な知識と技術を有し、安全で快適な社会の発展に貢献することのできる思考力と創造力豊かで応用力を有する人材を養成する。

本学科は、機械工学分野における現代的ニーズを意識した幅広い専門科目を用意し、その教育目標を達成させるために専門基礎、材料系、加工系、熱系、振動制御系の学問を体系的に学ばせる。また、製図・実験・実習を通じて総合的な設計能力・解析能力を涵養することを目的とする。

（5）先端機械工学科は、従来の機械技術分野に加えて、情報系、電気・電子系等の周辺分野の技術に関する基礎知識も有し、自動車や加工機械等の高精度、高性能な機械システムや、医療・福祉機器等の人にやさしい機械システムの設計・開発に必要とされる総合的な知識と洞察力を備えた人材を育成する。

本学科は、ワークショップ、実験、実習、CAD 等の実技科目を通して経験に基づく機械技術の基礎を学ばせるとともに、医療・福祉、マイクロマシン等の先端技術分野も学ばせることで、広範な技術に柔軟に対応できる創造力を涵養することを目的とする。

（6）情報通信工学科は、情報・コンピュータ技術と通信・ネットワーク技術の両分野に関する基礎から応用までの知識と技術を広く総合的に有し、安全で快適な社会の発展に貢献することのできる思考力と創造力豊かで応用力を有する人材を育成する。

本学科は、基礎学力を柱とし、情報通信工学分野の基礎を学ばせ、さらに、情報通信システム、マルチメディア処理、コンピュータネットワーク、コンピュータ応用技術の各分野を系統的かつ専門的に学ばせるとともに、自発性、問題解決能力や実践力、そして新技術に柔軟に対応し受容するための基礎学力と応用力を涵養することを目的とする。

第２章　　学年及び学期

第３条（学年・学期）　学年は、4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終る。

2　学年を次の 2 つの学期に分ける。

前学期　4 月 1 日から 9 月 10 日まで

後学期　9 月 11 日から翌年 3 月 31 日まで

第３章　　教育課程及び単位

第４条（授業科目）　授業科目の区分は、共通教育科目、専門教育科目及び教職課程に関する

科目とし、別表第１のとおり開講する。

第５条（履修の要件） 本学部における履修の要件については、別表第２のとおりとする。

第６条（履修単位の制限） 本学部では、各学期に履修できる単位数を 24 単位までとする。ただし、自由科目及び集中講義科目は、履修できる単位数の上限に含まない。

２　所定の単位を優れた成績をもって修得した者については、前項に定める上限を超えて、単位を履修することができる。

第７条（教員の免許状授与の所要の資格の取得） 本学部において取得できる免許状の種類は大学則別表第２とし、教職課程に関する科目及び必要な授業科目は別表第３とする。

第４章　成績及び卒業

第８条（成績評価・単位認定） 本学部は大学則第 27 条に基づき、科目の成績評価を行う。

２　本学部における、成績評価及び GPA（Grade Point Average）ポイントは、次の評点区分に基づき行う。

評点	成績評価	GPA ポイント
90 ～ 100	S	4
80 ～ 89	A	3
70 ～ 79	B	2
60 ～ 69	C	1
0 ～ 59	D	0
放棄	−	0

第９条（卒　業） 本学部は、４年以上在学し、第６条別表第２に規定する履修の要件に従い、合計 124 単位以上を修得した者を卒業と認定する。

２　本学部は、大学則第 32 条第２項に定める卒業の基準を別に定める。

第 10 条（退学勧告等） 学科長等は、本学部教授会の議を経て定められたＧＰＡ基準等に該当する学業成績が不良な者に対し、口頭での教育的指導を行うとともに、退学予備勧告を行うことができる。

２　学部長は、退学予備勧告を受けた者のうち、本学部教授会の議を経て定められたＧＰＡ基準等に該当する学業成績が不良な者に対し、退学勧告を行うことができる。

第５章　　改　　正

第 11 条（改　正） この規則の改正は、本学部教授会の議を経なければならない。

附則（省略）

別表第１（省略）

別表第２　工学部の履修要件

工学部においては、次により 124 単位以上を履修し、修得しなければならない。

区分		単位数	
		電気電子工学科	電子システム工学科 応用化学科 機械工学科 先端機械工学科 情報通信工学科
共通教育科目	人間科学科目　※１ ジェネリックスキル・キャリア 人間理解 社会理解 スポーツ・健康 技術者教養 グローバル教養	16 単位	16 単位
	工学基礎科目　※２ 数学 自然科学 情報 ワークショップ	20 単位	20 単位
	英語科目	8 単位	8 単位
専門教育科目		80 単位	76 単位
任意に選択し修得した科目		－	4 単位
合計		124 単位	124 単位

※１「人間科学科目」の内、技術者教養２単位、グローバル教養２単位を修得しなければならない。

※２「工学基礎科目」の内、数学６単位、自然科学８単位、情報４単位、ワークショップ２単位を修得しなければならない。

備考：専門教育科目については、各学科において定めている必修科目の単位の全部を履修し、修得しなければならない。

別表第３（省略）

3　東京電機大学工学部第二部規則

第１章　　総　　則

第１条（趣旨）　この規則は、東京電機大学学則（以下「大学則」という。）第３条第３項に基づき、工学部第二部（以下「本学部」という。）の人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的、学年及び学期、教育課程及び単位、成績及び卒業その他大学則施行上必要な事項を定める。

第２条（人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的）　本学部は、科学技術分野における「知」の継承と現代社会に必要とされる「技術」を展開することにより、現代社会が直面する問題を解決し、さらに進んで社会の発展に寄与することのできる確かな能力を培うこととしている。

すなわち、現代社会において必要とされる科学技術とその進展に貢献するための実践的技術者を養成する。

併せて、夜間学部として、社会人教育を推進する。

２　本学部の各学科における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、次のとおりとする。

（1）電気電子工学科は、電気工学と電子工学及びその統合分野と関連分野に関する基礎から応用までの総合的な知識と技術を有し、現代社会が直面する問題を解決し、進んで社会の発展に寄与することのできる人材を養成することを目的とする。

すなわち、現代社会において必要とされる電気電子工学技術とその進展に貢献することのできる実践的技術者養成のための教育研究を行う。

（2）機械工学科は、機械技術及び機械システムとその周辺分野に関する基礎から応用までの総合的な知識と技術を有し、現代社会が直面する問題を解決し、進んで社会の発展に寄与することのできる人材を養成することを目的とする。

すなわち、現代社会において必要とされる機械技術とその進展に貢献できる実践的技術者養成のための教育研究を行う。

（3）情報通信工学科は、情報・コンピュータ技術と通信・ネットワーク技術の両分野に関する基礎から応用までの知識と技術を広く総合的に有し、現代社会が直面する問題を解決し、進んで社会の発展に寄与することのできる人材を養成することを目的とする。

すなわち、現代社会において必要とされる情報通信技術とその進展に貢献できる実践的技術者養成のための教育研究を行う。

３　大学則第 56 条第２項に定める社会人課程学生の人材の養成に関する目的その他の教育研

究上の目的は、別に定める。

第２章　学年及び学期

第３条（学年・学期） 学年は、４月１日に始まり、翌年３月31日に終る。
２　学年を次の２つの学期に分ける。
　　前学期　４月１日から９月10日まで
　　後学期　９月11日から翌年３月31日まで

第３章　教育課程及び単位

第４条（授業科目） 授業科目の区分は、共通教育科目、専門教育科目、実践知重点科目及び教職課程に関する科目とし、別表第１のとおり開講する。

第５条（履修の要件） 本学部における履修の要件については、別表第２のとおりとする。

第６条（履修単位の制限） 本学部では、各学期に履修できる単位数を24単位までとする。ただし、自由科目及び集中講義科目は、履修できる単位数の上限に含まない。

第７条（教員の免許状授与の所要の資格の取得） 本学部において取得できる免許状の種類は大学則別表第２とし、教職課程に関する科目及び必要な授業科目は別表第３とする。

第４章　成績及び卒業

第８条（成績評価・単位認定） 本学部は大学則第27条に基づき、科目の成績評価を行う。
２　本学部における、成績評価及びGPA（Grade Point Average）ポイントは、次の評点区分に基づき行う。

評点	成績評価	GPAポイント
90～100	S	4
80～89	A	3
70～79	B	2
60～69	C	1
0～59	D	0
放棄	−	0

第９条（卒　業） 本学部は、４年以上在学し、第５条別表第２に規定する履修の要件に従い、合計 124 単位以上を修得した者を卒業と認定する。

２　本学部は、大学則第 32 条第２項に定める卒業の基準を別に定める。

第 10 条（退学勧告等） 学科長等は、本学部教授会の議を経て定められたＧＰＡ基準等に該当する学業成績が不良な者に対し、口頭での教育的指導を行うとともに、退学予備勧告を行うことができる。

２　学部長は、退学予備勧告を受けた者のうち、本学部教授会の議を経て定められたＧＰＡ基準等に該当する学業成績が不良な者に対し、退学勧告を行うことができる。

第５章　　改　　正

第 11 条（改　正） この規則の改正は、本学部教授会の議を経なければならない。

附則（省略）

別表第１（省略）

別表第２　工学部第二部の履修要件

（社会人課程（実践知重点課程）でない）一般の学生の課程

区分		単位数
		電気電子工学科 機械工学科 情報通信工学科
共通教育科目	人間科学科目	８単位
	英語科目	６単位
専門教育科目	専門基礎科目 専門科目	86 単位
任意に選択し、修得した科目		24 単位
合計		124 単位

社会人課程（実践知重点課程）

区分		単位数 電気電子工学科 機械工学科 情報通信工学科
共通教育科目	人間科学科目	8 単位
	英語科目	6 単位
専門教育科目	専門基礎科目 専門科目	62 単位
実践知重点科目		24 単位
任意に選択し、修得した科目		24 単位
合計		124 単位

備考 1　専門教育科目については、各学科に定めている必修科目の単位を全部履修し、修得しなければならない。

2 （社会人課程（実践知重点課程）でない）一般の学生の課程は「一般学生課程」と呼称することができる。

別表第 3（省略）

4　東京電機大学工学部第二部社会人課程学生規程

第１条（準拠）東京電機大学学則（以下「大学学則」という。）第 56 条による「社会人特別学生」のうち、工学部第二部社会人課程学生についての取扱いは、この規程の定めるところによる。

第２条（定義）この規程において、社会人課程学生とは、企業又は公益法人等（以下「企業等」という。）に勤務する者等のために、東京電機大学工学部第二部（以下「本学」という。）の各学科に設けられた社会人課程（実践知重点課程）（以下「社会人課程」という。）への所属を認められた者をいう。

第３条（人材養成の目的に関する目的その他の教育研究上の目的）東京電機大学工学部第二部規則（以下「学部規則」という。）第２条第３項に定める社会人課程の「学部の人材養成の目的に関する目的その他の教育研究上の目的（以下「人材養成等目的」という）」については、次のとおりとする。

（1）本学部社会人課程は、科学技術分野における「知」の継承と現代社会に必要とされる「技術」を展開することにより、現代社会が直面する問題を解決し、さらに進んで社会の発展に寄与することのできる確かな能力を培うこととしている。

さらに、夜間学部として、実社会において必要とされる科学技術とその進展に貢献するための工学実践知を深めた実務的技術者を養成する。

2　学部規則第２条第２項に定める各学科の人材養成等目的については、学部規則を適用する。

第４条（資格）入学を許可された者のうち、次の各号に掲げる条件の何れかを満たしている者は、入学後における審査（以下「審査」という。）のうえ、社会人課程に所属することができる。

（1）入学時において、企業等での勤務経験が３年以上の者

（2）入学時において、企業等での勤務経験が３年未満の者で、入学後も引き続き企業に勤務する予定である者

（3）入学時において、過去、企業等の勤務経験が１年以上３年未満で満 25 歳以上の者

第５条（提出書類）社会人課程所属希望者は、指定の期間内に次の各号の書類を提出しなければならない。

（1）願書

（2）企業等勤務の在職等を証明する書類等

（3）その他本学が必要と認める書類

第６条（審査）社会人課程に所属するには、審査に合格しなければならない。

2　審査については、別に定める。

3　審査に不合格となった者は、一般の学生の課程に所属する。

第 7 条（手続）学部長は、第 6 条第 2 項の定めにより、審査に合格し、所定の手続を経た者に、社会人課程の所属を許可する。

第 8 条（履修方法等における特別措置）社会人課程の所属を許可された者について、教育の必要に応じ、教授会の議を経て、履修方法等について特別の措置をとることができる。

第 9 条（身分の変更）次に掲げる者は、社会人課程学生としての身分を失う。

（1）第 4 条第 1 項第 2 号に定める資格にて所属後、勤務経験を 3 年未満で企業等を退職し、引き続き他の企業等に勤務する意思がなく、満 25 歳未満の者

（2）社会人課程に所属後、本人が正当な理由等で一般の学生の課程に復することを希望し、学部長の承認を得た者

（3）その他教授会が社会人課程学生として不適当であると認めた者

2　前項により、社会人課程学生でなくなった者には、第 8 条による特別措置は、原則として適用しない。

3　第 4 条に定める資格を有している一般の学生の課程に属する者は、本人の申し出により、工学部第二部運営委員会の議を経て、社会人課程（実践知重点課程）学生への変更を認めることができる。

第 10 条（修了証交付）社会人課程学生で、社会人課程の所定の単位を修得したものは、卒業時に、学位記とともに社会人課程（実践知重点課程）修了証を交付する。

第 11 条（規程の改廃）本規程の改廃は、教授会の議を経なければならない。

第 12 条（細則）本規程施行についての必要事項は別に定めることができる。

第 13 条（その他）本規程に定められていない事項については、大学学則その他諸規程が適用される。

付則（略）

5　東京電機大学学位規程

第１章　　総　　則

第１条（目的）本学学位規程は、本学において授与する学位の種類、論文審査及び試験の方法その他学位に関し、必要な事項を定めるものとする。

第２条（学位の種類等）本学において授与する学位は、博士、修士及び学士であり、それに付記する専攻分野は次のとおりとする。

博士（工学）	博士（理学）
博士（情報学）	
修士（工学）	修士（理学）
修士（情報環境学）	修士（情報学）
学士（工学）	学士（理学）
学士（情報環境学）	学士（情報学）

第３条（学位の授与の要件）博士の学位は本学大学院学則の定めるところにより、博士課程（後期）を修了した者に授与する。

２　前項に規定する者のほか、本学大学院学則第 24 条第２項により博士の学位は、本学に学位論文を提出してその審査及び学力の確認に合格し、かつ、人物学力とも本学大学院の博士課程（後期）に所定期間在学し所定の専攻科目について所定単位以上を修得した者と同等以上と認められた者に授与することができる。

３　修士の学位は本学大学院学則の定めるところにより、修士課程を修了した者に授与する。

４　学士の学位は本学大学学則の定めるところにより、本大学を卒業した者に授与する。

第２章　　学位の授与

第４条（学位の授与）前条における大学院の修士課程及び博士課程（後期）の修了者については、本学大学院学則第 24 条第１項の定めるところにより、また本大学の卒業者については、本学大学学則第 33 条第１項の定めるところにより、それぞれ学位を授与する。

第５条（論文提出による学位の授与）第３条第２項により、博士の学位論文を提出した者については本学博士課程（後期）によらない学位請求の審査規程の定めるところにより審査の上、学位を授与することができる。

第６条（課程の修了及び論文の審査の議決）研究科委員会は、第３条第１項及び第３項によるものについては本学大学院学則の定めるところにより、それぞれ課程の修了の可否を議決す

る。
2　前項の研究科委員会は、会員総数（長期海外出張者及び休職者を除く）の３分の２以上の出席がなければ開くことができない。
3　第１項の議決は出席委員の３分の２以上の賛成を必要とする。
4　第３条第２項によるものについては本学博士課程（後期）によらない学位請求の審査規程の定めるところに従って決する。

第７条（学長への報告）研究科委員会が前条の議決をしたときは、当該研究科委員会の委員長は、すみやかに文書により、学長に報告しなければならない。
2　学部教授会が卒業を認定したときは、当該学部長は、すみやかに文書により、学長に報告しなければならない。

第８条（学位記の交付）学長は、前条の報告に基づいてそれぞれ学位記を授与するものとする。

第３章　　論文の公表、学位の名称の使用

第９条（論文要旨等の公表）本学は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から３月以内にその論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

第 10 条（学位論文の公表）博士の学位の授与を受けた者は、当該博士の学位の授与を受けた日から１年以内にその論文全文を公表するものとする。ただし、学位の授与を受ける前にすでに公表したときはこの限りでない。
2　前項にかかわらず、博士の学位の授与を受けた者は、やむをえない事由がある場合には、研究科委員会の承認を受け、その論文全文に代えて要約したものを公表することができる。この場合、研究科はその論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。
3　博士の学位を授与された者が行う前２項の規定による公表は、本学総合メディアセンターの協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

第 11 条（学位の名称の使用）学位の授与を受けた者は、学位の名称を用いるときは、当該学位を授与した本学名を、博士（工学）（東京電機大学）、博士（理学）（東京電機大学 ）、博士（情報学）（東京電機大学 ）、修士（工学）（東京電機大学）、修士（理学）（東京電機大学）、修士 (情報環境学）（東京電機大学）、修士（情報学）（東京電機大学）、学士（工学）（東京電機大学）、学士（理学）（東京電機大学）、学士（情報環境学）（東京電機大学）、学士（情報学）（東京電機大学）のように付記するものとする。
2　学位記の様式は、別表第１から別表第４のとおりとする。
3　外国人留学生に対し、本人からの申請に基づき、別表第 1 から別表第 4 の学位記に代えて、別表第 5 の様式で英語版学位記を交付する。

第４章　　学位授与の取消、学位記の再交付、学位授与の報告

第 12 条（学位授与の取消）学位を授与された者がその名誉を汚辱する行為があったとき又は不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、学長は、当該研究科委員会又は当該学部教授会の議を経て学位の授与を取消すことができる。

第 13 条（学位記の再交付）学位記（英語版も含む）の再交付は行わない。

第 14 条（学位授与の報告）本学において博士の学位を授与したときは、学長は当該博士の学位を授与した日から３月以内に所定の様式により、文部科学大臣に報告するものとする。

２　本規程一部改正を行ったとき、文部科学大臣に報告するものとする。

付　則（省略）

別表第１～５（省略）

6　試験に関する細則

第 1 条（目的） 本細則は、大学及び大学院の学則に定める試験について、その細部のことを定める。

第 2 条（試験の種類） 試験は学期末試験、中間試験、追試験とする。
2　学期末試験は授業科目を履修する全学生を対象として、各学期末又は学年末に履修終了の認定のために行う試験をいう。
3　中間試験は授業科目を履修する全学生を対象として、学期の中間に随時行う試験をいう。
4　追試験は急病等真にやむを得ない事情により、学期末試験又は中間試験を受けることのできなかった学生を対象として、当該授業科目を担当する教員が必要と認めたときに随時行う試験をいう。
5　第 1 項に定めるほか再試験を加えることができる。

第 3 条（再試験） 再試験は前条第 2 項に定める試験の成績不良のため履修終了が認定されない学生を対象として、当該科目を担当した教員が特に必要と認めたとき行う試験をいい、その成績をもって履修終了の認定にあてることができる。

第 4 条（受験資格） 学期末試験又は中間試験を受験するには、定められた期間に当該科目に対し履修登録を行い、かつ、その授業に常時出席していなければならない。
2　第 2 条第 1 項に定める試験を受験するには、前項のほか、その期までの学費を納入していなければならない。
3　追試験は学期末試験の受験資格をみたし、かつ、学部事務部が指定する期間内に所定の手続きをした学生につき考慮するものとする。なお、中間試験における追試験については科目担当者の指示によるものとする。

