TDU 東京電機大学
TOKYO DENKI UNIVERSITY

学生要覧

システムデザイン工学部

Tokyo Denki University Catalog

2024(令和6)年度

2024（令和 6）年度　授業日程（システムデザイン工学部）

2024（令和 6）年度前期

2024	日	月	火	水	木	金	土	予定
4 月		1	2	3	4	5	6	1～9 日：オリエンテーション（4/2 入学式）
							①	
	7	8	9	10	11	12	13	11 日：授業開始（前期／前前期）
					①	①	②	（※土曜授業のみ 4/6 より先行開始。但し 4/6 のみオンラインを活用した講義（シラバス参照のこと））
	14	15	16	17	18	19	20	
		①	①	①	②	②	③	29 日：昭和の日（授業実施日）
	21	22	23	24	25	26	27	
		②	②	②	③	③	④	
	28	29	30					
		③	③					
5 月				1	2	3	4	3 日：憲法記念日
				③	④			4 日：みどりの日
								5 日：こどもの日
	5	6	7	8	9	10	11	6 日：振替休日
			④	④	⑤	④	⑤	
	12	13	14	15	16	17	18	
		④	⑤	⑤	⑥	⑤	⑥	
	19	20	21	22	23	24	25	
		⑤	⑥	⑥	⑦	⑥	⑦	（30 日：授業開始（前後期））
	26	27	28	29	30	31		
		⑥	⑦	⑦	⑧	⑦		
6 月							1	
							⑧	
	2	3	4	5	6	7	8	
		⑦	⑧	⑧	⑨	⑧	⑨	
	9	10	11	12	13	14	15	
		⑧	⑨	⑨	⑩	⑨	⑩	
	16	17	18	19	20	21	22	
		⑨	⑩	⑩	⑪	⑩	⑪	
	23	24	25	26	27	28	29	
		⑩	⑪	⑪	⑫	⑪	⑫	
	30							
7 月		1	2	3	4	5	6	15 日：海の日（授業実施日）
		⑪	⑫	⑫	⑬	⑫	⑬	18 日・23 日・26 日：予備日（学力考査）
	7	8	9	10	11	12	13	24 日・25 日：特定科目考査日
		⑫	⑬	⑬	⑭	⑬	⑭	
	14	15	16	17	18	19	20	
		⑬	⑭	⑭	予備	⑭	⑮	
	21	22	23	24	25	26	27	
		⑭	予備	特定	特定	予備		
	28	29	30	31				
8 月					1	2	3	8 日～16 日：一斉休業期間
								（8 日：4/29 振替休校）
								（9 日：7/15 振替休校）
	4	5	6	7	8	9	10	11 日：山の日
					休校	休校		12 日：振替休日
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	

2024（令和 6）年度後期

2024	日	月	火	水	木	金	土	予定
9 月	1	2	3	4	5	6	7	11 日：創立記念日
								16 日：授業開始（後期／後前期）
	8	9	10	11	12	13	14	（※土曜授業のみ 9/14 より先行開始。但し 9/14 のみオンラインを活用した講義（シラバス参照のこと））
							①	16 日：敬老の日（授業実施日）
	15	16	17	18	19	20	21	21 日：前期末卒業式
		①	①	①	①	①	②	22 日：秋分の日
	22	23	24	25	26	27	28	23 日：振替休日（授業実施日）
		②	②	②	②	②	③	
	29	30						
		③						
10 月			1	2	3	4	5	14 日：スポーツの日
			③	③	③	③	④	31 日：旭祭準備日（休講）
	6	7	8	9	10	11	12	
		④	④	④	④	④	⑤	
	13	14	15	16	17	18	19	
			⑤	⑤	⑤	⑤	⑥	
	20	21	22	23	24	25	26	
		⑤	⑥	⑥	⑥	⑥	⑦	
	27	28	29	30	31			
		⑥	⑦	⑦	準備			
11 月						1	2	1 日：旭祭準備日（休講）
						準備	旭祭	2 日・3 日：旭祭（休講）
								（3 日：文化の日）
	3	4	5	6	7	8	9	4・5 日：旭祭片付け日（休講）
	旭祭	片付	片付	⑧	⑦	⑦	⑧	（4 日：振替休日）
	10	11	12	13	14	15	16	
		⑦	⑧	⑨	⑧	⑧	⑨	（6 日：授業開始（後後期））
	17	18	19	20	21	22	23	
		⑧	⑨	⑩	⑨	⑨	⑩	23 日：勤労感謝の日（授業実施日）
	24	25	26	27	28	29	30	
		⑨	⑩	⑪	⑩	⑩	⑪	
12 月	1	2	3	4	5	6	7	17 日：キャリアイベント 卒業生による仕事研究セミナー（休講）
		⑩	⑪	⑫	⑪	⑪	⑫	
	8	9	10	11	12	13	14	
		⑪	⑫	⑬	⑫	⑫	⑬	
	15	16	17	18	19	20	21	26 日～1 月 5 日：冬季休業
		⑫	キャリア	⑭	⑬	⑬	⑭	（26 日：9/16 振替休校）
	22	23	24	25	26	27	28	（27 日：9/23 振替休校）
		⑬	⑬		休校	休校		
	29	30	31					
2025				1	2	3	4	1 日：元日
								8 日・14 日・15 日：予備日（学力考査）
1 月								13 日：成人の日
	5	6	7	8	9	10	11	16 日：11/23 振替休校
		⑭	⑭	予備	⑭	⑭	⑮	17 日～19 日：大学入学共通テスト（前日準備含む）に伴う休講
	12	13	14	15	16	17	18	21 日・22 日：特定科目考査日
			予備	予備	休校	共テ	共テ	
	19	20	21	22	23	24	25	
	共テ		特定	特定				
	26	27	28	29	30	31		
2 月							1	11 日：建国記念の日
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	23 日：天皇誕生日
	16	17	18	19	20	21	22	24 日：振替休日
	23	24	25	26	27	28		
3 月							1	17 日：卒業式（予定）
	2	3	4	5	6	7	8	20 日：春分の日
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						