第 5 条（追・再試験の手続き） 追試験の受験を希望する者は、学部事務部の指定する期間内に所定の受験料を添えて追試験願を学部事務部に提出し、受験票の交付を原則受けなければならない。
2　特に指定して行われる再試験においては、前項に定める手続きをしなければならない。

第 6 条（学生証、受験票の提示） 学期末試験の受験者は定刻までに試験室に入り、つねに学生証を机の上に置かなければならない。
2　追試験又は再試験の受験者は、前項によるほか、受験票を机の上に置かなければならない。

第 7 条（遅刻及び退室） 受験者の遅刻は、試験開始後 30 分以内は認める。ただし、試験時間は延長しない。
2　受験者の退出は、試験開始後 40 分を経過してから許可する。

3　前 2 項については、当該学部教授会または研究科委員会の議を経て、取扱いを変更することができる。

第 8 条（試験監督者）　試験監督者は、当該試験実施について一切の権限を有する。
2　試験監督者は、前項の権限に基づいて処置した事項について、試験終了後直ちに学部長（又はその代行者）に報告しなければならない。
3　試験監督者については、前 2 項に定めるもののほか、試験監督規程として別に定める。

第 9 条（不正行為）　試験監督者は、試験中に不正行為を行った学生があるときには、その答案を取上げた上退室を命ずるものとする。
2　試験監督者は、試験中に受験態度不良若しくは試験監督者の注意に違反した学生があるときは、その答案を取上げた上退室を命ずることができる。
3　前 2 項の場合には、試験監督者はその試験終了後、直ちに学部長（又はその代行者）に事情を報告するものとする。

第 10 条（不正行為に対する処置）　前条の場合には、学部長は教授会の議を経て、当該学生に対し次の各号のうち、いずれかの処置を行い、これを公示し、かつ、その学生の保証人に通知するものとする。
(1)　当該試験の属する学期末試験の一部又は全部を無効とする。
(2)　当該試験を無効とする。

付　則（抜粋）
　本細則第 8 条第 2 項、第 9 条第 3 項及び第 10 条の学部長は、大学院研究科において研究科委員長と読み替えるものとする。

7　学生生活についての規程

第 1 条（目的） この規程は、本学学生が平和で秩序ある学生生活を営み、教育・研究の環境を適正に保つことを目的とする。

第 2 条（学生に対する通知・連絡） 学生に対する通知・連絡は掲示又は電子媒体により行う。掲示又は電子媒体にて 1 週間掲載された通知・連絡事項は、関係ある学生全員に通知・連絡されたものとして扱う。ただし、緊急の場合は学内放送又は直接連絡により行うことがある。

第 3 条（学生証） 学生証は入学の際交付を受け、その後は毎年 4 月に前年度の学生証を更新すること。また、学生は常時学生証を携帯し、本学教職員の請求があったときはいつでもこれを呈示すること。

2　学生証は卒業・退学・除籍の場合は直ちに返納の手続きを受けること。

3　学生証を紛失したときは直ちに諸手続きを経て再交付を受けること。

4　学生証は他人に貸与又は譲渡してはならない。

第 4 条（保証人） 学生は、入学手続き時に父母又はこれに代わる者を保証人として届け出るものとする。保証人は原則、日本在住の者とする。

保証人を変更したとき又はその住所に異動があったときは、速やかに各事務部長あてに届け出ること。

第 5 条（現住所及び連絡先） 学生は、その現住所及び連絡先（通常連絡がとれる電話番号等）を明らかにし、現住所及び連絡先に変更があったときは、直ちに変更届を各事務部長あてに提出すること。

第 6 条（学生による掲示） 学内における学生による掲示は、掲示者の責任において行うものとする。

ただし、掲示の内容は、事実と相違したり、他の名誉を傷つけたりするものであってはならない。

2　学内における学生の掲示場所は所定の学生掲示板とする。

3　掲示場所の円滑適正な運用は、学生自治会が行うものとする。

4　新入生オリエンテーション、学園祭等特別な行事の際は、所定の学生掲示板以外に各事務部長あてに提出された学生自治会の特別掲示許可の要望に基づき、期間を定めて掲示を許可することがある。

5　期間を経過した掲示物は速やかに撤去しなければならない。

第 7 条（学生による印刷物の発行・配布） 学生による印刷物は、その学生の責任において発行・

配布するものとする。ただし、印刷物の内容は事実と相違したり、他の名誉を傷つけたりするものであってはならない。

第 8 条（学生の学内集会） 学生が学内で集会しようとするときは、次の事項を記載した集会願を各事務部長あてに提出すること。

ア　団体名
イ　団体の責任者の氏名
ウ　集会の目的
エ　集会の場所
オ　集会の日時
カ　参加者の人数
キ　学外者参加団体名及び人数
ク　その他

提出期限は原則として、開催日の 1 週間前とする。

2　集会において、本学の教育研究及び業務に支障をおよぼしたり、本学の近隣に対し迷惑をおよぼしたりするような行為をしてはならない。そのような行為があるときは、集会を中止させることがある。

3　集会は、東京千住キャンパスにおいては 22 時 20 分、埼玉鳩山キャンパスにおいては 21 時までとする。

ただし、各事務部長が認めた場合は、それ以外の時間を別に定める。

4　学内の宿泊は禁止する。ただし、特別の事情がある場合は、事前に次の事項を記載した宿泊願を各事務部長あてに提出し、本学の許可を受けなければならない。

又、学生の宿泊に関する必要な事項は別に定める。

ア　団体名及び宿泊責任者の氏名
イ　宿泊場所
ウ　宿泊の目的
エ　宿泊人数
オ　宿泊する学生の氏名及び連絡先
カ　宿泊する学生の保証人の連絡先

5　本条で認められている事項は、第 10 条で定める手続きを行っている団体に適用される。なお、研究室における活動等教育研究に係る活動については別に定める。

第 9 条（学生の学外における正課外活動） 学生の団体が学外において正課外活動を行おうとするときは、開始日の 1 週間前までに、所定の学外活動願を各事務部長あてに提出すること。

第 10 条（団体の結成） 学生が新しく団体を設立しようとするときは、所定の用紙に会則等必要事項を記入し、責任者の署名捺印のうえ各事務部長あてに願い出ること。

2　団体の会則又はその他の事項を変更したときは、速やかに各事務部長あてに届け出ること。

3　学生の団体の継続については、毎年５月末日現在における所属学生の名簿を、各事務部長

あてに届け出ること。

届け出のない団体については、各事務部長が解散したものとみなす。

付則（省略）

8　学生アドバイザーに関する規程

第１条（目的） この規程は、東京電機大学（以下「本学」という）の学生（学部）が有意義な大学生活を送るため、本学教員が、学生の在学期間中において、修学、就職指導、課外活動その他学生生活全般に関して、指導又は助言等を行う学生アドバイザーについて必要な事項を定める。

第２条（責務） 学生アドバイザーは、学生に対し、次に関する事項について指導又は助言等を行う。

（1） 修学に関する事項
（2） キャリア教育、進路、就職に関する事項
（3） 学生生活に関する事項
（4） 奨学金に関する事項
（5） 学生の諸手続きに関する事項
（6） その他学生生活全般に関する事項

2　学生アドバイザーは、第１項に定める指導または助言等を円滑に行うため、週１時間のオフィスアワーを設け、自ら選定した場所に在室するものとする。

3　前項のオフィスアワー及び在室場所については、予め当該学部の学生に周知するものとする。

第３条（委嘱） 学部長は、原則として、任期付教員及び特別専任教授を除く専任教員のうち、学科、学系から推薦された教員を学生アドバイザーとして委嘱する。

2　学部長は、委嘱した学生アドバイザーを当該学部教授会に報告する。

第４条（任期） 学生アドバイザーの任期は、各学部において決定する。

第５条　略

第６条（報告） 学生アドバイザーは、担当する学生と面談した結果、相談された事案に対処できないと判断した場合、学生が所属する学科長又は学系長にその内容を報告するものとする。

2　第１項の報告を受けた学科長又は学系長は適切な対応を図るとともに、必要に応じて当該学部長並びに東京千住キャンパス事務部長に報告するものとする。

3　学部長並びに東京千住キャンパス事務部長は、第２項において報告を受けた事項について、必要な措置を講ずるものとする。

4　本条に関係する者は、知り得た情報をみだりに他に漏らしてはならない。

第７条（その他） この規程に定めるもののほか、学生アドバイザーに関し必要な事項は、各

学部、東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）および関係部署と協議のうえ決定する。

第８条（規程の改廃） この規程の改廃は、学生生活支援委員会及び大学評議会の議を経て、各学部教授会の承認を経なければならない。

付則（省略）

9　部室使用に関する内規

第１条（目的）　この内規は、東京電機大学がその教育方針に基づき、課外活動の健全な育成、発展をはかるために学生団体に貸与する専用部室の使用に関し、必要な事項を定める。

第２条（使用者）　部室を使用できる者は、学生生活についての規程が定める学生団体及びそれに所属する学生とする。また、部外者が、みだりに立ち入ることを禁止する。

第３条（施設等管理者及び指導）　部室の施設等管理者は、東京千住キャンパス事務部長、管財部長、総合メディアセンター長、部顧問とし、部室の管理運営上の指導を行う。

2　前項に加え、埼玉鳩山キャンパスの部室においては理工学部事務部長も施設管理者となる。

3　施設・設備の管理上及び防災上等で必要な場合に、施設等管理者及び施設等管理者の命を受けた者が部室に立ち入ることがある。

第４条（遵守事項）　部室を使用する者は、次の事項を遵守し、施設等管理者の指示に従わなければならない。

（1）本来の目的のみに使用し、通常の課外活動に必要としない物品は持込まないこと。
（2）施設設備の改装等を行わないこと。
（3）整理整頓に心掛け、特に火災・盗難の予防ならびに衛生に留意すること。
（4）建物内では、下駄、スパイク等を使用しないこと。
（5）活動上不必要な掲示を行わないこと。
（6）部室内で飲酒・喫煙を行わないこと。
（7）暖房・電灯・水道及び電話等の使用について節約に努めること。
（8）使用時間内といえども、教育研究に支障をきたすような活動を行わないこと。
（9）使用が終わったときは、火気・戸締り等を点検の上、異常のないことを確認すること。
（10）その他学生としての良識に従って使用すること。

第５条（使用期間）　部室を使用できる期間は１年間とし、学生生活についての規程が定める学生団体の継続手続をもって更新手続とする。新規使用については、部室の空室状況に応じて検討する。

第６条（使用時間）　部室を使用できる時間は、東京千住キャンパスの部室においては東京千住キャンパス事務部、埼玉鳩山キャンパスの部室においては理工学部事務部において別に定める。

第７条(使用責任)　部室を使用する者は、この内規の定めるところに従って日常これを使用し、一切の使用上の責任を負うものとする。

第 8 条（破損の修理） 施設、備品等を破損、汚損等した場合は、次に掲げる施設等管理者に速やかに届け出なければならない。

（1）東京千住キャンパスの施設、備品等　　東京千住キャンパス事務部長

（2）埼玉鳩山キャンパスの施設、備品等　　理工学部事務部長

2　正規の使用中で正当な行為による場合の他は、その学生団体又は個人がこれを修復又は弁償する。

第 9 条（使用の禁止等） 部室を使用する者が、この内規に違反し、または施設等管理者の指示に従わないときは、部室の使用を禁止することができる。

第 10 条（内規の改廃） 本内規の改廃は、学生生活支援委員会の議を経て、東京千住キャンパス事務部長が決定する。

付則（省略）

10　特別奨学生規程

第１条（目的） この規程は、学校法人東京電機大学が設置する学校の学生及び生徒であって、人物優秀にして学業成績良好であり、かつ、学費の支弁が困難な者に対して奨学金を給付することを目的とする。

第２条（基金） この奨学金の基金は次の各号の基金をもって構成する。
（1）桜井虎三郎氏の遺志により桜井家から本法人に寄贈された基金
（2）その他の基金

第３条（奨学金） 奨学金は、前条の基金から生ずる果実をもって充当する。
2　奨学金の各校への配分は、当該年度の予算に計上して行う。

第４条（給付額） 奨学金の給付額は、各学校の学則に定める当該年度の学費の一部若しくは全額とする。
2　給付金は、学費に充当しなければならない。

第５条（奨学生の選考、決定、採用等） 奨学生は、各学校ごとに設置された奨学生選考委員会の選考を経て、学校の長がこれを決定し、採用する。
2　前項により奨学生を採用したときは、学校の長は遅滞なく理事長あて（総務部長経由）に文書をもって報告しなければならない。

第６条（奨学生の資格の喪失） 奨学生が次の各号のいずれかに該当し、奨学生として不適当と認められるにいたったときは、その資格を失うものとする。
（1）学則に違反して退学（除籍）、停学又はけん責等の処分を受けたとき。
（2）成績不良若しくは素行不良のとき。
（3）学校への提出書類等に虚偽の記載などを行ったとき。
2　奨学生が前項の事由によりその資格を失ったときは、既に給付した奨学金を返済させることができる。

第７条（事務） 奨学生に係る事務は各学校の奨学金担当部署が行う。
2　前項の他に、本規程実施についての必要な事務は総務部（総務担当）において行う。

第８条（実施） この規程の実施についての必要事項は別に定める。

付則（省略）

11　東京電機大学大学院進学特別奨学金規程

第１条（目的） この規程は、東京電機大学の学生であって、本学大学院修士課程へ進学する成績優秀な者に対して、経済的支援のために奨学金を給付することを目的とする。

２　本奨学金の名称は、「大学院進学特別奨学金（以下「奨学金」という。）」といい、本奨学金を給付された者を「奨学生」という。

第２条（奨学金） 奨学金の原資は、学校法人東京電機大学学術振興基金（第３号基本金）の奨学援助金をもって充当する。

２　奨学金の給付総額は、当該年度の予算の範囲内とする。

第３条（給付金） 奨学金は、大学院修士課程入学初年次のみにおいて給付する。

２　奨学金は、本学大学院修士課程の授業料に充当しなければならない。

第４条（給付額） 奨学金の給付額は、東京電機大学大学院学則に定める大学院入学初年次の授業料相当額（教育充実費を除く）とする。

第５条（奨学生の選考、決定等） 奨学生の選考は以下のとおりとする。

（1）奨学金の給付を希望する者は、所定の願書を在学する学科長・学系長に提出する。

（2）奨学生の選考については、各学科・学系において選考を行い、入学先の研究科委員長に推薦する。

（3）研究科委員長は、当該研究科委員会の選考を経て奨学生候補者を学長に推薦する。

（4）学長は、大学調整連絡会議の議を経て奨学生を決定する。

（5）学長は、決定した奨学生を理事長へ報告する。

第６条（奨学生の資格の喪失） 奨学生が次の各号のいずれかに該当し、学長が奨学生として不適当と認めたときは、その資格を失うものとする。

（1）大学院入学後、初年次に休学した者

（2）退学（除籍）、停学となった者

（3）学則に違反して処分を受けたとき

（4）成績不良若しくは素行不良のとき

２　前項にかかわらず、学長は、学生が奨学金出願書類等に虚偽の記載をしていたときは奨学生としての資格を取り消す。

３　奨学生が前項の事由によりその資格を失ったときは、既に給付した奨学金の全額を大学へ返納しなければならない。

第７条（事務） 奨学生に係る事務は、各事務部（学生厚生担当）が行う。

第８条（実施） この規程の実施についての必要事項は別に定める。

２　この規程は、平成 27 年度大学院修士課程入学者から適用する。

第９条(規程廃止) この規程は、奨学生がいなくなったことが確認できた時に廃止手続を行う。

付　則（省略）

12　東京電機大学学生救済奨学金貸与規程

第 1 条（目的） この規程は、教育の機会均等の精神に基づき、経済的事由が急変したために修学に困難をきたした者に、救済奨学金を貸与し（以下貸与された者を「救済奨学生」という。）、もって学業継続の機会を与えることを目的とする。

第 2 条（救済奨学資金） この規程による救済奨学資金は、当該年度の予算の範囲内とする。

第 3 条（救済奨学生の選考・決定等） 救済奨学生は、東京電機大学大学院及び東京電機大学のいずれかに在籍する学生であって、学業達成に意欲的で心身共に健康であり、かつ、主たる家計支持者の経済的事由の急変が次の各号のいずれかに該当し、学費の支弁が困難であると認められるとともに、救済奨学金の貸与により学業継続が可能であると認められる者のうちから採用する。

（1）失業又は事業の倒産
（2）被災
（3）長期療養
（4）死亡
（5）その他学費の支弁が困難であると救済奨学生選考委員会が認める事項

2　救済奨学生の採用は、救済奨学生選考委員会の選考に基づき、学長がこれを決定する。

第 4 条（救済奨学金の貸与額） 東京電機大学大学院、東京電機大学工学部、工学部第二部（平成 17 年度以前入学者）、理工学部、未来科学部及びシステムデザイン工学部における救済奨学金の貸与額は、それぞれの学則に定める半期分の学費相当額とする。

2　東京電機大学工学部第二部（平成 18 年度以降入学者）及び情報環境学部における救済奨学金の貸与額は、当該学期の授業料基礎額及び履修予定単位数分の従量額並びに教育充実費相当額とする。

3　救済奨学金は学費に充当しなければならない。

第 5 条（採用） 救済奨学生の採用は、原則として毎年 4 月又は 10 月とし、各校における在籍期間中 1 回とする。

第 6 条（救済奨学生の資格停止） 救済奨学生が休学したときは、救済奨学生の資格を停止する。この場合、既に貸与した救済奨学金を返還させることができる。

第 7 条（救済奨学生の資格取消） 救済奨学生が次の各号のいずれかに該当し、救済奨学生として不適格と認められたときは、救済奨学生の資格を取り消す。

（1）退学したとき、又は除籍されたとき。
（2）学則に違反して処分を受けたとき。

（3）救済奨学生としてふさわしくない行為があったとき。
2　前項により救済奨学生の資格を取り消された者は、直ちに貸与された救済奨学金の全額を返還しなければならない。

第 8 条（救済奨学金の返還）　救済奨学金の返還は、元金均等割年賦返済とする。
2　救済奨学金の返還に係る手数料は、救済奨学生が負担する。
3　返還期間は、卒業又は修了あるいは満期退学した年度の翌年度から起算し５年間とする。ただし、繰り上げて返還することは差し支えない。

第 9 条（利子）　貸与した救済奨学金は無利子とする。

第 10 条（褒賞金の給付・返還の免除）　次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、既に貸与した救済奨学金の一部または全部を褒賞金として給付することがある。ただし、褒賞金は返還金に充当しなければならない。
（1）卒業あるいは修了時に優秀な成績を修めたとき。
（2）卒業あるいは修了時に著しい学業成果を修めたとき。
2　救済奨学生が死亡又は不具廃疾のため返還不能と認められたときは、救済奨学金の返還の一部又は全部を免除することがある。

第 11 条（事務）　救済奨学生の採用等に係る事務は東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）が、救済奨学金の貸付・回収等に係る事務は経理部（会計担当）がそれぞれ分掌する。

第 12 条（実施）　この規程の施行についての細則その他必要事項は、別に定める。

付則（省略）

13　東京電機大学学生支援奨学金貸与規程

第 1 条（目的） この規程は、東京電機大学大学院、東京電機大学のいずれかに在学する学生に支援奨学金を貸与し（以下貸与された者を「支援奨学生」という。）、もって学生の有為な自己資質向上に資することを目的とする。

第 2 条（支援奨学資金） この規程による支援奨学資金は、当該年度の予算の範囲内とする。

第 3 条（支援奨学生の推薦・決定等） 支援奨学生は、東京電機大学大学院、東京電機大学のいずれかに在学する学生であって、人物優秀にして学業成績が良好であり、かつ、次の各号のいずれかに該当する者のうちから採用する。