カレンダーの見方

□ ： 授業を行う日（学力考査・追試験日等を含む）

※①などはの数字は、各曜日ごとの授業回数（全 14 回。土曜のみ全 15 回）

■ ： 授業を行わない日（但し集中授業は除く）

休校 ： 休校日（原則、キャンパスは利用できません。）

※ 授業を行わない日に集中授業、補講等を実施する場合があります。

※ 授業日程、行事予定等は変更の可能性があります。
変更がある場合は、別途掲示等にて周知をします。

※ 休業期間中及び休校日並びに本学行事開催等に伴う、事務窓口及び学内入構等の取扱いについては、必要に応じて別途案内します。

UNIVERSITY CATALOG

学生要覧　2024

【（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 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 年に導入されました。
　本学は、2023 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：2024 年 4 月 1 日～2031 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　システムデザイン工学部

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
   個人情報の収集にあたっては、その収集目的を明示いたします。個人情報の収集は、明示した目的を達成するために必要な範囲内で行います。
2. 個人情報の利用
   個人情報は、あらかじめ明示した収集目的の範囲内で利用します。ただし、法令に基づくときや本人の事前の同意がある場合等はこの限りではありません。
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、管理します。
5. 個人情報に関する請求への対応
   原則として本人からの個人情報の開示、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。

(1) 入学式、卒業式など、本学が主催する行事のため。
(2) 正課授業および正課外活動のため。
(3) 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。
(4) 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。
(5) 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。
(6) 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。
(7) 学費等の請求、入金処理、督促等に必要な業務を行うため。
(8) 官公庁等の調査依頼に対する回答のため。
(9) 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。
(10) 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。
(11) 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　射場本　忠彦）…… 2
人生で一番大切な日々のために（システムデザイン工学部長　前田　英作）…… 3

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…… 6
2　学生証…… 7
3　キャンパスへの入退館…… 9
4　出席…… 9
5　通学定期乗車券…… 10
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…… 11
7　呼出・連絡・照会…… 12
8　キャンパスルール…… 12
9　トラブルから身を守るために…… 15
10　防犯について…… 18

第３章 学修案内

システムデザイン工学部の教育
　東京電機大学…… 24
　システムデザイン工学部…… 26
共通教育科目・各学科のカリキュラム
　人間科学科目…… 32
　英語科目…… 35
　数学科目…… 36
　自然科学技術科目…… 37
　情報システム工学科…… 40
　デザイン工学科…… 46

第４章 履修案内

1　授業科目について…… 52
2　授業について…… 54
3　履修計画・履修登録…… 57
4　学力考査…… 64
5　成績…… 67
6　進級と留年…… 71
7　卒業…… 75
8　前期末卒業…… 78
9　留学生科目の履修について…… 80
10　学生ポータルサイト　「DENDAI － UNIPA」…… 82
11　e-Learning システム WebClass …… 85
12　ビデオコミュニケーションプラットフォーム「Zoom」 …… 87

第５章 資格・免許

卒業後に取得できる主な資格・免許…… 90

第６章 教職課程

1　教職課程を履修するにあたって…… 92
2　教職課程とは…… 92
3　東京電機大学が養成する教師像について…… 93
4　教員になるまでの道のり…… 93
5　取得できる教育職員免許状の種類および教科…… 96
6　免許状取得要件…… 98
7　教職課程の履修手続　１年次生 …… 109
8　教職課程担当教員…… 109