（1）本学主催の海外語学短期研修に参加する者
（2）自己資質向上を目的とした教育装置等を購入する者
（3）その他自己資質向上の実現に意欲があると認められる者

2　支援奨学生は、次の各号のいずれかに該当する者を除く。

（1）休学中の者
（2）留学中の者
（3）所定修業年限を超えて在学している者

3　支援奨学生の採用は、東京千住キャンパス事務部長が推薦し、学長がこれを決定する。

第 4 条（支援奨学金の貸与額） 支援奨学金の貸与額は、30 万円の範囲内で東京千住キャンパス事務部長が査定する。

2　支援奨学金は前条第 1 項の各号に定める使途に充当しなければならない。

第 5 条（採用） 支援奨学生の採用は、各校における在学期間中 1 回とする。

第 6 条（支援奨学生の資格停止） 支援奨学生が休学したときは、支援奨学生の資格を停止する。この場合、既に貸与した支援奨学金を返還させることができる。

第 7 条（支援奨学生の資格取消） 支援奨学生が次の各号のいずれかに該当し、支援奨学生として不適格と認められたときは、支援奨学生の資格を取り消す。

（1）退学したとき、又は除籍されたとき。
（2）学則に違反して処分を受けたとき。
（3）支援奨学生としてふさわしくない行為があったとき。

2　前項により支援奨学生の資格を取り消された者は、直ちに貸与された支援奨学金の全額を返還しなければならない。

第 8 条（支援奨学金の返還） 支援奨学金の返還は、元金均等割年賦返済とする。

2　支援奨学金の返還に係る手数料は、支援奨学生が負担する。
3　返還期間は、卒業又は修了あるいは満期退学した年度の翌年度から起算し５年間を限度とする。ただし、在学期間中を含め年賦返済又は繰り上げて返還することは差し支えない。

第９条（利子）　貸与した支援奨学金は無利子とする。

第 10 条（事務）　支援奨学生の採用等に係る事務は東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）が、支援奨学金の貸付・回収等に係る事務は経理部（会計担当）がそれぞれ分掌する。

第 11 条（実施）　この規程の施行についての細則その他必要事項は、別に定める。

付則（省略）

14　東京電機大学学生応急奨学生規程

第１条（目的）　この規程は、東京電機大学（以下「本学」という）の学生であって、人物優秀にして学業成績良好であり、かつ家計の急変により学費の支弁が困難な者に対して奨学金を給付することを目的とする。

第２条（奨学金）　この奨学金は、学校法人東京電機大学への特定の寄付金をもって充当する。

第３条（給付金）　奨学給付金は、本学の学則に定める当該年度の学費の一部とする。

２　給付金は、学費または学資に充当しなければならない。

第４条（奨学生の選考、決定、採用等）　奨学生は、救済奨学金選考委員会の選考を経て、学長がこれを決定し、採用する。

２　前項により奨学生を採用したときは、学長は遅滞なく理事長あて（総務部長経由）に文書をもって報告しなければならない。

第５条（奨学生の資格の喪失）　奨学生が次の各号のいずれかに該当し、奨学生として不適当と認められるにいたったときは、その資格を失うものとする。

（1）学則に違反して退学（除籍）、停学又はけん責等の処分を受けたとき。

（2）成績不良若しくは素行不良のとき。

（3）提出書類等に虚偽の記載などを行ったとき。

２　奨学生が前項の事由によりその資格を失ったときは、既に給付した奨学金を返済させることができる。

第６条（事務）　奨学生に係る事務は東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）が行う。

第７条（実施）　この規程の実施についての必要事項は別に定める。

付　則（省略）

15　東京電機大学学生サポート給付奨学生規程

第１条（目的） この規程は、本学学部に在学し、過去１年以内に家計急変があり、修学意欲がありながら学費支弁が困難な学生に対し、奨学金を給付することを目的とする。

２　本奨学金の名称は、「東京電機大学学生サポート給付奨学金（以下「奨学金」という。）」といい、本奨学金を給付された者を「奨学生」という。

第２条（奨学金） 奨学金は給付型とし、奨学金の原資は学校法人東京電機大学サポート募金（奨学金使途指定）への寄付をもって充当する。

２　奨学生の人数は、年間若干名とする。

第３条（給付額） 奨学金の給付額は、２５万円とする。なお、本奨学金の給付は本学学部の在学期間中１回に限る。

２　給付された奨学金は学費に充当しなければならない。

第４条（奨学生の選考、決定、採用等） 奨学生の選考は以下のとおりとする。

（1）奨学金の給付を希望する者は、所定の願書を在学する学部の学生厚生担当へ提出する。

（2）東京千住キャンパス事務部において提出された願書について、本奨学生としての要件等を踏まえ書類選考を行う。

（3）書類選考を通過した者に対し、各学部学生厚生担当において経済状況の確認、および修学意欲について面接による審査を行う。

（4）東京千住キャンパス事務部長は面接による審査結果に基づき、各学部事務部長と協議の上、奨学生候補者を決定する。

（5）東京千住キャンパス事務部長は奨学生候補者について、学生生活支援委員会の議を経て、学長に推薦する。

（6）学長は、大学調整連絡会議の議を経て奨学生を決定する。

（7）学長は、決定した奨学生を学校法人東京電機大学サポート募金委員会委員長へ報告する。

第５条（奨学生の資格の喪失） 奨学生が次の各号のいずれかに該当し、東京千住キャンパス事務部長が奨学生として不適当と認めたときは、その資格を失うものとする。

（1）学則に違反して退学（除籍）、停学又はけん責等の処分を受けたとき。

（2）給付を受ける年度において、休学をしたとき。

（3）成績不良若しくは素行不良のとき。

（4）学校への提出書類等に虚偽の記載などを行ったとき。

２　奨学生は前項各号の事由により、奨学生の資格を失ったときは、東京千住キャンパス事務部長と関係する学部長が協議し、学長が不適当と認めた場合は、給付された奨学金を遅滞なく大学に全額返還しなければならない。

第６条（事務） 奨学生に係る事務は、各事務部（学生厚生担当）において行う。

第７条（実施） この規程の実施についての必要事項は、別に定める。

第８条（改廃） この規程の改廃は、学生生活支援委員会の議を経なければならない。

付　則（省略）

16　東京電機大学科目等履修生規程

第１条（準拠）　この規程は、東京電機大学学則第 54 条に拠り、本大学科目等履修生に関する事項を定める。

第２条（科目等履修生）　本大学の学生以外の者で、一又は複数の授業科目を履修することを希望する者は、本大学の教育研究に支障のない範囲内で、選考の上、授業科目の履修を許可することができる。

第３条（出願資格）　科目等履修生として出願できる者は、本大学学則第 35 条に該当する者とする。

第４条（出願手続）　科目等履修生として履修を希望する者は、学則に定める資格審査料（別表）を添えて、次の書類を提出しなければならない。

（1）履修願書（別紙様式）
（2）履歴書（別紙様式）
（3）最終出身学校の卒業証明書若しくは卒業見込証明書
（4）最終出身学校の成績証明書
（5）健康診断書
（6）その他必要と認める書類

2　科目等履修生として登録した者が５年以内に再び科目等履修生として出願をするときは、次のように取り扱う。

（1）資格審査料を免除する。
（2）前項に定める書類のうち一部については、前回提出の書類をもって充てることができる。

3　出願の手続は所定の期日までに完了しなければならない。

第５条（履修手続）　科目等履修生として履修を許可された者は、指定の期日までに別表に掲げる履修料を納入しなければならない。

2　履修料を納入した者には、科目等履修証を交付する。

3　すでに納入した科目等履修費は返還しない。

第６条（履修許可の時期）　科目等履修生の履修許可の時期は、原則として学年又は学期の始めとする。

第７条（履修期間）　科目等履修生の履修許可期間は、当該年度限りとする。又、さらに引き続き履修を希望する者は、あらためて願い出なければならない。

第８条（履修科目）　科目等履修生が履修できる科目は、正規課程の学生の教育研究に支障が

生じない科目に限る。

第 9 条（試験） 科目等履修生は、履修した授業科目について試験を受けることができる。

第 10 条（単位） 科目等履修生として試験に合格した授業科目については、その授業科目について定められた単位を与える。

第 11 条（単位取得証明） 科目等履修生として取得した単位については、本人の請求により、単位取得証明書を交付することができる。

第 12 条（特別科目等履修生） 本学との単位互換の協定に基づいて、本学学部で開設している一又は複数の授業科目の履修を許可された者を特別科目等履修生という。

2　前項に規定する特別科目等履修生については、学則及びこの規程に抵触しない限り、本学と締結した単位互換協定における取決めに従うものとする。

第 13 条（改正） この規程の改正は、各学部の教授会の議を経なければならない。

付則（略）

別表　資格審査料および履修料

学　部　名	資格審査料	履修料（1 単位につき）	
		講義・演習科目	実験・実習科目
工　学　部	10,000 円	16,000 円	20,000 円
工学部第二部		16,000 円	20,000 円
理　工　学　部		16,000 円	20,000 円
未　来　科　学　部		16,000 円	20,000 円
システムデザイン工学部		16,000 円	20,000 円

別紙様式略

第13章

沿　　革

沿　革

1907（明治 40 年）9　・東京・神田に電機学校創立（9 月 11 日）
1949（昭和 24 年）4　・東京電機大学開設＜工学部第一部電気工学科・電気通信工学科設置＞
1950（昭和 25 年）4　・東京電機大学短期大学部開設＜電気科第二部設置＞
1952（昭和 27 年）4　・工学部第二部開設＜工学部第二部電気工学科設置＞
1956（昭和 31 年）2　・東京電機大学短期大学部を東京電機大学短期大学に名称変更
1958（昭和 33 年）4　・東京電機大学大学院（夜間）開設＜工学研究科電気工学専攻（修士課程）設置＞
1960（昭和 35 年）4　・工学部第一部電子工学科設置
1961（昭和 36 年）4　・工学部第一部機械工学科・応用理化学科設置
・工学部第二部電気通信工学科設置
1962（昭和 37 年）4　・大学院工学研究科博士課程開設＜電気工学専攻（博士課程）設置＞
・工学部第二部電子工学科・機械工学科設置
1965（昭和 40 年）4　・工学部第一部精密機械工学科・建築学科設置
1975（昭和 50 年）4　・工学研究科電気工学専攻（修士課程）（昼間）設置
1977（昭和 52 年）4　・鳩山キャンパス開設、理工学部開設＜数理学科・経営工学科・建設工学科・産業機械工学科設置＞
1981（昭和 56 年）4　・理工学研究科開設＜数理学専攻（修士課程）・システム工学専攻（修士課程）・建設工学専攻（修士課程）・機械工学専攻（修士課程）設置＞
・総合研究所開設
1983（昭和 58 年）4　・理工学研究科博士課程開設＜応用システム工学専攻（博士課程）設置＞
1984（昭和 59 年）4　・理工学研究科数理学専攻（博士課程）設置
1986（昭和 61 年）4　・理工学部情報科学科、応用電子工学科設置
1990（平成　2 年）4　・千葉ニュータウンキャンパス開設
・工学研究科情報通信工学専攻（修士課程）・電子工学専攻（修士課程）設置
・理工学研究科情報科学専攻（修士課程）・応用電子工学専攻（修士課程）設置
1991（平成　3 年）4　・工学研究科機械システム工学専攻（修士課程）・物質工学専攻（修士課程）設置
1992（平成　4 年）4　・工学研究科情報通信工学専攻（博士課程）・電子工学専攻（博士課程）、建築学専攻（修士課程）設置
・理工学研究科数理学専攻（博士課程）を数理科学専攻（博士課程）に名称変更
1993（平成　5 年）4　・工学研究科機械システム工学専攻（博士課程）、物質工学専攻（博

士課程）設置
・工学部第一部・工学部第二部電気通信工学科を情報通信工学科、工学部第一部応用理化学科を物質工学科に名称変更

1995（平成 7年）4 ・工学研究科建築学専攻（博士課程）設置

1997（平成 9年）4 ・超電導応用研究所、建設技術研究所設立
・産官学交流センター設立

1997（平成 9年）6 ・ハイテク・リサーチ・センター設立

1999（平成 11 年）4 ・理工学部数理学科を数理科学科、経営工学科を情報システム工学科、建設工学科を建設環境工学科、産業機械工学科を知能機械工学科、応用電子工学科を電子情報工学科に名称変更
・フロンティア共同研究センター設立

2000（平成 12 年）4 ・理工学部生命工学科、情報社会学科設置

2001（平成 13 年）4 ・情報環境学部開設＜情報環境工学科、情報環境デザイン学科設置＞
・大学院工学研究科機械工学専攻（修士課程・博士課程）、精密システム工学専攻（修士課程・博士課程）設置

2002（平成 14 年）4 ・工学部第一部情報メディア学科設置
・工学部第一部物質工学科を環境物質化学科、精密機械工学科を機械情報工学科に名称変更
・理工学研究科生命工学専攻（修士課程）設置
・理工学研究科数理科学専攻（博士課程）を数理・情報科学専攻（博士課程）、数理学専攻（修士課程）を数理科学専攻（修士課程）、システム工学専攻（修士課程）を情報システム工学専攻（修士課程）、機械工学専攻（修士課程）を知能機械工学専攻（修士課程）に名称変更

2003（平成 15 年）4 ・理工学研究科応用電子工学専攻（修士課程）を電子情報専攻（修士課程）に名称変更

2004（平成 16 年）4 ・情報環境学研究科（修士課程）開設＜情報環境工学専攻（修士課程）、情報環境デザイン学専攻（修士課程）設置＞
・工学研究科情報メディア学専攻（修士課程・博士課程）設置
・理工学研究科情報社会学専攻（修士課程）設置
・超電導応用研究所を先端工学研究所に名称変更

2005（平成 17 年）7 ・東京電機大学短期大学廃止
・工学研究科機械システム工学専攻（修士課程・博士課程）廃止

2006（平成 18 年）4 ・先端科学技術研究科（博士課程（後期））開設＜数理学専攻、電気電子システム工学専攻、情報通信メディア工学専攻、機械システム工学専攻、建築・建設環境工学専攻、物質生命理工学専攻、先端技術創成専攻、情報学専攻設置＞（※工学研究科博士課程、理工学研究科博士課程を廃止）
・理工学研究科建設工学専攻（修士課程）を建設環境工学専攻（修士

課程）に名称変更
・情報環境学部情報環境学科設置（※情報環境学部情報環境工学科、情報環境デザイン学科学生募集停止）

2007（平成 19 年）4 ・学園創立 100 周年（9 月 11 日）
・未来科学部開設＜建築学科、情報メディア学科、ロボット・メカトロニクス学科設置＞
・工学部開設＜電気電子工学科、環境化学科、機械工学科、情報通信工学科設置＞（※工学部第一部電気工学科、電子工学科、環境物質化学科、機械工学科、機械情報工学科、情報通信工学科、情報メディア学科、建築学科の学生募集停止）
・理工学部理工学科設置＜４学系体制：サイエンス学系、情報システムデザイン学系、創造工学系、生命理工学系＞（※理工学部数理科学科、情報科学科、情報システム工学科、建設環境工学科、知能機械工学科、電子情報工学科、生命工学科、情報社会学科の学生募集停止）

2008（平成 20 年）4 ・工学部第二部電気電子工学科設置（※工学部第二部電気工学科、電子工学科の学生募集停止）

2009（平成 21 年）4 ・未来科学研究科（修士課程）開設＜建築学専攻、情報メディア学専攻、ロボット・メカトロニクス学専攻設置＞
・工学研究科電気電子工学専攻（修士課程）設置（※工学研究科電気工学専攻（修士課程）、電子工学専攻（修士課程）、精密システム工学専攻（修士課程）、情報メディア学専攻（修士課程）、建築学専攻（修士課程）の学生募集停止）
・理工学研究科理学専攻（修士課程）、情報学専攻（修士課程）、デザイン工学専攻（修士課程）、生命理工学専攻（修士課程）設置（※理工学研究科数理科学専攻（修士課程）、情報科学専攻（修士課程）、情報システム工学専攻（修士課程）、建設環境工学専攻（修士課程）、知能機械工学専攻（修士課程）、電子情報工学専攻（修士課程）、生命工学専攻（修士課程）、情報社会学専攻（修士課程）の学生募集停止）
・情報環境学研究科情報環境学専攻（修士課程）設置（※情報環境学研究科情報環境工学専攻（修士課程）、情報環境デザイン学専攻（修士課程）の学生募集停止）
・理工学部理工学科学系再編＜５学系体制：理学系、生命理工学系、情報システムデザイン学系、電子・機械工学系、建築・都市環境学系へ再編＞

2010（平成 22 年）4 ・工学研究科電気工学専攻（修士課程）、電子工学専攻（修士課程）の廃止
・理工学研究科数理科学専攻（修士課程）、情報科学専攻（修士課程）、情報システム工学専攻（修士課程）、建設環境工学専攻（修士課程）

知能機械工学専攻（修士課程）、生命工学専攻（修士課程）情報社会学専攻（修士課程）の廃止

2010（平成 22 年）9 ・工学研究科情報メディア学専攻（修士課程）の廃止

2011（平成 23 年）3 ・建設技術研究所の廃止

2011（平成 23 年）4 ・工学研究科精密システム工学専攻（修士課程）、理工学研究科電子情報工学専攻（修士課程）、情報環境学研究科情報環境デザイン学専攻（修士課程）の廃止

・情報環境学部情報環境工学科、情報環境デザイン学科の廃止

2012（平成 24 年）4 ・東京千住キャンパス（100 周年記念キャンパス）開設（先端科学技術研究科（東京神田キャンパス所属）、工学研究科（修士課程）、未来科学研究科（修士課程）、工学部、工学部第二部、未来科学部が東京神田キャンパスから東京千住キャンパスへ移転）

・情報環境学研究科情報環境工学専攻（修士課程）の廃止

・理工学部情報科学科、情報システム工学科、電子情報工学科、情報社会学科の廃止

2012（平成 24 年）10 ・研究組織等の改編に伴い、研究推進社会連携センター設立

2013（平成 25 年）4 ・理工学研究科電子・機械工学専攻（修士課程）、建築・都市環境学専攻（修士課程）設置（※理工学研究科デザイン工学専攻（修士課程）の学生募集停止）

・工学研究科建築学専攻（修士課程）の廃止

・工学部第一部機械情報工学科、情報通信工学科の廃止

・理工学部数理科学科、建設環境工学科、知能機械工学科の廃止

2013（平成 25 年）9 ・工学部第一部環境物質化学科の廃止

2014（平成 26 年）4 ・工学部第一部電気工学科の廃止

・理工学部生命工学科の廃止

2014（平成 26 年）8 ・インスティテューショナル　リサーチ　センター設立

2014（平成 26 年）9 ・工学部第一部建築学科の廃止

・理工学研究科デザイン工学専攻（修士課程）の廃止

2015（平成 27 年）4 ・工学部第一部情報メディア学科の廃止

・工学部第二部電気工学科の廃止

2015（平成 27 年）9 ・工学部第一部機械工学科の廃止

2016（平成 28 年）4 ・工学部第一部電子工学科の廃止

・工学部第一部の廃止

2016（平成 28 年）6 ・地域連携推進センター 設立

2017（平成 29 年）4 ・工学部電子システム工学科、応用化学科、先端機械工学科 設置（※工学部環境化学科の学生募集停止）

・システムデザイン工学部開設 ＜情報システム工学科、デザイン工学科 設置＞

・情報環境学部情報環境学科の学生募集停止

・ものづくりセンター千住　設立
・工学部第二部電子工学科の廃止

2018（平成 30 年）4
・理工学部理工学科　生命科学系、機械工学系、電子工学系　設置
・情報環境学部、情報環境学研究科が千葉ニュータウンキャンパスから東京千住キャンパスへ移転
・工学部第二部　社会人課程（実践知重点課程）設置

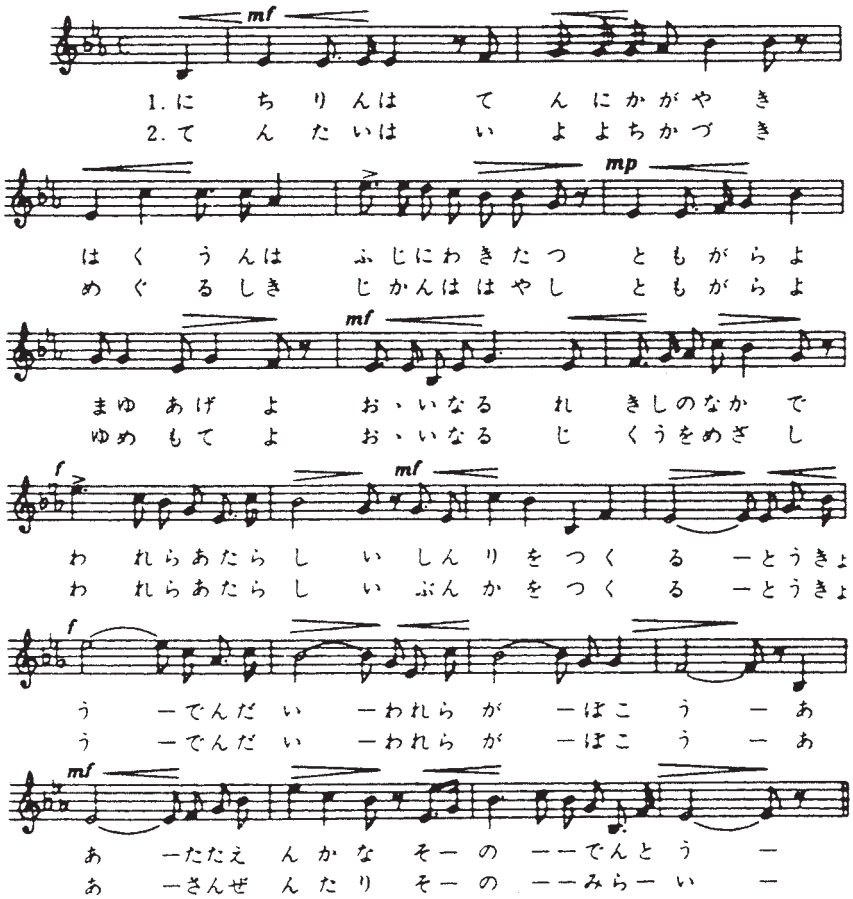
第 14 章

大学校歌・学生歌

1　東京電機大学校歌

歯切れよく　雄大に

草野心平 作詞
平岡照章 作曲



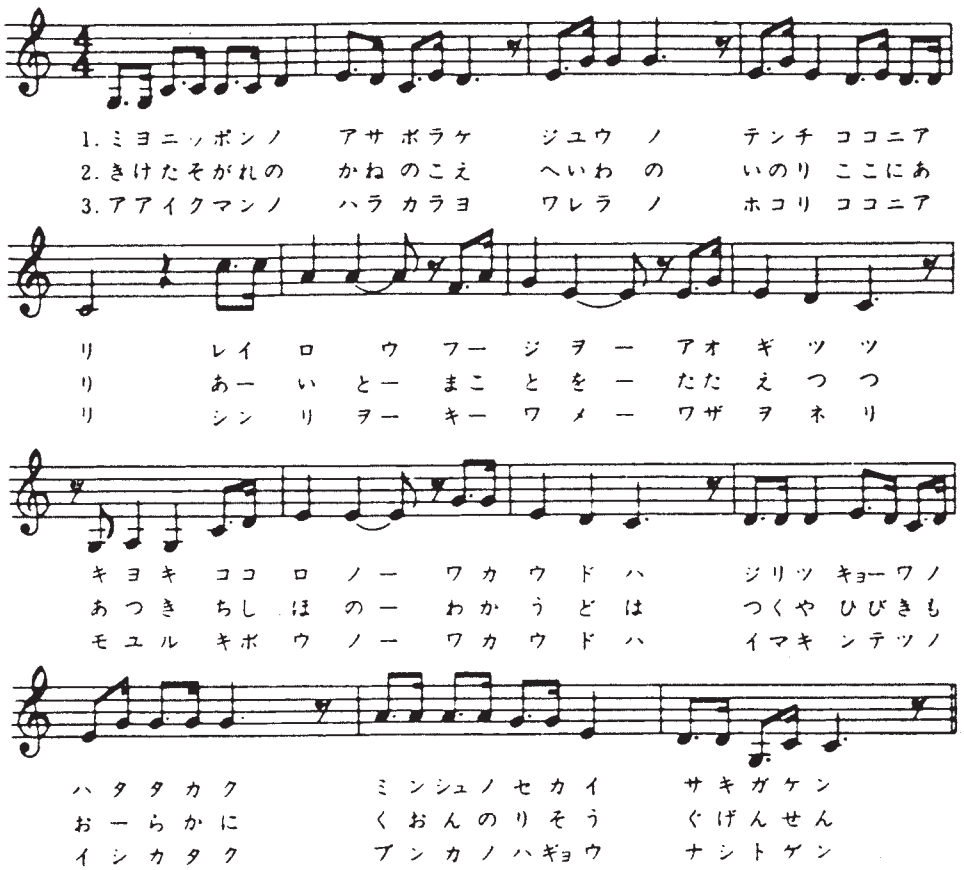
東京電機大学校歌

一、
日輪（にちりん）は　天にかがやき
白雲（はくうん）は　富士に沸（わ）きたつ
朋（とも）がらよ　眉（まゆ）あげよ
大いなる　歴史のなかで
われら新しい　真理を創（つく）る
東京電大　われらが母校
あゝ讃（たた）えん哉（かな）
その伝統

二、
天体は　いよよ近づき
めぐる四季　時間は早し
朋（とも）がらよ　夢もてよ
大いなる　時空（じくう）をめざし
われら新しい　文化を創（つく）る
東京電大　われらが母校
あゝ燦然（さんぜん）たり
その未来

2　東京電機大学学生歌

望月直文作詞
田辺尚雄作曲



東京電機大学学生歌

一、
見よ日本のあさぼらけ
自由の天地ここにあり
玲瓏富士を仰ぎつつ
高潔き心の若人は
自律協和の旆高く
民主の世界先駆けん

二、
聞け黄昏の鐘の音
平和の祈願ここにあり
信愛と誠実をたたえつつ
熱き血潮の若人は
撞くや響もおほらかに
久遠の理想具現せん

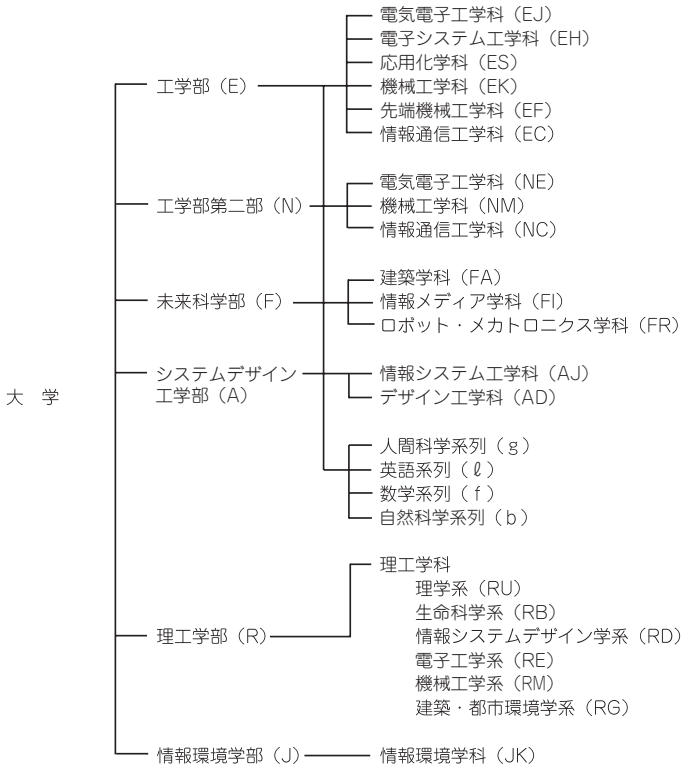
三、
ああ幾万の同胞よ
我等の誇りここにあり
真理を究め技術を練り
燃ゆる希望の若人は
今金鉄の意志かたく
文化の覇業なしとげん

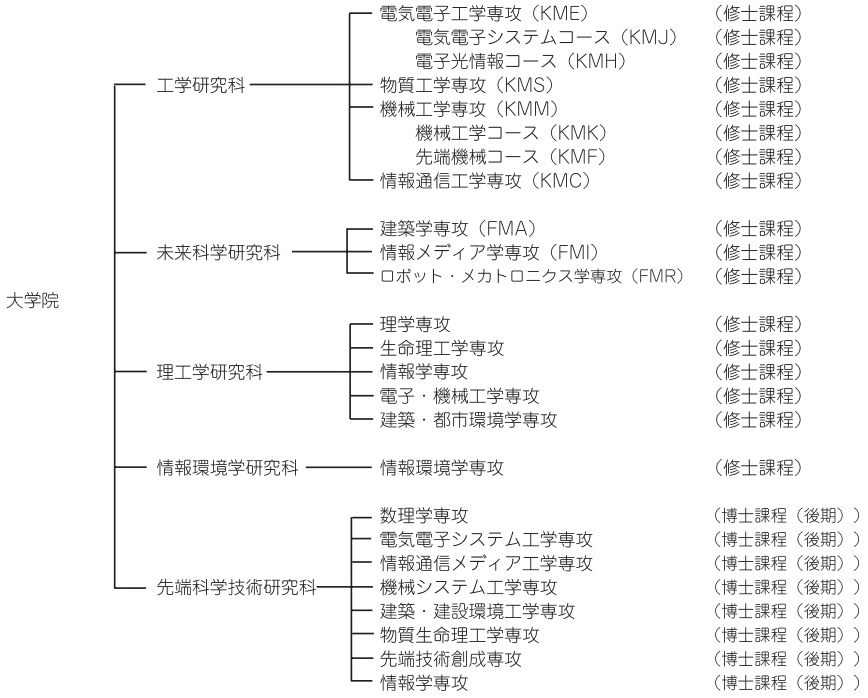
第 15 章

教育・研究組織

1　大学の教育・研究組織及び学部・学科記号

※平成 30 年 4 月 1 日現在





※大学院修士課程・博士課程（後期）の全専攻において、昼夜開講制を実施。

2　大学・学部・学科の英文名

東京電機大学	Tokyo Denki University
工学部	School of Engineering
電気電子工学科	Department of Electrical and Electronic Engineering
電子システム工学科	Department of Electronic Engineering
応用化学科	Department of Applied Chemistry
機械工学科	Department of Mechanical Engineering
先端機械工学科	Department of Advanced Machinery Engineering
情報通信工学科	Department of Information and Communication Engineering
工学部第二部	School of Engineering (Evening Division)
電気電子工学科	Department of Electrical and Electronic Engineering
機械工学科	Department of Mechanical Engineering
情報通信工学科	Department of Information and Communication Engineering
未来科学部	School of Science and Technology for Future Life
建築学科	Department of Architecture
情報メディア学科	Department of Information Systems and Multimedia Design
ロボット・メカトロニクス学科	Department of Robotics and Mechatronics
システムデザイン工学部	School of System Design and Technology
情報システム工学科	Department of Information System Engineering
デザイン工学科	Department of Design Engineering and Technology
東京電機大学大学院	Graduate School of Tokyo Denki University
工学研究科　修士課程	Graduate School of Engineering
電気電子工学専攻	Electrical and Electronic Engineering
電気電子システムコース	Electrical and Electronics System Course
電子光情報コース	Electronic, Photonic and Information Engineering Course
物質工学専攻	Materials Science and Engineering
機械工学専攻	Mechanical Engineering
機械工学コース	Mechanical Engineering Course
先端機械コース	Precision Machinery Engineering Course
情報通信工学専攻	Information and Communication Engineering
未来科学研究科　修士課程	Graduate School of Science and Technology for Future Life
建築学専攻	Architecture and Building Engineering
情報メディア学専攻	Information Systems and Multimedia Design
ロボット・メカトロニクス学専攻	Robotics and Mechatronics
先端科学技術研究科　博士課程（後期）	Graduate School of Advanced Science and Technology
数理学専攻	Mathematical Sciences
電気電子システム工学専攻	Electrical and Electronic Systems Engineering
情報通信メディア工学専攻	Information, Communication and Media Design Engineering
機械システム工学専攻	Mechanical System Engineering
建築・建設環境工学専攻	Architecture, Civil and Environmental Engineering
物質生命理工学専攻	Materials and Life Sciences
先端技術創成専攻	Advanced Multidisciplinary Engineering
情報学専攻	Informatics

3　工学部・未来科学部・システムデザイン工学部の教員一覧

電気電子工学科（EJ）（NE）

職名	氏　名	号館	階	室番号	室　名	メールアドレス
教　授	アダチ　マサハル 安　達　雅　春	1号館	13	11312B	教　員　室	adachi@eee.dendai.ac.jp
			13	11309B	研　究　室	
〃	ウエノ　アキノリ 植　野　彰　規	1号館	13	11304B	教　員　室	ueno@eee.dendai.ac.jp
			13	11308	研　究　室	
〃	カトウ　マサカズ 加　藤　政　一	1号館	13	11302B	教　員　室	kato@eee.dendai.ac.jp
			13	11303	研　究　室	
〃	コシヅカ　タダシ 腰　塚　　正	4号館	8	40814B	教　員　室	tadashi.koshizuka@mail.dendai.ac.jp
			1	40111	研　究　室	
〃	スヤマ　ケンジ 陶　山　健　仁	1号館	13	11304A	教　員　室	suyama@eee.dendai.ac.jp
			13	11301	研　究　室	
〃	タカイ　ヒロシ 高　井　裕　司	4号館	7	40710E	教　員　室	takai@cck.dendai.ac.jp
			7	40709A	研　究　室	
〃	ニシカタ　ショウジ 西　方　正　司	1号館	13	11315B	教　員　室	west@eee.dendai.ac.jp
		4号館	5	40514	研　究　室	
〃	ハラ　カズヒロ 原　　和　裕	4号館	7	40710D	教　員　室	hara@eee.dendai.ac.jp
				40710C	研　究　室	
〃	ヒダカ　コウイチ 日　高　浩　一	1号館	13	11305A	教　員　室	hidaka@eee.dendai.ac.jp
			13	11316B	学　科　長　室	
			13	11309A	研　究　室	
〃	ヒラクリ　ケンジ 平　栗　健　二	1号館	13	11315A	教　員　室	hirakuri@mail.dendai.ac.jp
		4号館	8	40809A·C	研　究　室	
〃	マスカワ　シゲオ 枡　川　重　男	4号館	8	40815A	教　員　室	masukawa@cck.dendai.ac.jp
			1	40110	研　究　室	
〃	ミヤシタ　オサム 宮　下　　收	4号館	8	40804A	教　員　室	miyashita@eee.dendai.ac.jp
			8	40803	研　究　室	
〃	ヨシダ　トシヤ 吉　田　俊　哉	4号館	8	40815B	教　員　室	tyoshida@eee.dendai.ac.jp
			8	40816	研　究　室	
准教授	サトウ　ケイスケ 佐　藤　慶　介	1号館	13	11312A	教　員　室	satok@mail.dendai.ac.jp
			13	11311	研　究　室	
講　師	イシヤマ　ヒトシ 石　山　　仁	4号館	5	40502	電気電子工学実験室	h.ishiyama@mail.dendai.ac.jp
〃	フジカワ　サチエ 藤　川　紗千恵	1号館	13	11313A	教　員　室	s.fujikawa@mail.dendai.ac.jp
〃	ヤマグチ　トミハル 山　口　富　治	1号館	13	11313A	教　員　室	t-yama@mail.dendai.ac.jp
		4号館	7	40710C	研　究　室	

電子システム工学科（EH）

職名	氏名	館	階	室番号	室名	メールアドレス
教授	カナスギ アキノリ 金杉昭徳	4号館	7	40714A	教員室	kanasugi@mail.dendai.ac.jp
				40713	研究室	
〃	コマツ サトシ 小松聡	4号館	7	40711	教員室	komatsu@mail.dendai.ac.jp
				40712	研究室	
〃	タドコロ タカシ 田所貴志	4号館	8	40811B	教員室	ttadokoro@mail.dendai.ac.jp
				40812	研究室	
〃	ニシカワ タダシ 西川正	4号館	8	40801B	学科長室	t.nishikawa@mail.dendai.ac.jp
				40811A	教員室	
				40810	研究室	
〃	ムツクラ ノブキ 六倉信喜	1号館	13	11316A	教員室	mutsu@mail.dendai.ac.jp
		4号館	8	40808A·B·C	研究室	
〃	ヤマモト オウ 山本欧	1号館	13	11313B	教員室	ou@mail.dendai.ac.jp
				11314	研究室	
〃	ワダ シゲオ 和田成夫	1号館	13	11305B	教員室	wada@cck.dendai.ac.jp
				11306	研究室	
准教授	イガラシ ヒロシ 五十嵐洋	4号館	8	40814A	教員室	h.igarashi@mail.dendai.ac.jp
			5	40516	研究室	
〃	サトウ シュウイチ 佐藤修一	4号館	8	40806A	教員室	s.sato@mail.dendai.ac.jp
				40805	研究室	
〃	シノダ ヒロユキ 篠田宏之	4号館	8	40806B	教員室	shinoda@mail.dendai.ac.jp
				40807A·B	研究室	
助教	アンドウ キ 安藤毅	4号館	8	40804B	教員室	kiando@mail.dendai.ac.jp
				40808A·B·C	研究室	

応用化学科（ES）

職名	氏　名	館	階	室番号	室　名	メールアドレス
教　授	イシマル　シンイチ 石　丸　臣　一	4号館	6	40611C·D	演習室・教員室	ishimaru@cck.dendai.ac.jp
				40612	研　究　室	
〃	スズキ　タカユキ 鈴　木　隆　之	4号館	6	40602	学　科　長　室	suzutaka@cck.dendai.ac.jp
				40611A·B	教　員　室	
				40610	研　究　室	
〃	ナツメ　リョウ 夏　目　　亮	4号館	6	40616A	教　員　室	natsume@mail.dendai.ac.jp
				40616B	研　究　室	
〃	ホクラ　アキコ 保　倉　明　子 （b 系列兼担）	4号館	6	40607B	教　員　室	hokura@mail.dendai.ac.jp
				40607A	研　究　室	
				40606C·D	研　究　室	
〃	ミヤサカ　マコト 宮　坂　　誠	4号館	6	40608A	教　員　室	miyasaka@mail.dendai.ac.jp
				40608B	研　究　室	
准教授	コバヤシ　ダイスケ 小　林　大　祐	4号館	6	40606A·B	教　員　室	kobayashi@mail.dendai.ac.jp
				40605	研　究　室	
〃	モチヅキ　ダイ 望　月　　大	4号館	6	40603C	教　員　室	未定
				40604	研　究　室	
〃	ヤマモト　テツヤ 山　本　哲　也	4号館	6	40609B	教　員　室	t-yamamoto@mail.dendai.ac.jp
				40609A	研　究　室	
講　師	イワサキ　ナオヤ 岩　﨑　直　也	4号館	3	40306	第2実験管理室	naoya@cck.dendai.ac.jp
助　教	ハタナカ　マサシ 畠　中　正　志	4号館	3	40312	第1実験準備室	hatanaka@mail.dendai.ac.jp
助　手	キド　アキコ 木　戸　晶　子	4号館	3	40312	第1実験準備室	kido@mail.dendai.ac.jp