第 7 章 事務取扱い

1　事務取扱事項と取扱時間…… 112
2　主な書類の提出先と証明書の申込先…… 114

第 8 章 学籍・学費

1　学籍…… 118
2　学費…… 120
3　転学部・転学科・再入学…… 121

第 9 章 生活案内

1　学生生活への助言・相談…… 124
2　留学・海外語学研修…… 125
3　学割証（学生旅客運賃割引証）…… 126
4　自転車駐輪場…… 127
5　健康管理…… 128
6　保険制度…… 130
7　奨学金制度…… 133
8　短期貸付金制度…… 138
9　賃貸アパートの紹介…… 139
10　課外活動…… 139
11　アルバイト…… 140
12　後援会…… 143
13　校友会…… 144
14　東京電機大学シーサート（TDU-CSIRT）…… 146
【STOP! HARASSMENT】…… 149

第 10 章 各種施設

1　東京千住キャンパス開館時間…… 154
2　厚生施設・運動施設…… 154
3　学生食堂と売店について…… 155
4　総合メディアセンター…… 156

第 11 章 就職・進学

1　キャリア支援・就職…… 177
2　大学院への進学…… 182
3　科目等履修生…… 182

第 12 章 学則及び諸規程

1　東京電機大学学則…… 186
2　東京電機大学システムデザイン工学部規則…… 196
3　東京電機大学学位規程…… 199
4　試験に関する細則…… 202
5　学生生活についての規程…… 204
6　学生アドバイザーに関する規程…… 206
7　部室使用に関する内規…… 207
8　特別奨学生規程…… 209
9　東京電機大学大学院進学特別奨学金規程…… 210
10　東京電機大学大学院進学貸与奨学金規程…… 211
11　東京電機大学学生救済奨学金貸与規程…… 212
12　東京電機大学学生支援奨学金貸与規程…… 214
13　東京電機大学学生応急奨学生規程…… 215
14　東京電機大学学生サポート給付奨学生規程…… 216
15　東京電機大学科目等履修生規程…… 218

第 13 章 沿革

沿革…… 222

第 14 章 大学校歌・学生歌

1　東京電機大学校歌…… 228
2　東京電機大学学生歌…… 229

第 15 章 教育・研究組織

1　大学の教育・研究組織および学部・学科記号…… 232
2　大学・学部・学科の英文名…… 233
3　システムデザイン工学部・工学部・未来科学部の教員一覧…… 234

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…… 251
東京千住キャンパス配置図…… 252
東京千住キャンパスフロア配置図…… 253

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　射場本　忠彦

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、未来科学部、システムデザイン工学部の 5 学部と、工学研究科、理工学研究科、未来科学研究科、システムデザイン工学研究科の 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 116 年を越え、23 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むしろまれで、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皆様方の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。

人生で一番大切な日々のために

システムデザイン工学部長　前田　英作

東京電機大学で学ぶこれからの 4 年間は、皆さんの人生にとって一番大切な日々になることでしょう。なぜなら、皆さんは今、ひとりの人間として新しいものを吸収する能力が最も優れ、そして感受性がとりわけ豊かな時期にいるからです。これからの 4 年間で経験すること、考えること、感じること、感動することの一つ一つが刻印となって、これからの人生を彩ることになるはずです。皆さんが過ごす大学生活は、実社会で活躍していくための準備期間でもあります。この学生要覧は、そうした大切な時期を有意義に過ごすための手引きです。是非活用して下さい。

【真っ白なキャンバスに自らの絵を描く】

今までに学んだこと、築いてきた人間関係は、いったん引出しにしまって忘れてみましょう。それらが役に立つ時はいずれまた必ずやってきます。今は、新しい真っ白なキャンバスを広げ皆さん自身の新しい物語を皆さん自身の筆で一から描いてみることです。これまで知らなかった考えもしなかった驚くような世界が皆さんを待ち受けています。それが学ぶことの醍醐味でもあります。そして新しい友人も待っています。卒業までにどんな絵ができあがるのか楽しみにしています。

【新しいゲームの主人公になる】

この 20 年の間に学問・学術の世界には大きな変化が起きました。それは、情報技術のオープン化です。オープン化とは、様々な学術成果やデータを自由に使うことができることを意味する言葉です。これまで特別な設備や潤沢な資金をもつ人にしかできなかった最先端の実験や研究が、小さなコンピュータ 1 台でできるようになりました。世界に変革をもたらしつつある人工知能はシステムデザインとデータサイエンスで成り立っています。皆さん一人一人が大きなチャンスを持っているのです。

【柔らかなあたまとこころを育む】

大学の授業に出席するだけが学びではありません。リアルな世界では、街を歩けば路地の一つ一つに新しい発見があり、感動があるはずです。このことは、インターネットでつながった世界でも同じことです。多様な世界に触れ、新しい冒険をすることで、あたまとこころが鍛えられ、どんなことにも適応できる柔軟性が身につくでしょう。そして、失敗を恐れずに挑戦することができるのは若者の特権です。できる限りの背伸びをしてみてください。

吉田兼好曰く「偽りても賢を学ばんを賢といふべし」（徒然草第 85 段）

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））の掲示機能を通して、連絡します。

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 10「学生ポータルサイト「DENDAI-UNIPA」」で案内していますので確認してください。

UNIPA 画面

UNIPA の掲示区分は以下の通りです。（運用が変更される場合、別途周知します。）

区分名称	内容
個別呼び出し	各部署から学籍番号指定で掲示を行う項目
教員からのお知らせ	教員からのお知らせ
休講・補講・教室変更	授業の休講・補講・教室変更
授業に関するお知らせ	履修・成績・進級・卒業・学力考査等
課外活動に関するお知らせ	学内外活動、学園祭、合同体育祭、スポーツ大会
奨学金に関するお知らせ	貸与奨学金、修学支援新制度、緊急給付金、学内各種奨学金、各種財団奨学金
学生生活に関するお知らせ	休学・退学手続き、学費延納手続き、住所変更等、修学指導、駐輪場利用手続き、ガイダンス、学研災、学研賠、加入証明書、在学証明書、健康診断証明書等、実習用定期、学生食堂、自動販売機、ウォータースタンド、教科書販売、勧誘、キャリアガイダンス、企業セミナー、資格取得等
健康相談室・学生相談室のお知らせ	健康診断、特殊健康診断、クラブ検診、コロナ感染報告・予防、開室時間

なお、掲示タイトルには対象キャンパス名がついています。

・千住キャンパスの学生向け掲示：　千）掲示タイトル
・鳩山キャンパスの学生向け掲示：　鳩）掲示タイトル
・両キャンパスにまたがる掲示：　千 / 鳩）掲示タイトル
※ただし、全キャンパス共通で開催するキャリア支援の行事等についてはキャンパス名を省略するなどの例外もあります。

2　学生証

2-1　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、各種証明書発行、図書館での本の貸出の際や大規模災害時の安否確認などに必要です。特に、学力考査等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。

学生証の取扱いは、２号館３階学生支援センター（学生厚生担当）で行っています。

2-2　学生証の交付と年度更新

新入生　：　新入生オリエンテーションで交付。

在学生　：　毎年４月に学生証の年度更新（裏面シールの交換）を実施しますので、定められた期間内に必ず学生支援センター（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。

2-3　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　システムデザイン工学部 …… A

学科記号　情報システム工学科 …… J
デザイン工学科 …… D

2-4　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（別途、システム手数料がかかります））を出力し、必要事項を記入の上、学生支援センター（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・祝日を除く）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〕

通学地	東京都足立区千住旭町5番　03-5284-5340(ダイヤルイン)					有効期限
現住所						2025.3.31
通学区間	～					東京電機大学
通学定期乗車券発行控	発行年月日	通用期間	発行駅	発行年月日	通用期間	発行駅	備考
		箇月			箇月		
		箇月			箇月		
		箇月			箇月		

〔裏面シール〕

＊氏名の文字は JIS 第２水準までの範囲となります。
＊顔写真の変更はできません。
＊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、必ず学生証をタッチ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（実験時など特定の場合は除きます）。

セキュリティゲートを通過する際に、学生証をタッチせずに通過すると、正確な在館情報が記録されずに、災害時にキャンパス内での所在が確認できません。また、不正に通過をすると、エラーが発生し、後ろに並んでいる学生に迷惑を及ぼしますので、必ず、ゲートを通過する際には、学生証をタッチしてください。

学生証を忘れた場合には入館できません。紛失した場合には速やかに再発行手続きを行ってください。

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、遠隔システム（Zoom 等）で実施する科目、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：昼間学部の 5 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、学生支援センター（学生厚生担当）に変更届（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、学生支援センター（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、大学発表の情報をポータルサイト及びメールにて周知します。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1・2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3・4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5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 1・2 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 3・4 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 5 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、ポータルサイト及びメール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。その場合は、直ちにポータルサイトへの情報掲載及びメール送信を行いますので、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。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られません。また、本学ホームページ内の「問い合わせフォーム」への送信は行わないでください。

質問・相談がある場合には、原則として直接、担当窓口にお越しください。

8　キャンパスルール

●マナーの向上について

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）勧誘行為は禁止されています

キャンパス内における勧誘行為は禁止されています（大学より許可を受けた学生団体勧誘を除く）。勧誘行為が認められた場合については、学則に基づき懲戒処分の対象となる場合がありますので、行わないようにしてください。大学における懲戒処分に留まらず、刑事罰を受ける場合もあります。

勧誘行為は場合によって、友人等に大きな借金を背負わせることになり、関係性が崩れ、人間不信になることに繋がりかねません。また、刑事罰を受けることになれば、一生を台無しにすることになります。

①投資詐欺的なセミナーや教材の契約に関する勧誘行為

②持続化給付金の不正受給に関する勧誘行為

③宗教団体に関する勧誘行為

また、勧誘行為を受けた学生は、学生支援センター（学生厚生担当）へ報告・相談してください。

（2）キャンパス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

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、キャンパス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提げて、セキュリティーゲート通過時には学生証をタッチしてください。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。

（3）ゴミは分別してゴミ箱に捨ててください

キャンパス内には、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、環境への配慮とキャンパス内美化の推進に協力してください。