機械工学科（EK）（NM）

職名	氏名	館	階	室番号	室名	メールアドレス
教授	イトウ アキトシ 伊東明俊	1号館	9	10911B	教員室	aitoh@cck.dendai.ac.jp
		4号館	7	40717	研究室	
〃	イワツ レイマ 岩津玲磨	1号館	9	10904B	教員室	iwatsu@cck.dendai.ac.jp
			3	10324	研究室	
		4号館	1	40106	実験室	
〃	クリス マサミツ 栗栖正充	1号館	9	10913B	教員室	kurisu@cck.dendai.ac.jp
			9	10908	研究室	
〃	ゴミ ケンジ 五味健二	1号館	9	10912B	教員室	kenji@cck.dendai.ac.jp
			9	10910C	研究室	
			3	10323	実験室	
			1	10119	実験室	
〃	コヤマ ヒデハル 児山秀晴	1号館	9	10905A	教員室	hskoyama@cck.dendai.ac.jp
		4号館	1	40107	研究室・実験室	
			1	40106	実験室	
〃	サイトウ ヒロユキ 齋藤博之	1号館	9	10915A	教員室	h.saito3110@mail.dendai.ac.jp
			9	10910A	研究室	
			3	10323	実験室	
			1	10119	実験室	
		4号館	7	40703B	研究室	
			7	40716A	研究室	
〃	タカハシ ナオヤ 髙橋直也	1号館	9	10903	教員室	n.takahashi@mail.dendai.ac.jp
			9	10902	研究室	
		4号館	1	40106	実験室	
〃	タナカ イチロウ 田中一郎	1号館	9	10906	教員室	tanaka@cck.dendai.ac.jp
			9	10907	研究室	
〃	ツジ ヒロカズ 辻裕一	1号館	9	10913A	教員室	tsuji@cck.dendai.ac.jp
			9	10910B	研究室	
			1	10119	実験室	
		4号館	7	40704A	研究室	
			7	40704B	研究室	
〃	フジタ サトシ 藤田聡	1号館	9	10904A	教員室	sfujita@cck.dendai.ac.jp
			9	10901A	研究室	
		4号館	1	40103	実験室	
〃	マツムラ タカシ 松村隆	1号館	9	10918A	学科長室	tmatsumu@cck.dendai.ac.jp
			9	10914B	教員室	
			9	10901B	研究室	
			1	10119	実験室	
〃	ミズハラ カズユキ 水原和行	1号館	9	10914A	教員室	mizuhara@cck.dendai.ac.jp
			1	10116	研究室	
			1	10117	研究室	
〃	ヤマダ ヒロユキ 山田裕之	1号館	9	10912A	教員室	h-yamada@mail.dendai.ac.jp
		4号館	7	40703A	研究室	
			1	40104	実験室	
特任教授	アライ マサタカ 新井雅隆	1号館	8	10801B	教員室	marai@mail.dendai.ac.jp
			9	10915B	研究室	
		4号館	7	40701	研究室	
准教授	コバヤシ ヨシヒロ 小林佳弘	1号館	9	10905B	教員室	ykoba@mail.dendai.ac.jp
		4号館	7	40702	研究室	
			1	40104	実験室	
講師	サカイ タカユキ 酒井孝之	1号館	9	10918B	教員室	tsakai@mail.dendai.ac.jp
〃	サカイ ノリオ 酒井則男	1号館	3	10325	実験管理室	sakai429@mail.dendai.ac.jp
〃	フクダ シンイチ 福田伸一	1号館	9	10918B	教員室	s-fukuda@mail.dendai.ac.jp

先端機械工学科（EF）

職名	氏　名	館	階	室番号	室　名	メールアドレス
教　授	イトウ　ヒロシ 伊　藤　　裕	1号館	8	10815	学　科　長　室	itoh@cck.dendai.ac.jp
				10813	教　員　室	
				10808	メカトロ機械設計研究室	
〃	オオサワ　モトアキ 大　澤　基　明	1号館	8	10814B	教　員　室	osawa@mail.dendai.ac.jp
			1	10128	材料工学研究室	
〃	サトウ　タイチ 佐　藤　太　一	1号館	8	10814A	教　員　室	taichi@mail.dendai.ac.jp
				10810A	振動・音響工学研究室	
		4号館	1	40113	振動・音響第1実験室	
				40114A	振動・音響第2実験室	
〃	シミズ　ヤスオ 清　水　康　夫	1号館	14	11413B	教　員　室	shimizuy@mail.dendai.ac.jp
			8	10818	先端自動車工学研究室	
〃	フジタ　トシノリ 藤　田　壽　憲	1号館	8	10803B	教　員　室	tfujita@mail.dendai.ac.jp
			1	10115	流体制御研究室	
〃	フルタニ　リョウシュウ 古　谷　涼　秋	1号館	8	10804A	教　員　室	ryo@cck.dendai.ac.jp
				10807	計測工学研究室	
		4号館	1	40112B	精密測定室（恒温室）	
〃	ミツイ　カズユキ 三　井　和　幸	1号館	8	10805A	教　員　室	mitsui@cck.dendai.ac.jp
				10809	医用精密工学研究室	
〃	モリタ　シンヤ 森　田　晋　也	1号館	8	10803A	教　員　室	morita@mail.dendai.ac.jp
			1	10113	ナノ精度加工研究室	
〃	ヤナギダ　アキラ 柳　田　　明	1号館	8	10805B	教　員　室	yanagida@mail.dendai.ac.jp
			1	10114	塑性加工研究室	
准教授	クワナ　ケンタ 桑　名　健　太	1号館	8	10806	教　員　室	k_kuwana@mail.dendai.ac.jp
				10811	先端医療福祉工学研究室	
助　教	ナンサイ　シュンスケ 南　斉　俊　佑	1号館	8	10802	教　員　室	nansai@mail.dendai.ac.jp
				10810B	研　究　室	

情報通信工学科（EC）（NC）

職名	氏名	館	階	室番号	室名	メールアドレス
教授	イノウエ ウシオ 井上 潮	1号館	12	11209A	教員室	inoue@c.dendai.ac.jp
				11209B	研究室	
〃	カネダ ユタカ 金田 豊	1号館	12	11218A	教員室	kaneda@c.dendai.ac.jp
				11217	研究室	
〃	コバヤシ タケヒコ 小林 岳彦	1号館	12	11216B	教員室	koba@c.dendai.ac.jp
				11203	研究室	
〃	サイトウ タイイチ 齊藤 泰一	1号館	12	11204	教員室	taiichi@c.dendai.ac.jp
				11205A	研究室	
〃	サカモト ナオシ 坂本 直志	1号館	14	11408B	教員室	sakamoto@c.dendai.ac.jp
				11408A	研究室	
〃	スズキ ツヨシ 鈴木 剛	1号館	14	11409A	教員室	tszk@mail.dendai.ac.jp
				11409B	研究室	
〃	ツキモト ヒロシ 月本 洋	1号館	12	11208B	教員室	tsukimoto@c.dendai.ac.jp
				11208A	研究室	
〃	ハセガワ マコト 長谷川 誠	1号館	12	11202	学科長室	hasegawa@mail.dendai.ac.jp
				11213A	教員室	
				11212	研究室	
〃	マツモト タカオ 松本 隆男	1号館	12	11213B	教員室	matsumoto@c.dendai.ac.jp
				11214	研究室	
〃	ミタニ マサアキ 三谷 政昭	1号館	12	11211B	教員室	mitani@c.dendai.ac.jp
				11211A	研究室	
〃	モトハシ ミツヤ 本橋 光也	4号館	7	40706B	教員室	mmitsuya@cck.dendai.ac.jp
				40705	研究室	
准教授	ヨシノ タカユキ 吉野 隆幸	1号館	12	11205B	教員室	yoshino@c.dendai.ac.jp
				11206	研究室	
講師	コウヤ サトシ 幸谷 智	1号館	12	11203	研究室	kouya@mail.dendai.ac.jp
助手	ササキ ヒトシ 佐々木 仁	1号館	5	10523	実験管理室	h.sasaki@mail.dendai.ac.jp

建築学科（FA）

職名	氏　名	館	階	室番号	室　名	メールアドレス
教　授	アキタ　タケシ 秋田　剛	1号館	7	10703B	教員室	akita@cck.dendai.ac.jp
				10703A	研究室	
〃	アサヤマ　シュウイチ 朝山　秀一	1号館	7	10716B	教員室	asayama@cck.dendai.ac.jp
				10716A	研究室	
〃	ツチダ　ヒロシ 土田　寛	1号館	7	10704B	教員室（学科長）	tsuchida@mail.dendai.ac.jp
				10704A	研究室	
〃	ツミタ　ヒロシ 積田　洋	1号館	7	10701B	教員室	tsumita@cck.dendai.ac.jp
				10701A	研究室	
〃	ヨコテ　ヨシヒロ 横手　義洋	1 号館	7	10707B	教員室	yokote@mail.dendai.ac.jp
				10707A	研究室	
特任教授	エンドウ　カオル 遠藤　薫	1号館	14	11413A	教員室	k-endo@mail.dendai.ac.jp
					研究室	
准教授	アサカワ　タケシ 朝川　剛	1号館	7	10712B	教員室	asakawa@mail.dendai.ac.jp
				10712A	研究室	
〃	オオサキ　アツシ 大崎　淳史	1号館	6	10604A	教員室	osaki@mail.dendai.ac.jp
				10603A·10603B	研究室	
〃	ササタニ　マサミチ 笹谷　真通	1号館	7	10713B	教員室	sasatani@mail.dendai.ac.jp
				10713A	研究室	
〃	ノウサク　フミノリ 能作　文徳	1号館	14	11417A	教員室	後日指示
				11416	研究室	
〃	ヒノ　マサシ 日野　雅司	1号館	14	11415B	教員室	hino@mail.dendai.ac.jp
				10708A	研究室	
〃	モモタ　マサシ 百田　真史	1 号館	6	10614	教員室	momota@cck.dendai.ac.jp
					研究室	
〃	ヤマダ　アスカ 山田　あすか	1 号館	7	10705B	教員室	asuka-y@mail.dendai.ac.jp
				10705A	研究室	
講　師	オガサワラ　マサトヨ 小笠原　正豊	1号館	6	10605B	設計準備室A	masatoyo@mail.dendai.ac.jp
〃	オギハラ　マサシ 荻原　雅史	1号館	6	10605B	設計準備室A	ogihara@mail.dendai.ac.jp
〃	ゴ　コウイ 呉　鴻逸	1号館	6	10605B	設計準備室A	go@mail.dendai.ac.jp
〃	マツナガ　ヒデノブ 松永　英伸	千住 アネックス	2	204	ＴＤＵ建築設計事務所	matunaga@mail.dendai.ac.jp
〃	ニヘイ　ミツキ 二瓶　光希	千住 アネックス	2	204	ＴＤＵ建築設計事務所	nihei@mail.dendai.ac.jp

※客員教授　山内　泰之

情報メディア学科（FI）

職名	氏名	館	階	室番号	室名	メールアドレス
教授	イノマタ アツオ 猪俣 敦夫	1号館	11	11105B	教員室	inomata@mail.dendai.ac.jp
				11111	研究室	
〃	オサカ ナオトシ 小坂 直敏	1号館	11	11103A	教員室	osaka@mail.dendai.ac.jp
				11113	研究室	
〃	カワスミ マサシ 川澄 正史	1号館	11	11103B	教員室（学科長）	kawasumi@mail.dendai.ac.jp
				11115	研究室	
〃	サイトウ ツヨシ 齊藤 剛	5号館	7	50717B	教員室	saitoh@mail.dendai.ac.jp
		1号館	11	11108	研究室	
〃	タカハシ トキイチロウ 高橋 時市郎	1号館	14	11404B	教員室	toki@mail.dendai.ac.jp
				11401	研究室	
〃	テツタニ ノブジ 鉄谷 信二	1号館	14	11405A	教員室	tetsutani@mail.dendai.ac.jp
				11402	研究室	
〃	ナカジマ カツト 中島 克人	1号館	11	11104B	教員室	nakajima@mail.dendai.ac.jp
				11116	研究室	
〃	マスダ ヒデタカ 増田 英孝	1号館	11	11104A	教員室	masuda@mail.dendai.ac.jp
				11109A	研究室	
〃	ヤジマ ヒロシ 矢島 敬士	1号館	11	11105A	教員室	yajima@mail.dendai.ac.jp
				11114	研究室	
准教授	イワイ マサユキ 岩井 将行	1号館	11	11107A	教員室	iwai@mail.dendai.ac.jp
				11107B	研究室	
〃	オオノ トモヒロ 大野 誠寛	1号館	11	11102A	教員室	ohno@mail.dendai.ac.jp
				11117	研究室	
〃	モリヤ トモアキ 森谷 友昭	1号館	11	11106B	教員室	moriya@mail.dendai.ac.jp
				11109B	研究室	
講師	タツタ フジオ 竜田 藤男	1号館	11	11118C	講師室	tatsuta@mail.dendai.ac.jp
			4	10423C	演習準備室	
〃	ヤマダ コウイチ 山田 剛一	1号館	11	11118D	講師室	yamada@mail.dendai.ac.jp
助教	イケダ ユウスケ 池田 雄介	1号館	14	11404A	助教室	yusuke.ikeda@mail.dendai.ac.jp
〃	イノウエ ヒロト 井ノ上 寛人	1号館	11	11102B	助教室	h-inoue@mail.dendai.ac.jp
〃	ヒロセ ミユキ 廣瀬 幸	1号館	14	11403	助教室	miyuki@mail.dendai.ac.jp
〃	ヒロタ ユウスケ 廣田 悠輔	1号館	14	11404A	助教室	hirota@mail.dendai.ac.jp

ロボット・メカトロニクス学科（FR）

職名	氏　名	館	階	室番号	室　名	メールアドレス
教　授	イシカワ　ジュン 石　川　　潤	1号館	10	11014B	教員室（学科長）	ishikawa@fr.dendai.ac.jp
〃	クニヨシ　ヒカル 国　吉　　光	1号館	10	11017A	教　員　室	kuni@fr.dendai.ac.jp
〃	シオツキ　テツオ 汐　月　哲　夫	1号館	10	11016A	教　員　室	shiotsuki@fr.dendai.ac.jp
〃	ナカムラ　アキオ 中　村　明　生	1号館	10	11013A	教　員　室	nakamura@fr.dendai.ac.jp
〃	ハタケヤマ　ショウシロウ 畠　山　省四朗	1号館	10	11016B	教　員　室	sho@fr.dendai.ac.jp
〃	ハナザキ　イズミ 花　崎　　泉	1号館	10	11015B	教　員　室	hana@fr.dendai.ac.jp
〃	ヒガキ　ヒロアキ 桧　垣　博　章	1号館	10	11014A	教　員　室	hig@fr.dendai.ac.jp
〃	ヨコヤマ　トモキ 横　山　智　紀	1号館	10	11015A	教　員　室	yoko@fr.dendai.ac.jp
准教授	イワセ　マサミ 岩　瀬　将　美	1号館	10	11002A	教　員　室	iwase@fr.dendai.ac.jp
〃	カマミチ　ノリヒロ 釜　道　紀　浩	1号館	10	11001B	教　員　室	nkama@fr.dendai.ac.jp
〃	スズキ　サトシ 鈴　木　　聡	1号館	10	11013B	教　員　室	ssuzuki@fr.dendai.ac.jp
助　教	イノウエ　ジュン 井　上　　淳	1号館	10	11001A	教　員　室	inoue.jun@fr.dendai.ac.jp
〃	エンドウ　ノブツナ 遠　藤　信　綱	1号館	10	11001A	教　員　室	endo@fr.dendai.ac.jp
〃	フジカワ　タロウ 藤　川　太　郎	1号館	10	11001A	教　員　室	fujikawa@fr.dendai.ac.jp
講　師	ミズタニ　ユウジ 水　谷　祐　二	1号館	3	10321A （10317室内）	教　員　室	mizutani@fr.dendai.ac.jp

情報システム工学科（AJ）

職名	氏名	館	階	室番号	室名	メールアドレス
教授	アベ ヒロノブ 阿倍博信	5号館	10	51002B	教員室	hironobu.abe@mail.dendai.ac.jp
				51003	研究室	
〃	ウエノ ヨウイチロウ 上野洋一郎	5号館	8	50811B	教員室	ueno416@mail.dendai.ac.jp
				50814	研究室	
〃	オガワ タケシ 小川猛志	5号館	8	50813A	教員室	t.ogawa@mail.dendai.ac.jp
				50810C	学科長室	
				50817	研究室	
〃	スズキ シュウイチ 鈴木秀一	5号館	8	50812B	教員室	suzuky@mail.dendai.ac.jp
				50816	研究室	
〃	ニイツ ヤスシ 新津靖	5号館	10	51005A	教員室	yniitsu@mail.dendai.ac.jp
				51004	研究室	
〃	マエダ エイサク 前田英作	5号館	9	50915B	教員室	maeda.e@mail.dendai.ac.jp
				50916	研究室	
〃	ミヤカワ オサム 宮川治	5号館	9	50917A	教員室	miya@mail.dendai.ac.jp
				50919	研究室	
〃	ミヤホ ノリハル 宮保憲治	5号館	8	50813B	教員室	miyaho@mail.dendai.ac.jp
				50818	研究室	
〃	ヤマキ ヒロフミ 八槇博史	5号館	8	50812A	教員室	yamakih@mail.dendai.ac.jp
				50815	研究室	
〃	ワダ ユウジ 和田雄次	5号館	10	51002A	教員室	yujiwada@mail.dendai.ac.jp
				51001	研究室	
特別専任教授	フクオカ ヒサオ 福岡久雄	5号館	10	51020C	教員室	fukuoka@mail.dendai.ac.jp
准教授	アベ キヨヒコ 阿部清彦	5号館	9	50915A	教員室	kiyohiko.abe@mail.dendai.ac.jp
				50914	研究室	
〃	カワカツ マサキ 川勝真喜	5号館	9	50903A	教員室	kawakatu@mail.dendai.ac.jp
				50902	研究室	
〃	コハマ タカシ 小濱隆司	5号館	9	50917B	教員室	kohama@mail.dendai.ac.jp
				50918	研究室	
〃	サカイ モトキ 酒井元気	5号館	9	50903B	教員室	m-sakai@mail.dendai.ac.jp
				50904	研究室	
講師	フユツメ ナリト 冬爪成人	5号館	9	50901C	教員室	fuyu@mail.dendai.ac.jp
助教	マツイ カナエ 松井加奈絵	5号館	9	50901B	教員室	matsui@mail.dendai.ac.jp