（4）喫煙は指定場所で行い、吸殻は灰皿へ捨ててください

2018 年 7 月の健康増進法の一部改正、東京都条例の定めに従い、受動喫煙防止対策としてキャンパス内は喫煙場所を限定しています。大学敷地外においても喫煙場所以外での喫煙は住民の迷惑となりますので、行わないでください。健康管理の面でも喫煙は控えましょう。

また、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 階ルーフガーデン喫煙スペース
・4 号館 6 階喫煙スペース
・5 号館 6 階ルーフガーデン喫煙スペース

（5）無届けの「掲示」「印刷物の配布」は禁止しています

キャンパス内での連絡、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、学生支援センター（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、学生支援センター（学生厚生担当）まで連絡してください。

（6）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、学生支援センター（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学生支援センター（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または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 3 ヶ月間保管後（ものによっては 1 ヶ月保管後）、法に基づき処分

（7）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 階の教室（情報コンセント設置の 2901 教室、2903 教室を除く）、5 号館 3～5 階の教室（防音教室 4 階 5405A 教室、5405B 教室、5 階 5505 教室を除く）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。

（8）キャンパス内での遊戯の禁止について

スケートボードやキャッチボールなどは、周囲の人には迷惑行為、危険行為となるので、絶対にしないでください。

（9）良識をもって行動し、マナーを守りましょう

・授業中の私語、居眠り、スマートフォンの使用
・カンニング・レポートの丸写し
・大声を出して騒ぐ、落書き

・道路を複数人で広がっての通行
・スマートフォンによる脇見歩行
・生活道路、住宅街の通り抜け

一例ですがこれらは社会的マナーにも反し、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る行動です。各々が自らを振り返り、良識のある行動をとってください。望ましい行動は周囲の人の意識に影響を及ぼし、モデルとして伝播し、好循環を生み出します。

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 20 歳未満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。なお、キャンパス内での飲酒は禁止です。

●飲酒の強要について

20 歳未満が飲酒すること・20 歳未満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 20 歳未満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。

(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（SNS 含む）

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。
投資などをもちかけるマルチ商法のトラブル	投資をすすめられ、マルチ商法の加害者ともなりかねないさまざまな情報や勧誘が SNS 等でもみられます。簡単にお金を稼ぐことはできないことを肝に銘じ、そのような勧誘は無視しましょう。
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。
詐欺の加害	アルバイトを装い、オレオレ詐欺の受け子として検挙される大学生が国内で急増しています。アルバイトは信頼のおけるもの以外は、応じないようにしましょう。可能な限り、学生支援センターから紹介しているアルバイトを利用しましょう。

(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 の販売、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。

(6) 投資詐欺的なセミナーや教材の契約

契約時において、セミナーの参加、USB メモリなどを 30 万円から 50 万円で販売するものです。

契約後、他の者を紹介・契約すると成功報酬を支払うといった甘い勧誘を受けた学生もいます。これはマルチ商法です。(本学では勧誘行為は禁止されています。)

勧誘を受けた学生は、学生支援センター(学生厚生担当)窓口に相談してください。

(7) 特殊詐欺への加担

インターネットで募集・申込を行い、物品を受け取るだけで謝礼が支払われるため、アルバイト感覚で加担(受け子・出し子・リクルーター等)してしまい、逮捕される学生が全国的に相次いでいます。大事な人生を狂わせることになりますので、絶対に申込をしないようにしましょう。

●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」とい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。」という手紙で勧誘されて、多額の受講料を払わせる商法です。

（8）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。

キャンパス内で勧誘されたり、勧誘しているところを見かけたりしたときは、至急、学生支援センター（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、キャンパス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。
・席を確保するために、スマートフォンを置いてその場を離れ、盗まれた。

（3）盗難に遭った場合

学生支援センター（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･キャッシュレス関連業者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学生支援センター（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、キャンパス内で不審者を見かけた場合は、学生支援センター（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

システムデザイン工学部の教育

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）

東京電機大学は、科学技術で社会に貢献できる人材の育成を使命とし、本学に所定の期間（※）在学して、各学部で定められた卒業要件を満たし、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）実学尊重を旨として、科学技術の知識と技術をもつこと。
（2）自らの専門的知識と専門的技術を活用し、様々な課題に挑戦し、解決する実践力をもつこと。
（3）理工系の幅広い基礎知識と、常に新しい知識の獲得に努める積極的な姿勢をもつこと。
（4）「技術は人なり」の精神のもと、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、倫理観をもつこと。
（5）グローバルな視野と、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もつこと。

※標準修業年限　4 年。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

東京電機大学は、学位授与の方針に掲げる知識・スキル・能力・態度を修得させるため、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）を実現する共通教育に分け、以下のように教育課程を編成・実施します。

（1）実学尊重を旨とし、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、自らの専門的知識・専門的技能を活用できる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)「技術は人なり」の精神のもと、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ができる能力を涵養する科目を配置すると共に、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。

システムデザイン工学部

人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的

システムデザイン工学部は、情報とシステムおよびデザイン工学分野の知識に裏付けられた確かな問題解決能力を有し、それにより、自然・社会と調和し、人間がより充実した生活が営める環境を構築できる人材を養成します。

すなわち、自然・社会と調和し、人間がより充実した生活が営める環境を構築できる人材を養成するために、必要な専門知識と技術を学ばせるとともに、科学技術者としての高い倫理観と、時代の変化とグローバル化に対応できる能力を涵養することを目的とします。

教育目標

システムデザイン工学部は、情報システム工学およびデザイン工学の知識の深化と技術の修得、そして、それらを基盤とした他（異）分野知識・技術との統合により、人間が快適で充実した生活を維持するために役立つ「もの・こと」をデザインし実現できる能力の獲得と、高度技術者としての高い倫理観、および、時代の変化とグローバル化に対応できる汎用能力の会得を目標とします。

学位授与の方針（ディプロマポリシー）

システムデザイン工学部に所定の期間在学し（※）、システムデザイン工学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）実学尊重を旨として、システムデザイン工学の礎となる情報システム工学およびデザイン工学の２分野のうち、１つの専門分野の科学技術の知識と技術を持つこと。（DP1）

（2）課題を自ら認識し、自らの専門的知識と技術の活用と他分野の知識･技術との統合により、さまざまな課題に挑戦し、それを解決する実践力を持つこと。（DP2）

（3）システムデザイン工学の学修に必要な、理工系の幅広い基礎知識を持つと共に、常に新しい知識の獲得に努める積極的な姿勢を持つこと。（DP3）

（4）「技術は人なり」の精神のもと、科学技術と人間・社会との関わりを理解し、価値観の多様性と変化への対応力を持つこと。科学技術者として、また良識の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）グローバルな環境のなかで、多様な価値観を受け入れ、技術者として行動できるコミュニケーション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）

システムデザイン工学部は、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）実学尊重を旨とし、システム工学部の 2 つの専門分野の多様性を意識した幅広い専門科目群を用意し、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、プロジェクトを体系的に配置します。各種の資格取得を目指す学生には、資格関連科目（教職科目を含む）を配置します。

（2）専門知識と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・ワークショップ科目、およびアクティブラーニングおよび PBL 科目などの課題解決型学修を取り入れた科目を配置します。

（3）理工系の基礎知識を涵養するために、共通教育科目として、数学科目や自然科学科目を配置するとともに、学科独自の基礎知識の涵養のための科目を配置します。

（4）「技術は人なり」の精神のもと、豊かな人間性や科学技術者としての倫理性を培う人間・社会科学科目、情報倫理や技術者倫理関連科目を配置します。

（5）異文化を理解し、多様な価値観を受け入れ、国際的なコミュニケーション能力を身につけるための科目を配置します。

数理・データサイエンス・AI 教育プログラム（リテラシーレベル）について

大学教育において学ぶべき新たなリテラシーとして、数理・データサイエンス・AI に関する教育の推進がすべての専攻分野において求められています。この流れを受け、数理・データサイエンス・AI 教育プログラム認定制度が文部科学省によって創設されました。数理・データサイエンス･AI 教育プログラム（リテラシーレベル）（以下､リテラシーレベルという）では、デジタル社会の基礎的な素養（いわゆる「読み・書き・そろばん」）として初級レベルの数理・データサイエンス・AI を習得することを目的としています。

本学では、全学生が履修可能な「情報リテラシー（数理・データサイエンス入門）」という科目を設け、リテラシーレベル教育プログラムとしての認定を受けています。この「情報リテラシー（数理・データサイエンス入門）」の単位を修得することにより、リテラシーレベルを修了したものと認定されます。

MDASH Literacy

数理・データサイエンス・AI 教育プログラム認定制度 リテラシーレベル

MDASH
Literacy
Approved Program for Mathematics,
Data science and AI Smart Higher Education
数理・データサイエンス・AI
教育プログラム認定制度
リテラシーレベル

認定期間：令和 10 年 3 月 31 日まで

数理・データサイエンス・AI 教育プログラム（応用基礎レベル）について

数理・データサイエンス・AI 教育プログラム認定制度では、リテラシーレベルよりも高度な内容を盛り込んだ数理・データサイエンス・AI 教育プログラム（応用基礎レベル）（以下、応用基礎レベルという）が設定されています。この応用基礎レベルでは、数理・データサイエンス・AI に関する知識、技術を自らの専門分野において活用するための応用基礎力を習得することを目的としています。システムデザイン工学部では応用基礎レベルの認定を受けるため、独自の教育プログラムを構築しています。教育プログラムの詳細についてはオリエンテーションや掲示などを通じて案内します。

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）
履修モデル
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）
カリキュラムマップ