デザイン工学科（AD）

職名	氏　名	館	階	室番号	室　名	メールアドレス
教　授	イセ　シロウ 伊　勢　史　郎	5号館	7	50704A	教　員　室	iseshiro@mail.dendai.ac.jp
				50705	研　究　室	
〃	イトウ　シュンスケ 伊　藤　俊　介	5号館	8	50807A	教　員　室	itoh_shun@mail.dendai.ac.jp
				50803	研　究　室	
〃	クラモチ　タカシ 倉　持　卓　司	5号館	7	50714A	教　員　室	kuramochi@mail.dendai.ac.jp
				50713	研　究　室	
〃	サイトウ　ツヨシ 齊　藤　　剛	5号館	7	50717B	教　員　室	saitoh@mail.dendai.ac.jp
				50718	研　究　室	
〃	シバタ　タツヤ 柴　田　滝　也	5号館	7	50717A	教　員　室	tshibata@mail.dendai.ac.jp
				50716	研　究　室	
〃	シマダ　タカマサ 島　田　尊　正	5号館	8	50807B	教　員　室	tshimada@mail.dendai.ac.jp
				50804	研　究　室	
〃	スズキ　マコト 鈴　木　　真	5号館	7	50702B	教　員　室	msuzuki@mail.dendai.ac.jp
				50810B	学　科　長　室	
				50703	研　究　室	
〃	タカイ　ヒロシ 高　井　裕　司	4号館	7	40710E	教　員　室	takai@cck.dendai.ac.jp
				40709A	研　究　室	
〃	ドヒ　シンイチ 土　肥　紳　一	5号館	7	50714B	教　員　室	dohi@mail.dendai.ac.jp
				50715	研　究　室	
〃	ムカワ　ナオキ 武　川　直　樹	5号館	8	50806A	教　員　室	mukawa@mail.dendai.ac.jp
				50801	研　究　室	
准教授	サイトウ　ヒロト 斎　藤　博　人	5号館	8	50808A	教　員　室	h.saito@mail.dendai.ac.jp
				50805	研　究　室	
講　師	ワタナベ　ユウコ 渡　邉　祐　子	5号館	7	50704B	講　師　室	yukow@mail.dendai.ac.jp
助　教	ナカジマ　ミズキ 中　島　瑞　希	5号館	7	50720C	教　員　室	mnakajima@mail.dendai.ac.jp
〃	オオシマ　ナオキ 大　島　直　樹	5号館	8	50820C	教　員　室	sima@mail.dendai.ac.jp

人間科学系列（g）

職名	氏名	館	階	室番号	室名	メールアドレス
教授	アベ カズトモ 阿部 一知	4号館	9	40912A	教員室	kabe@mail.dendai.ac.jp
〃	オオエ マサヒコ 大江 正比古	4号館	9	40915B	教員室	oe@cck.dendai.ac.jp
〃	カトウ トモキ 加藤 知己	4号館	9	40910A	教員室	katotmk@chiba.dendai.ac.jp
〃	カワベ タカシ 川邉 孝	4号館	9	40903A	教員室	kawabe@mail.dendai.ac.jp
〃	クロサワ マナブ 黒沢 学	4号館	9	40914B	教員室	kurosawa@cck.dendai.ac.jp
〃	コンノ ノリコ 今野 紀子	4号館	9	40903B	教員室	nkonno@mail.dendai.ac.jp
〃	スズキ クニオ 鈴木 邦夫	4号館	9	40910B	教員室	ciao@cck.dendai.ac.jp
〃	セラ コウイチ 世良 耕一	4号館	9	40913B	教員室（系列主任）	sera@cck.dendai.ac.jp
〃	タナカ ヒロアキ 田中 浩朗	4号館	9	40913A	教員室	tanakahi@cck.dendai.ac.jp
〃	ヒロイシ ヒデキ 広石 英記	4号館	9	40912B	教員室	hiroishi@cck.dendai.ac.jp
〃	ホンゴウ ヒトシ 本郷 均	4号館	9	40911B	教員室	hhongo@cck.dendai.ac.jp
〃	ワタナベ ヨシカズ 渡邉 善和	4号館	9	40911A	教員室	nabesan@cck.dendai.ac.jp
准教授	カネツキ トモミ 金築 智美	4号館	9	40915A	教員室	tkanetsuki@cck.dendai.ac.jp
〃	キムラ ケン 木村 憲	4号館	9	40909C	教員室	kimura@cck.dendai.ac.jp
〃	ジュラク コウタ 寿楽 浩太	4号館	9	40904A	教員室	juraku@mail.dendai.ac.jp
〃	ヨリマツ タマオ 頼松 瑞生	4号館	9	40914A	教員室	yorimatu@cck.dendai.ac.jp
講師	コガ ハジメ 古賀 初	4号館	9	40909B	教員室	haji@chiba.dendai.ac.jp
助教	イシハラ ヨシヒコ 石原 美彦	4号館	9	40909B	教員室	ishihara@mail.dendai.ac.jp

英語系列（ℓ）

職名	氏　名	館	階	室番号	室　名	メールアドレス
教　授	アイザワ　カズミ 相　澤　一　美	4号館	10	41006A	教　員　室	aizawa@cck.dendai.ac.jp
〃	シシド　マコト 宍　戸　　真	4号館	9	40905A	教　員　室	shishido@mail.dendai.ac.jp
〃	ニシグチ　マサヒロ 西　口　昌　宏	4号館	10	41007B	教　員　室	nm_english_tdu@yahoo.co.jp
准教授	イソ　タツオ 磯　　達　夫	4号館	10	41009B	教員室（系列主任）	tiso@mail.dendai.ac.jp
〃	サクライ　タクヤ 櫻　井　拓　也	4号館	10	41007A	教　員　室	tsakurai@cck.dendai.ac.jp
〃	タナカ　マサコ 田　中　雅　子	4号館	9	40905B	教　員　室	m-tanaka@mail.dendai.ac.jp
講　師	イトウ　ユキコ 伊　藤　由起子	4号館	10	41010A	教　員　室	itoitoyu@mail.dendai.ac.jp
〃	タカハシ　ミチコ 高　橋　実知子	4号館	10	41010A	教　員　室	michikot@cck.dendai.ac.jp
〃	タキグチ　ハルミ 瀧　口　晴　美	4号館	10	41006B	教　員　室	takiguchi.harumi@mail.dendai.ac.jp
〃	タケダ　ララ 竹　田　ら　ら	4号館	10	41006B	教　員　室	lutakeda@mail.dendai.ac.jp
〃	タニグチ　マリ 谷　口　真　理	4号館	10	41008B	教　員　室	taniguci@cck.dendai.ac.jp
〃	チュウジョウ　ジュンコ 中　條　純　子	4号館	10	41008B	教　員　室	jchujo21@mail.dendai.ac.jp
〃	トラヴィス　ガルシア	4号館	10	41009A	教　員　室	garcia@mail.dendai.ac.jp
〃	ポール　ナダスディ	4号館	10	41009A	教　員　室	nadasdy@cck.dendai.ac.jp

数学系列（f）

職名	氏　名	館	階	室番号	室　名	メールアドレス
教　授	イケダ　アツシ 池　田　京　司	5号館	11	51102B	教　員　室	atsushi@mail.dendai.ac.jp
〃	オオタ　タクヤ 太　田　琢　也	5号館	11	51116B	教員室（系列主任）	ohta@cck.dendai.ac.jp
〃	コクブ　マサトシ 國　分　雅　敏	5号館	11	51115B	教　員　室	kokubu@cck.dendai.ac.jp
〃	コンドウ　ミチロウ 近　藤　通　朗	5号館	11	51114B	教　員　室	mkondo@mail.dendai.ac.jp
〃	ナカジマ　ユキヨシ 中　島　幸　喜	5号館	11	51115A	教　員　室	別途指示する
〃	フジサワ　タロウ 藤　澤　太　郎	5号館	11	51103A	教　員　室	別途指示する
〃	ミヤザキ　カツラ 宮　崎　　桂	5号館	11	51104A	教　員　室	miyazaki@cck.dendai.ac.jp
准教授	アライ　ケイスケ 新　井　啓　介	5号館	11	51117A	教　員　室	araik@mail.dendai.ac.jp
〃	サトウ　マサトシ 佐　藤　正　寿	5号館	11	51114A	教　員　室	msato@mail.dendai.ac.jp
〃	ミショウ　ヒデヒコ 見　正　秀　彦	5号館	11	51116A	教　員　室	h_mishou@mail.dendai.ac.jp
〃	ミナベ　サトシ 三　鍋　聡　司	5号館	11	51103B	教　員　室	minabe@mail.dendai.ac.jp
助　教	ウエキ　ジュン 植　木　　潤	5号館	11	51101	教　員　室	ueki@mail.dendai.ac.jp
〃	カジガヤ　トオル 梶ヶ谷　　徹	5号館	11	51102A	教　員　室	kajigaya@mail.dendai.ac.jp
〃	コガ　ヒロタカ 古　賀　寛　尚	5号館	11	51101	教　員　室	koga@mail.dendai.ac.jp
〃	ナミカワ　ケンイチ 並　川　健　一	5号館	11	51120	教　員　室	namikawa@mail.dendai.ac.jp
〃	ハラ　タカシ 原　　隆	5号館	11	51102A	教　員　室	t-hara@mail.dendai.ac.jp
〃	ハラダ　シンヤ 原　田　新　也	5号館	11	51120	教　員　室	harada@mail.dendai.ac.jp

自然科学系列（b）

職名	氏名	館	階	室番号	室名	メールアドレス
教授	カワサキ ヒサシ 川崎 寿	4号館	6	40614A・B	教員室	kawasaki@cck.dendai.ac.jp
				40613A・B	研究室	
〃	ホクラ アキコ 保倉 明子 （ES科兼担）	4号館	6	40607B	教員室	hokura@mail.dendai.ac.jp
				40607A	研究室	
				40606C・D	研究室	
〃	タマキ アキラ 田巻 明	4号館	10	41001A	研究室	tama@ap.s.dendai.ac.jp
			10	41001B	教員室	
〃	ナガサワ ミツハル 長澤 光晴	4号館	10	41002A	研究室	nagasawa@chiba.dendai.ac.jp
			10	41002B	教員室	
〃	マツダ ナミオ 松田 七美男	4号館	10	41005A	研究室・教員室 （系列主任）	matuda@film.s.dendai.ac.jp
			10	41005B	研究準備室	
准教授	ナカニシ タケシ 中西 剛司	4号館	8	40817A	研究室	t-nakanishi@mail.dendai.ac.jp
			9	40906B	教員室	
〃	モリタ ケンゴ 森田 憲吾	4号館	10	41003A	研究室	kmorita@mail.dendai.ac.jp
			10	41003B	教員室	
講師	サトウ シンイチ 佐藤 真一	4号館	3	40316C	教員室	sato@chiba.dendai.ac.jp
〃	ソエ クミ 曽江 久美	4号館	2	40208B	実験準備室	soe@chiba.dendai.ac.jp
〃	タナカ サトミ 田中 里美	4号館	3	40316B	教員室	s-tanaka@cck.dendai.ac.jp
〃	ニワ マサアキ 丹羽 雅昭	4号館	2	40208A	実験準備室	niwa@cck.dendai.ac.jp
助教	ハシモト ケンイチ 橋本 賢一	4号館	6	40613B	研究室	k-hashimoto@cck.dendai.ac.jp
助手	イシイ マサミ 石井 正美	4号館	2	40208C	実験準備室	ishii@physpo.kf.dendai.ac.jp

第 16 章

東京千住キャンパス案内

東京千住キャンパス案内

東京千住キャンパスは、5 つの建物と別館（東京千住アネックス）で構成されています。
ここでは主に、5 つの建物の「教室部分」についてのみ紹介します。

部屋番号の表現について

教室には「部屋名称」と「部屋番号」が与えられています。
建物ごとの特質に合わせて二つの値が使い分けられています。

名称	説明、構造について
部屋名称	例：1204 セミナー室　/　2504 教室 部屋毎の名称です。 「●●研究室」、「教員室●●」、「カフェラウンジ」、「体育館等」、「1204 セミナー室」等の名称がこれに相当します。 DENDAI-UNIPA 上で表示されるのはこちらの名称です。
部屋番号	例：10204　/　20504 部屋に通しで振られている 5 桁の番号です。 東京千住キャンパスでは 2 号館を除き、部屋の入口やフロア配置図などに表示しています。1 桁目＝建物番号、2 桁目・3 桁目＝階数、4 桁目・5 桁目＝同一フロア内の連番（その後に A、B 等の枝番がある場合もあります）。 「10107」は 1 号館 1 階の 7 番目の部屋、 「11017B」は 1 号館 10 階 17 番目の部屋のうち、B の部屋という意味です。

注意：部屋番号ではなく、部屋名称が表示されている場合があります。
「2301 教室」などの「教室」は 4 桁で表記されています。
この場合、左から 1 桁目＝建物番号、2 桁目＝階、3 桁目・4 桁目＝同一フロア内の連番

実験室、実習室、ゼミ室、研究室、教員室等について

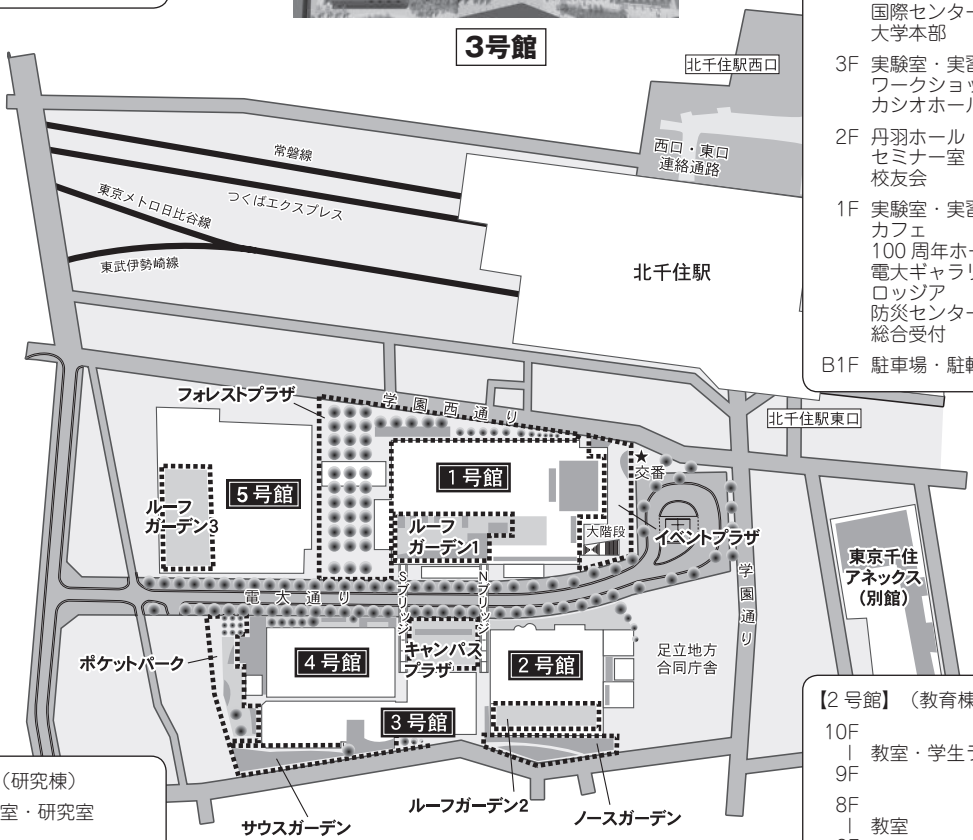
各号館・各フロアの壁面にあるフロア別案内図や東京千住キャンパス事務部のホームページにて確認してください。

【東京千住キャンパス事務部ホームページ】→【学生要覧】→【建物別フロア案内】の項にある各フロアのページを確認してください。

http://www.soe.dendai.ac.jp/kyomu/index.html

東京千住キャンパス配置図





【5 号館】
- 12F 大学院
- 11F
- | 教員室・研究室
- 7F
- 6F 学生ラウンジ
  ルーフガーデン
- 5F
- | 教室
- 3F
- 2F 研究推進社会連携センター
- 1F 多目的ギャラリー
  受付

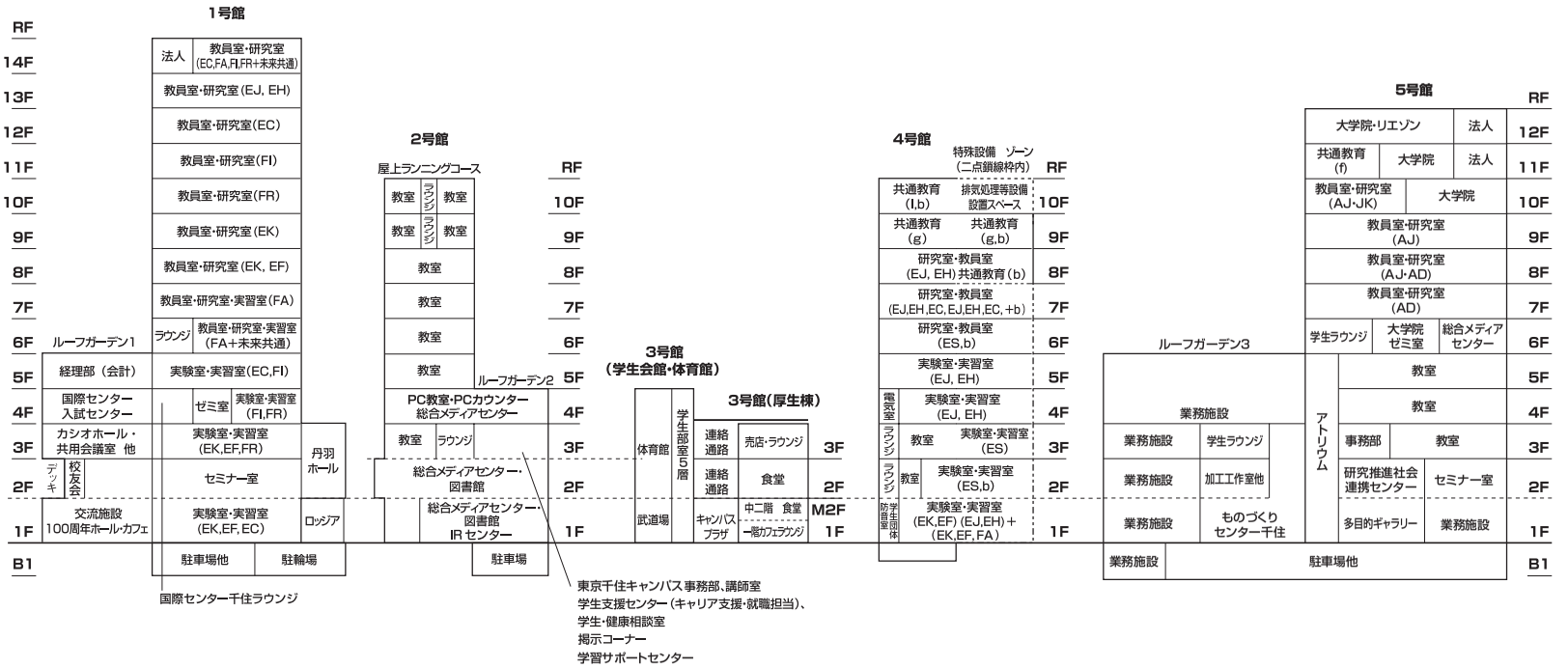
【1 号館】（複合棟）
- 14F 教員室・研究室
  セミナー室
- 13F
- | 教員室・研究室
- 7F
- 6F 実験室・実習室
  学生ラウンジ
  ルーフガーデン
- 5F 実験室・実習室
  法人本部
- 4F 実験室・実習室
  セミナー室
  入試センター
  国際センター
  大学本部
- 3F 実験室・実習室
  ワークショップ教室
  カシオホール
- 2F 丹羽ホール
  セミナー室
  校友会
- 1F 実験室・実習室
  カフェ
  100 周年ホール
  電大ギャラリー
  ロッジア
  防災センター
  総合受付
- B1F 駐車場・駐輪場

【4 号館】（研究棟）
- 10F 教員室・研究室
- 9F
- | 教員室
- 8F
- | 教員室・研究室
- 6F
- |
- 5F
- | 実験室・実習室
- 4F
- 3F 教室・教員室
  実験室・実習室
  学生ラウンジ
- 2F 教室
  実験室・実習室
  学生ラウンジ
- 1F 実験室・実習室
  受付

【3 号館】
（厚生棟・学生会館・体育館）
- 4F 学生部室
- 3F 学生部室
  売店
  学生ラウンジ
- 2F 体育館
  トレーニング室
  食堂
- M2F 学生部室
  食堂
- 1F 武道場
  学生部室
  カフェ