【自然科学技術科目】

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

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)「技術は人なり」の精神のもと、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・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グローバル教養科目群を、コミュニケーション力などの汎用的能力を涵養し、また科学技術者としてのキャリア意識を培うために、ジェネリックスキル・キャリア科目群を配置します。

履修モデル

●進級条件と卒業条件

3 年次から 4 年次への進級条件	人間科学科目を含めた学部共通教育科目から AJ 科 40 単位以上、AD 科 34 単位以上を修得していること。
卒業要件	人間科学科目は 16 単位以上（技術者教養科目 2 単位、グローバル教養科目 2 単位を含む）を修得していること。

※早期に卒業条件を満たすように、計画的に履修すること。
※技術者教養科目とグローバル教養科目はそれぞれ必ず 1 科目（2 単位）以上修得すること。なお、それらの科目を複数科目修得した場合は、人間科学科目区分の卒業所要単位として認定される。
※ 16 単位を超えて修得した単位は「任意に選択し修得した科目」の単位に算入される。

●履修上の注意

人間科学科目は、今日の技術者に必要な基礎的な能力と幅広い教養を身につけるため、各自の関心と必要に応じて多様な科目の中から選択して履修することができるようになっています。その利点を活かすため、自らを省みて、自分の得意分野を伸ばすとともに、不足している能力や知識を補い、バランスのとれた教養を身につけることができるように心がける必要があります。科目選択の参考のため、各科目区分とその科目区分に含まれる科目を示します（次頁参照）。

2024 年度　システムデザイン工学部　人間科学科目　カリキュラムマップ

分野区分	卒業所要単位（※3）	1年 前期	1年 後期	2年 前期	2年 後期	3年 前期	3年 後期	4年 前期	4年 後期
ジェネリックスキル・キャリア		東京電機大学で学ぶ（前）（注2） 2							
		アカデミックスキルズ（前後） 2							
		情報と職業（前後）、論理的思考法（前後） 2							
人間・社会理解		自己心理学セミナー（前後）、企業と経営（前後）、歴史理解の基礎（前後）、実用法律入門（前後）、哲学と倫理の基礎（前後）、日本経済入門（前後）、科学と技術の社会史（前後）、介護福祉論（前後）、異文化理解の基礎（前後）、社会のなかの科学技術（前後） 2							
				情報デザインと心理（前後）、認知心理学とその工学的応用（前後）、人間関係の心理（前後）、企業と社会（前後）、芸術（前後）、日本国憲法（前後）、情報とネットワークの経済社会（前後）、大学と社会（前後） 2				
技術者教養	2			技術者教養ワークショップ（前後）、技術者倫理（前後）、科学技術の失敗から学ぶ（前後）、先端技術と社会問題（前後）、製造物責任法（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）、情報倫理（前後）、情報化社会と知的財産権（前後） 2					
グローバル教養	2			グローバリズムの政治・経済（前後）、異文化間コミュニケーション（前後）、グローバル時代の文化・歴史（前後）、国際政治の基礎（前後）、持続可能性と科学技術（前後）、グローバル社会の市民論（前後）、中国語・中国文化（前後） 2					
スポーツ・健康		健康と生活（前後）、ウェルネス＆スポーツ（前）、エクササイズ＆スポーツ（後） 2							
		アウトドアスポーツ A（前 / 夏期集中）（注4）、アウトドアスポーツ B（前 / 夏期集中）（注4）、アウトドアスポーツ C（後 / 冬期集中）（注4） 1							
				コミュニケーションスポーツ（前後） 1					
				身体運動のしくみ（前後） 2					
PBL特化科目				人間科学プロジェクトⅠ（通年集中）（注5） 2					
						人間科学プロジェクトⅡ（通年集中）（注5） 2			
教職教養		教育学概論（前）（注6） 2	教育心理学（後）（注6） 2						
			教育社会学（後）（注6） 2						
合計	16								

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：「東京電機大学で学ぶ」は修学基礎科目です。選択科目ですので単位修得を義務づけるものではありませんが、1年生全員が必ず履修する科目です。
注3：人間科学科目の卒業所要単位数は合計16単位であり、かつ技術者教養及びグローバル教養の各区分から、各々1科目（2単位）以上の修得が必須です。
注4：アウトドアスポーツは集中授業科目です。また、AとBは、隔年開講です。
注5：「人間科学プロジェクトⅠ」「人間科学プロジェクトⅡ」は集中授業科目（通年開講）です。「人間科学プロジェクトⅡ」は、「人間科学プロジェクトⅠ」の単位修得者のみ履修可能です。
注6：「教育心理学」「教育学概論」「教育社会学」は教職課程科目となっておりますので、教職課程履修者のみが履修可能となる科目です。