【2 号館】（教育棟）
- 10F
- | 教室・学生ラウンジ
- 9F
- 8F
- | 教室
- 6F
- 5F 教室
  ルーフガーデン 2
- 4F ＰＣ教室･PC カウンター
- 3F 教室
  講師室
  東京千住キャンパス事務部
  学生支援センター
  健康・学生相談室
  学生ラウンジ
  学習サポートセンター
- 2F 総合メディアセンター
- | 図書館
- 1F 受付
  IR センター
- B1F 駐輪場

東京千住キャンパス　フロア配置図

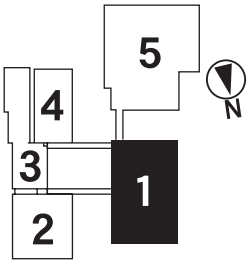


【工学部】
EJ科…電気電子工学科
EH科…電子システム工学科
ES科…応用化学科
EK科…機械工学科
EF科…先端機械工学科
EC科…情報通信工学科

【未来科学部】
FA科…建築学科
FI科…情報メディア学科
FR科…ロボット・メカトロニクス学科

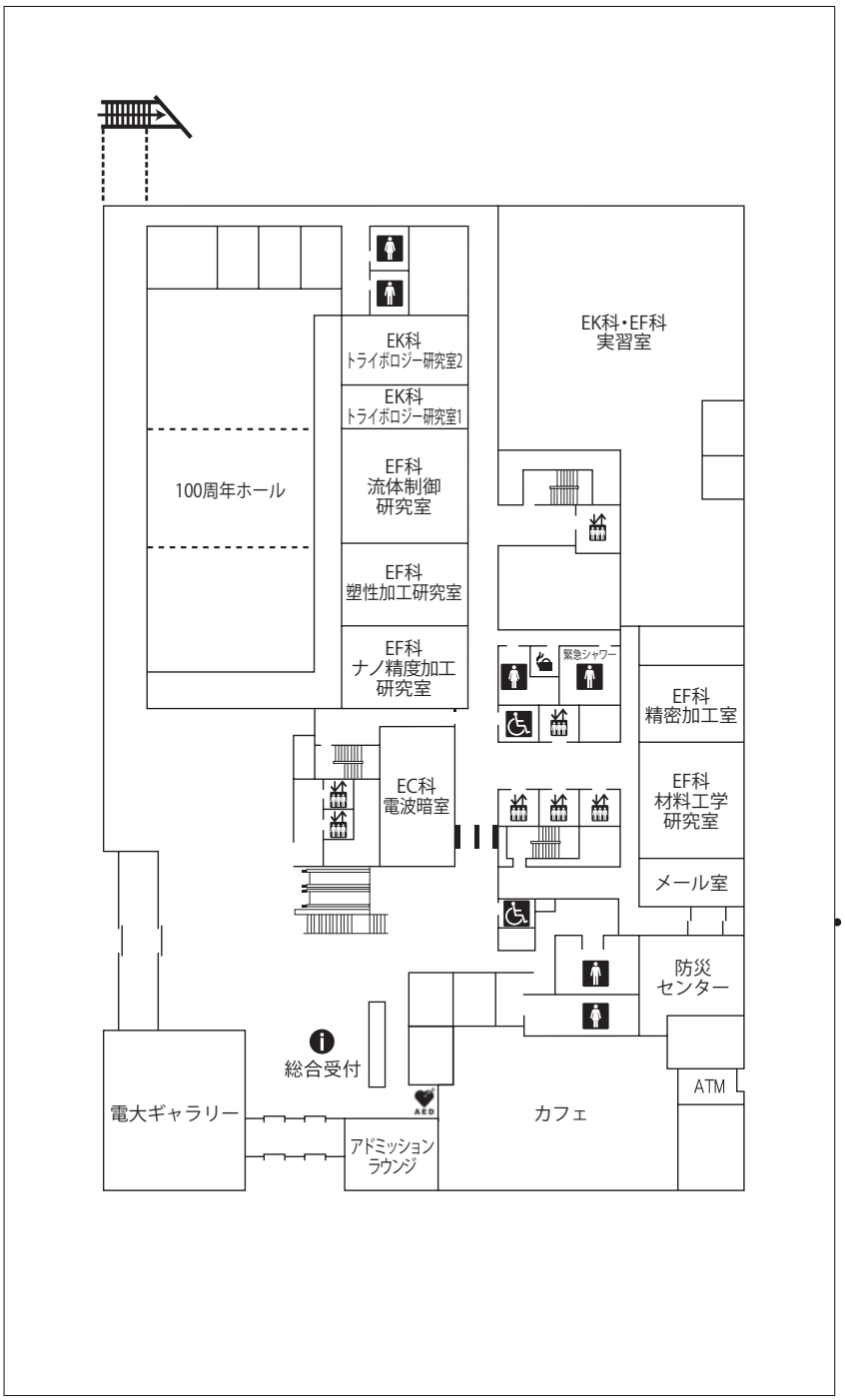
【システムデザイン工学部】
AJ科…情報システム工学科
AD科…デザイン工学科

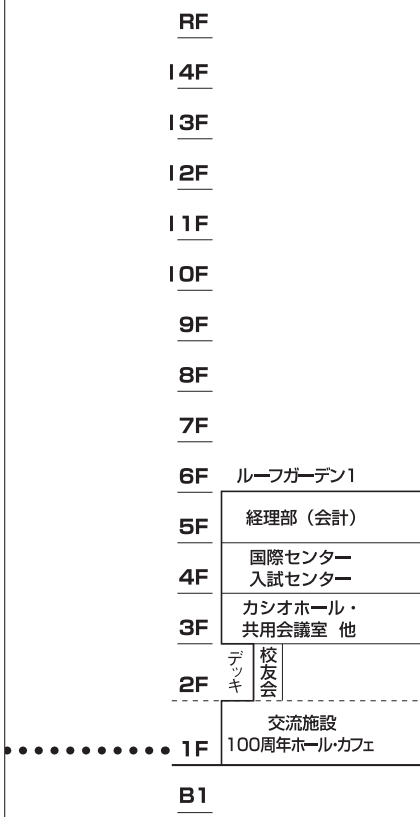
【系列】
g系列……人間科学系列
l系列……英語系列
f系列……数学系列
b系列……自然科学系列

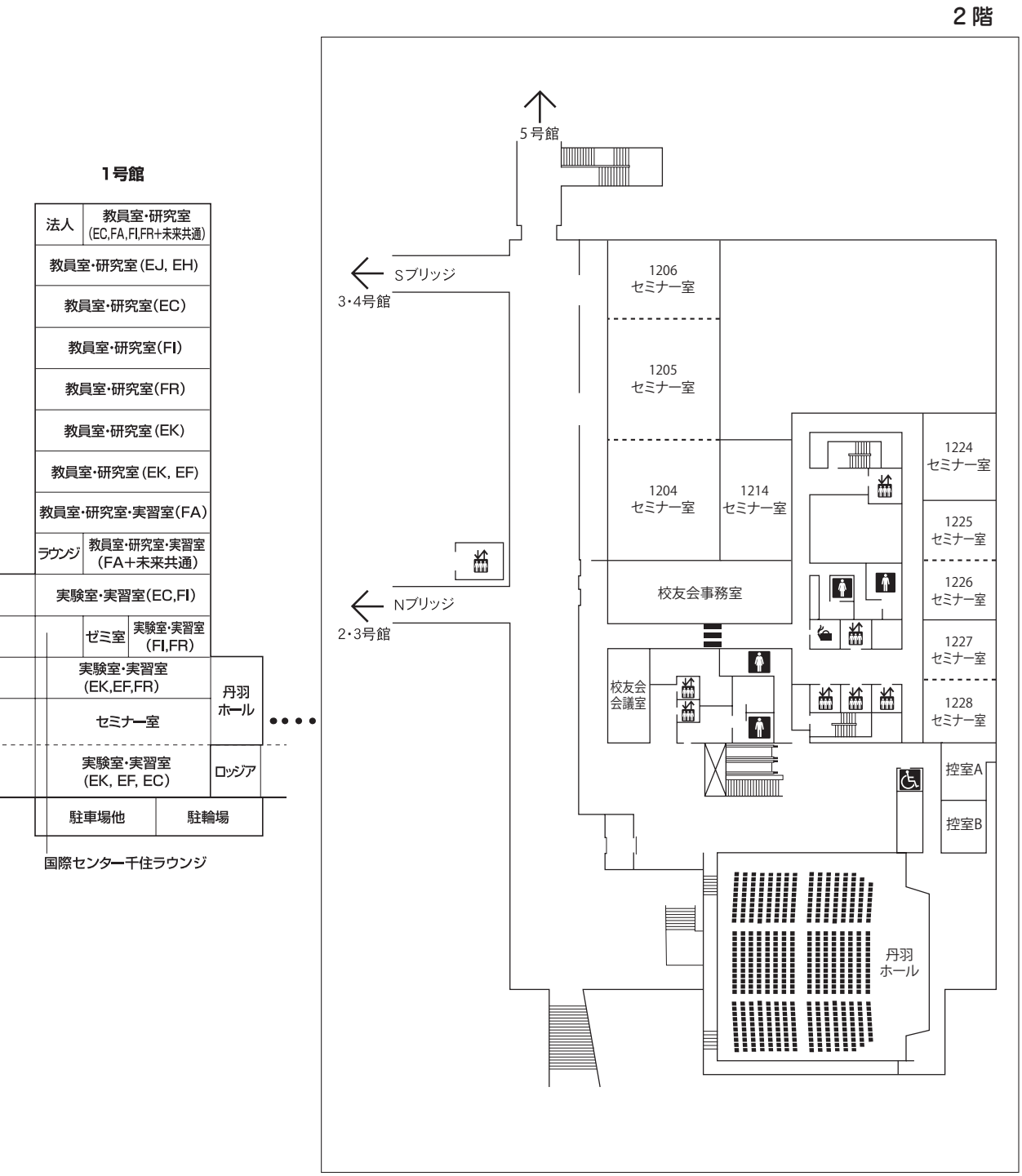

5
4
3
1
2
N

1号館　フロア案内

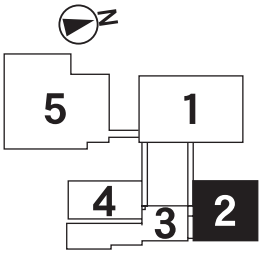
1階


EK科
トライボロジー研究室2
EK科
トライボロジー研究室1
EF科
流体制御
研究室
EF科
塑性加工研究室
EF科
ナノ精度加工
研究室
100周年ホール
EK科・EF科
実習室
緊急シャワー
EF科
精密加工室
EF科
材料工学
研究室
メール室
EC科
電波暗室
防災
センター
総合受付
AED
電大ギャラリー
アドミッション
ラウンジ
カフェ
ATM

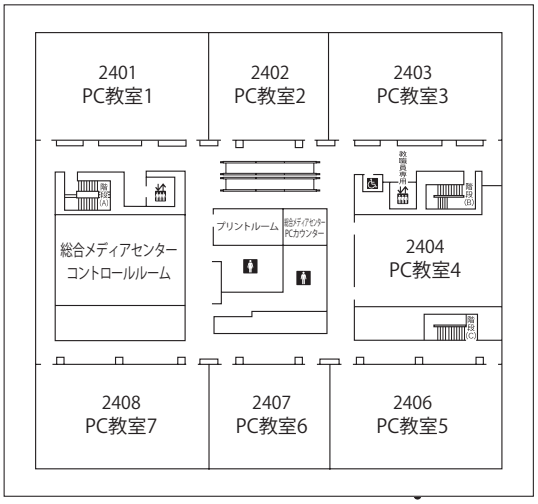

RF
14F
13F
12F
11F
10F
9F
8F
7F
6F
ルーフガーデン1
5F
経理部（会計）
4F
国際センター
入試センター
3F
カシオホール・
共用会議室 他
デッキ
校友会
2F
交流施設
100周年ホール・カフェ
1F
B1


1号館
法人
教員室・研究室
(EC,FA,FI,FR+未来共通)
教員室・研究室(EJ, EH)
教員室・研究室(EC)
教員室・研究室(FI)
教員室・研究室(FR)
教員室・研究室(EK)
教員室・研究室(EK, EF)
教員室・研究室・実習室(FA)
ラウンジ
教員室・研究室・実習室
(FA+未来共通)
実験室・実習室(EC,FI)
ゼミ室
実験室・実習室
(FI,FR)
実験室・実習室
(EK,EF,FR)
丹羽
ホール
セミナー室
実験室・実習室
(EK, EF, EC)
ロッジア
駐車場他
駐輪場
国際センター千住ラウンジ
2階
5号館
Sブリッジ
3・4号館
Nブリッジ
2・3号館
1206
セミナー室
1205
セミナー室
1204
セミナー室
1214
セミナー室
校友会事務室
校友会
会議室
1224
セミナー室
1225
セミナー室
1226
セミナー室
1227
セミナー室
1228
セミナー室
控室A
控室B
丹羽
ホール

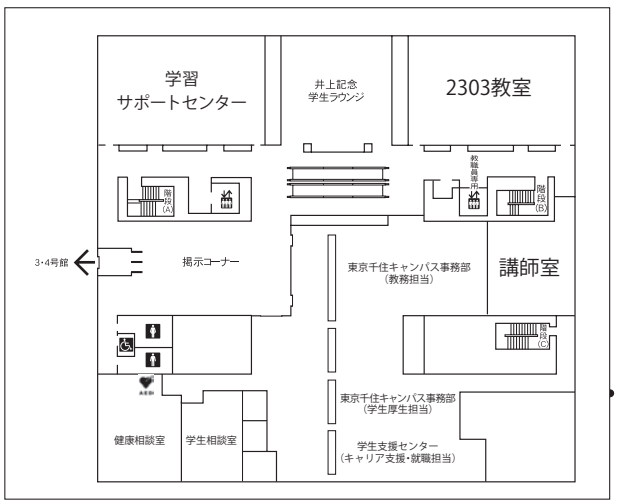
2号館　フロア案内



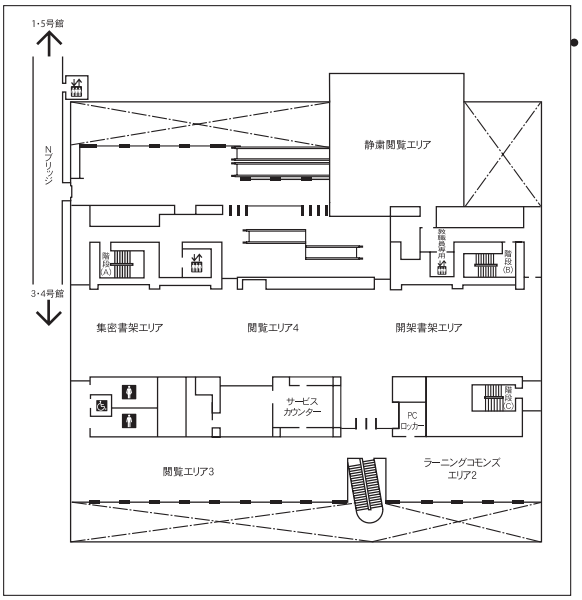
4階



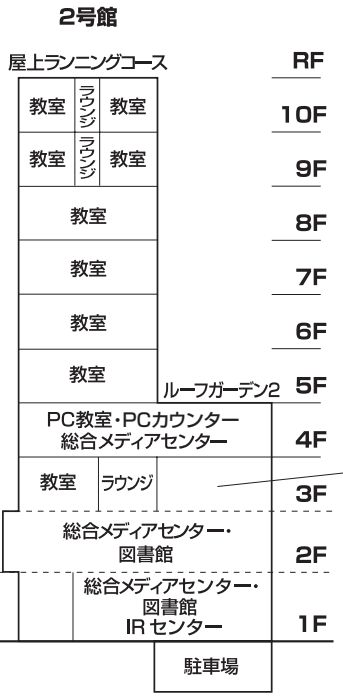
3階



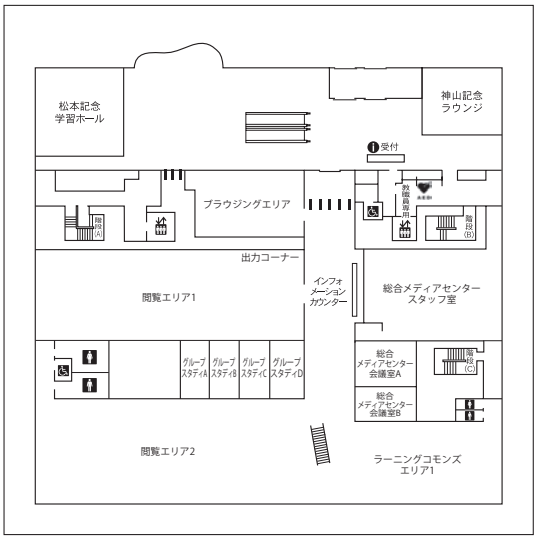
2階

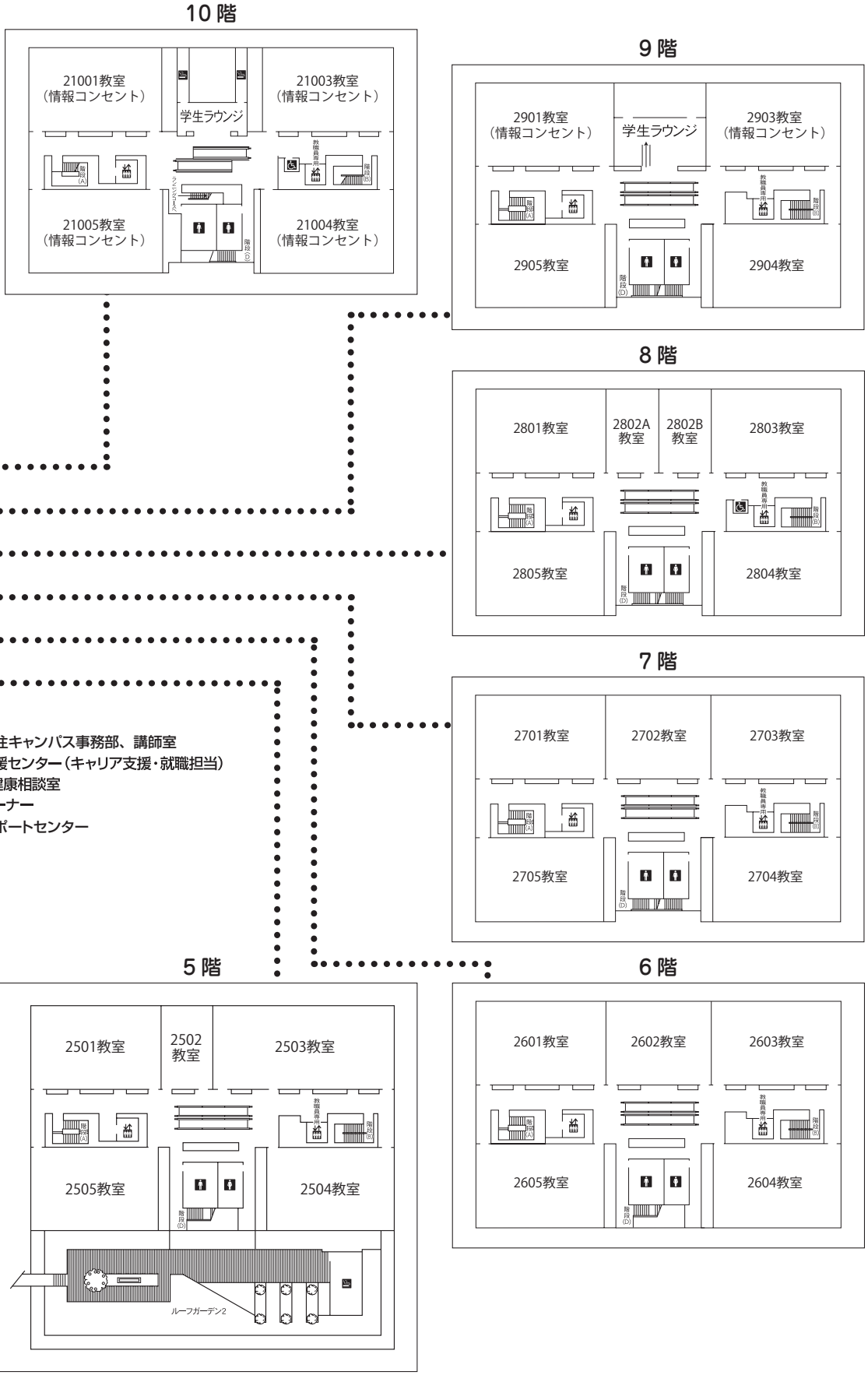


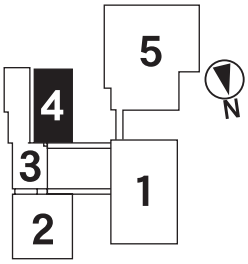
2号館



1階

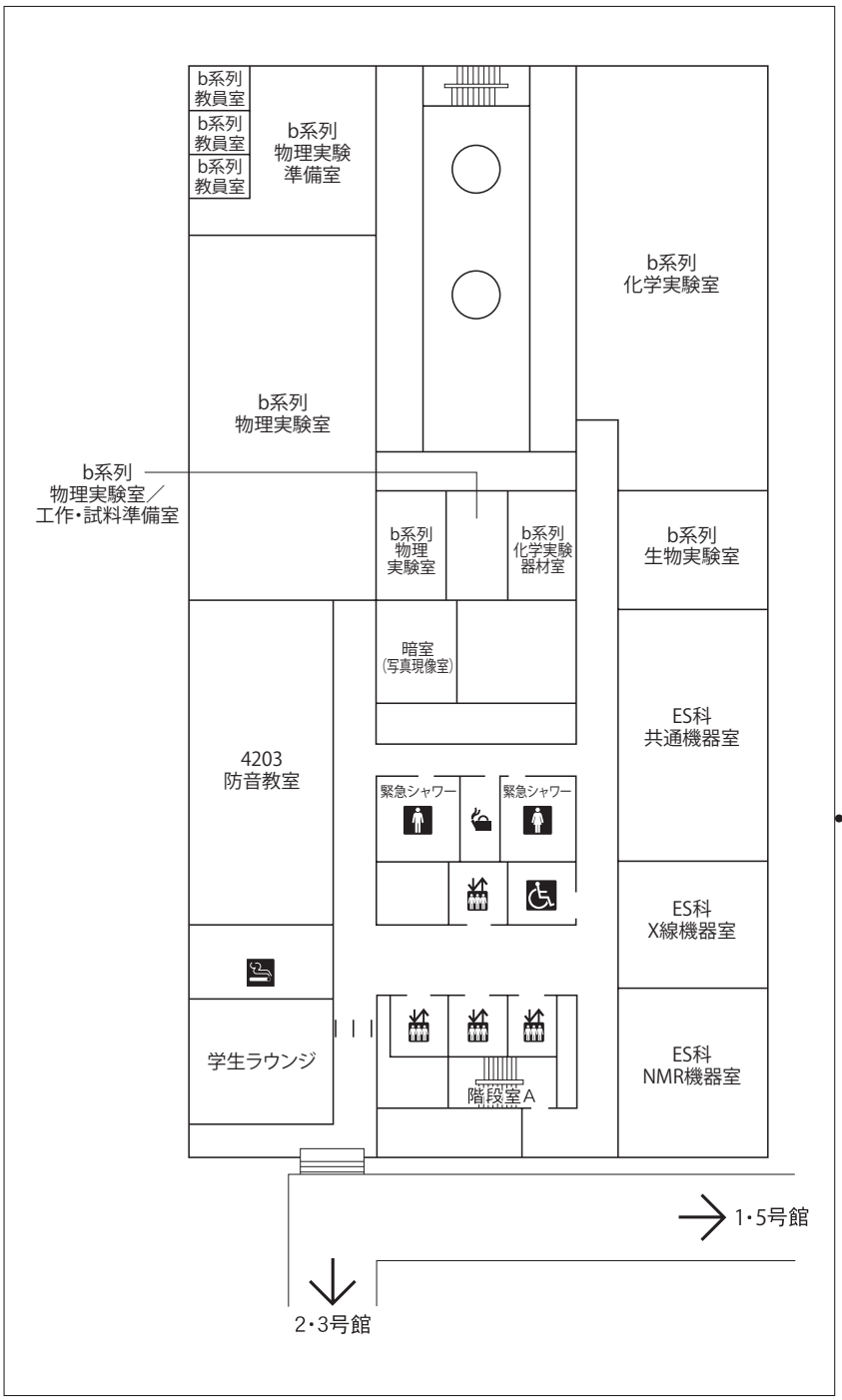



10階
21001教室
（情報コンセント）
学生ラウンジ
21003教室
（情報コンセント）
21005教室
（情報コンセント）
21004教室
（情報コンセント）
9階
2901教室
（情報コンセント）
学生ラウンジ
2903教室
（情報コンセント）
2905教室
2904教室
8階
2801教室
2802A
教室
2802B
教室
2803教室
2805教室
2804教室
7階
2701教室
2702教室
2703教室
2705教室
2704教室
東京千住キャンパス事務部、講師室
学生支援センター（キャリア支援・就職担当）
学生・健康相談室
掲示コーナー
学習サポートセンター
5階
2501教室
2502
教室
2503教室
2505教室
2504教室
ルーフガーデン2
6階
2601教室
2602教室
2603教室
2605教室
2604教室



4号館　フロア案内

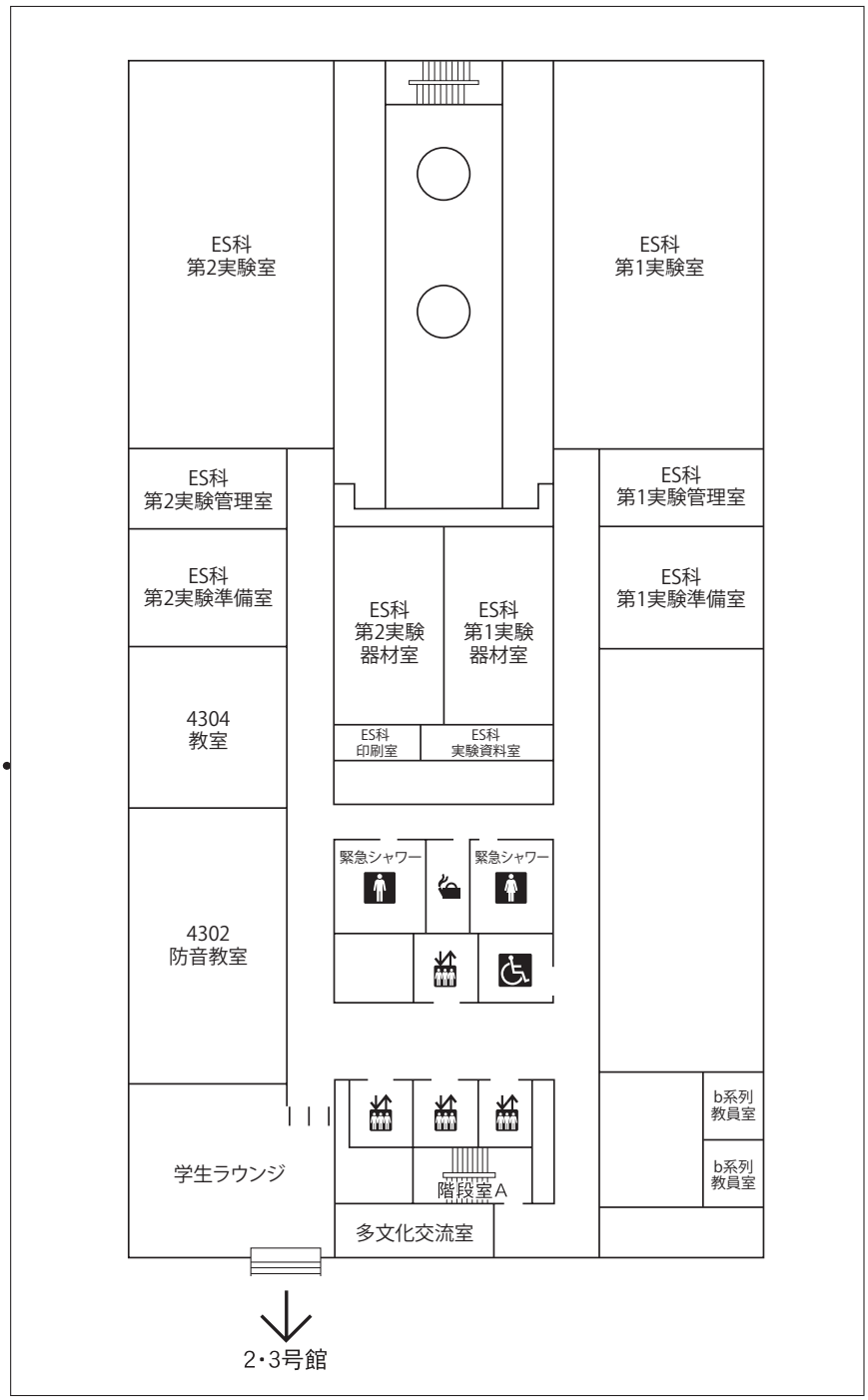
2階

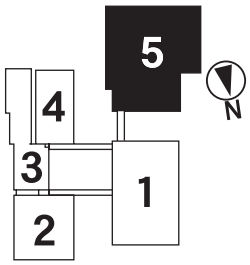


4号館

	特殊設備　ゾーン (二点鎖線枠内)	RF
共通教育 (I,b)	排気処理等設備 設置スペース	10F
共通教育 (g)	共通教育 (g,b)	9F
研究室・教員室 (EJ, EH)	共通教育(b)	8F
研究室・教員室 (EJ,EH,EC)	(EJ,EH),EC,+b)	7F
研究室・教員室 (ES,b)		6F
実験室・実習室 (EJ, EH)		5F
電気室 実験室・実習室 (EJ, EH)		4F
ラウンジ 教室	実験室・実習室 (ES+共化)	3F
ラウンジ 教室	実験室・実習室 (ES,b,共化)	2F
防音室 学生団体	実験室・実習室 (EK,EF)(EJ,EH) + (EK,EF,FA)	1F

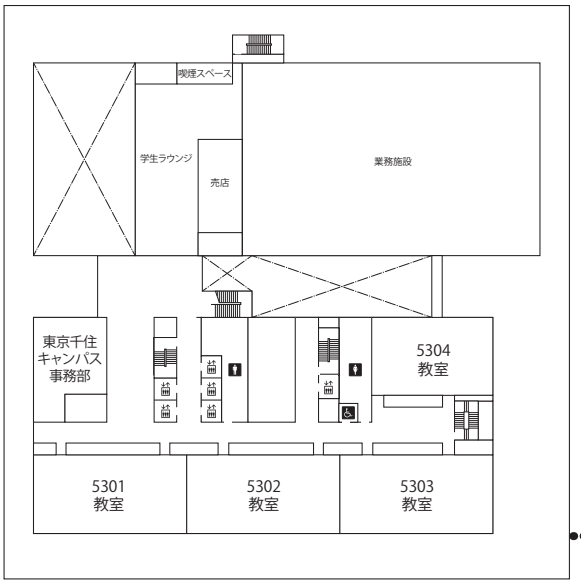
3階


ES科
第2実験室
ES科
第1実験室
ES科
第2実験管理室
ES科
第1実験管理室
ES科
第2実験準備室
ES科
第1実験準備室
ES科
第2実験
器材室
ES科
第1実験
器材室
4304
教室
ES科
印刷室
ES科
実験資料室
緊急シャワー
緊急シャワー
4302
防音教室
b系列
教員室
b系列
教員室
学生ラウンジ
階段室A
多文化交流室
2・3号館

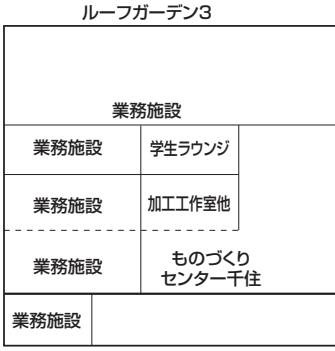


5号館　フロア案内

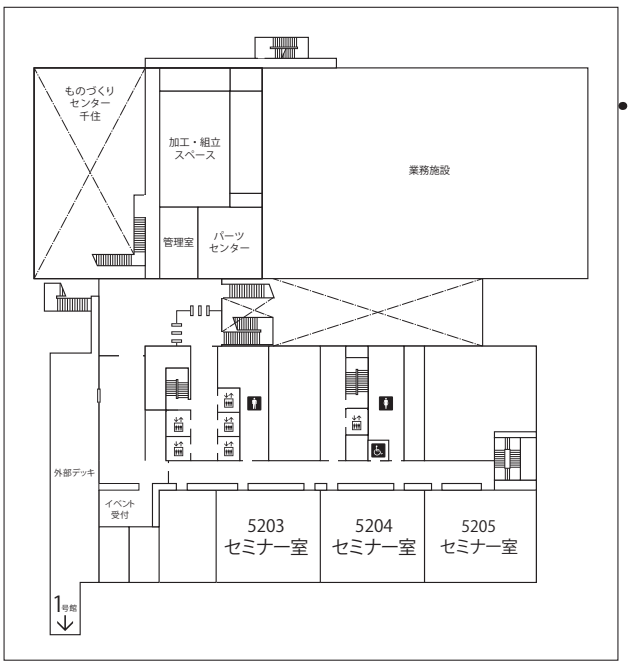
3階



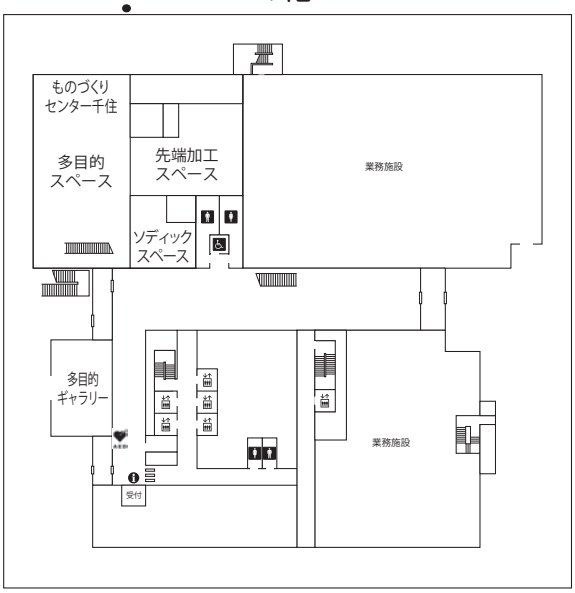
ルーフガーデン3



2階



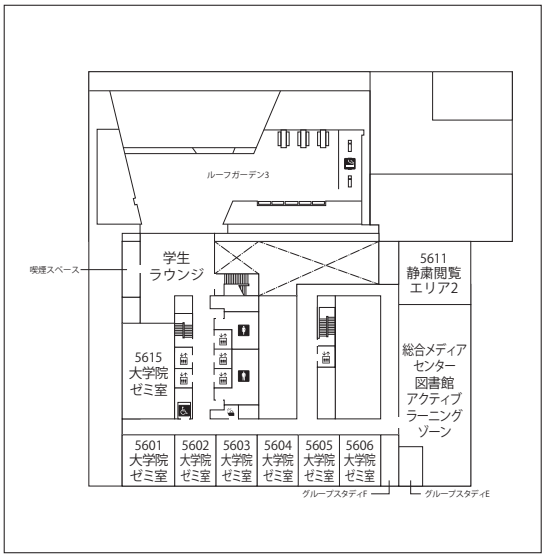
1階



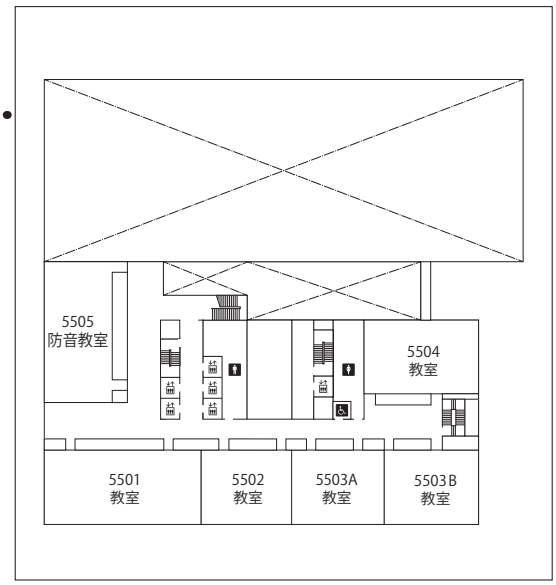
5号館

			RF
大学院・リエゾン		法人	12F
共通教育(f)	大学院	法人	11F
教員室・研究室(AJ・JK)	大学院		10F
教員室・研究室(AJ)			9F
教員室・研究室(AJ・AD)			8F
教員室・研究室(AD)			7F
学生ラウンジ	大学院ゼミ室	総合メディアセンター	6F
アトリウム	教室		5F
アトリウム	教室		4F
アトリウム	事務部	教室	3F
アトリウム	研究推進社会連携センター	セミナー室	2F
アトリウム	多目的ギャラリー	業務施設	1F
駐車場他			B1

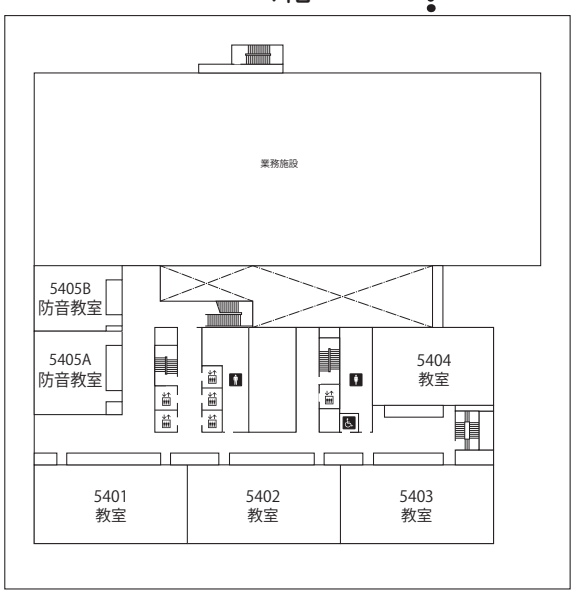
6階



5階



4階



大学キャンパス所在地

東京千住キャンパス

〔大学（工学部、工学部第二部、未来科学部、システムデザイン工学部、情報環境学部）・
大学院（工学研究科、未来科学研究科、情報環境学研究科、先端科学技術研究科）〕

〒 120-8551　東京都足立区千住旭町 5 番

東京千住キャンパス事務部（教務担当）	03-5284-5333
東京千住キャンパス事務部（学生厚生担当）	03-5284-5340
学生支援センター（キャリア支援・就職担当）	03-5284-5344
総合メディアセンター（図書）	03-5284-5377
総合メディアセンター（コンピュータ）	03-5284-5372
経理部（会計担当）	03-5284-5131

埼玉鳩山キャンパス

〔大学（理工学部）・大学院（理工学研究科、先端科学技術研究科）〕

〒350-0394　埼玉県比企郡鳩山町石坂

TEL：049-296-0042

**本冊子は新入生のみに配布されます。
卒業するまで大切に取扱いください。
また、年度毎に変更がある場合は別途
お知らせします。**

TOKYO DENKI UNIVERSITY CATALOG 2018



TDU 東京電機大学
TOKYO DENKI UNIVERSITY