2024 年度カリキュラム
システムデザイン工学部　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	教職コード
共通教育科目	人間科学科目	ジェネリックスキル・キャリア	東京電機大学で学ぶ	1	2	選	1	半期(前)	講義	修学基礎科目、2024 年度新入生のみ開講	－
			アカデミックスキルズ	1	2	選	1	半期(前/後)	講義および演習	2024 年度新入生のみ開講、再履修不可	－
			情報と職業	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	配当学年に関わらず履修は 2 年次以上	1300 情①
			論理的思考法	1	2	選	全	半期(前/後)	講義		－
		人間・社会理解	自己心理学セミナー	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		－
			歴史理解の基礎	1	2	選	全	半期(前/後)	講義		－
			実用法律入門	1	2	選	全	半期(前/後)	講義		－
			哲学と倫理の基礎	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		－
			科学と技術の社会史	1	2	選	全	半期(前/後)	講義		－
			介護福祉論	1	2	選	全	半期(前/後)	講義	配当学年に関わらず履修は 2 年次以上	3601
			異文化理解の基礎	1	2	選	全	半期(前/後)	講義		－
			社会のなかの科学技術	1	2	選	全	半期(前/後)	講義		－
			情報デザインと心理	1	2	選	234	半期(前/後)	講義および演習		－
			認知心理学とその工学的応用	1	2	選	234	半期(前/後)	講義		－
			人間関係の心理	1	2	選	234	半期(前/後)	講義	人文社会系オープン科目	－
			企業と社会	1	2	選	234	半期(前/後)	講義		－
			芸術	1	2	選	234	半期(前/後)	講義		－
			日本国憲法	1	2	選	234	半期(前/後)	講義		基礎要件
			情報とネットワークの経済社会	1	2	選	234	半期(前/後)	講義		－
			大学と社会	1	2	選	234	半期(前/後)	講義	2024 年度後期開講せず	－
		技術者教養	技術者教養ワークショップ	1	2	選	234	半期(前/後)	講義および演習		－
			技術者倫理	1	2	選	234	半期(前/後)	講義	電気電子工学科 JABEE プログラムのみ必修科目	－
			科学技術の失敗から学ぶ	1	2	選	234	半期(前/後)	講義	人文社会系オープン科目	－
			先端技術と社会問題	1	2	選	234	半期(前/後)	講義	人文社会系オープン科目	－
			製造物責任法	1	2	選	234	半期(前/後)	講義		－
			科学技術と企業経営	1	2	選	234	半期(前/後)	講義		－
			情報化社会とコミュニケーション	1	2	選	234	半期(前/後)	講義		1300 情①
			情報倫理	1	2	選	234	半期(前/後)	講義		1300 情①
			情報化社会と知的財産権	1	2	選	234	半期(前/後)	講義		1300 情①
		グローバル教養	グローバリズムの政治・経済	1	2	選	234	半期(前/後)	講義		－
			異文化間コミュニケーション	1	2	選	234	半期(前/後)	講義	2024 年度後期開講せず	－
			グローバル時代の文化・歴史	1	2	選	234	半期(前/後)	講義		－
			国際政治の基礎	1	2	選	234	半期(前/後)	講義		－
			持続可能性と科学技術	1	2	選	234	半期(前/後)	講義	人文社会系オープン科目	－
			グローバル社会の市民論	1	2	選	234	半期(前/後)	講義	2024 年度前期開講せず	－
			中国語・中国文化	1	2	選	234	半期(前/後)	講義		－
		スポーツ・健康	健康と生活	1	2	選	全	半期(前/後)	講義		基礎要件
			ウェルネス＆スポーツ	1	2	選	全	半期(前)	実技および演習		基礎要件
			エクササイズ＆スポーツ	1	2	選	全	半期(後)	実技および演習		基礎要件
			コミュニケーションスポーツ	1	1	選	234	半期(前/後)	実技および講義	2024 年度後期開講せず	基礎要件
			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(2024 年度開講せず)	基礎要件
			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	基礎要件
			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	基礎要件
			身体運動のしくみ	1	2	選	234	半期(前/後)	講義		基礎要件
		PBL 特化科目	人間科学プロジェクトⅠ	1	2	選	234	通年	演習	集中科目	－
			人間科学プロジェクトⅡ	1	2	選	34	通年	演習	集中科目、「人間科学プロジェクトⅠ」単位修得者のみ履修可	－
		教職教養	教育心理学	1	2	選	1	半期(後)	講義	教職課程科目、教職課程履修者のみ履修可	3304
			教育学概論	1	2	選	1	半期(前)	講義	教職課程科目、教職課程履修者のみ履修可	3301
			教育社会学	1	2	選	1	半期(後)	講義	教職課程科目、教職課程履修者のみ履修可	3303

付記
※ 1.「東京電機大学で学ぶ」「アウトドアスポーツ A/B/C」「人間科学プロジェクトⅠ/Ⅱ」の履修単位数は、半期の履修上限単位数には含まれない。

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）2 年次以降の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。

2024 年度　システムデザイン工学部　英語科目　カリキュラムマップ

<table>
<tr><th colspan="3"></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 rowspan="4">システムデザイン工学部</td><td rowspan="2">基幹科目</td><td>総合英語Ⅰ</td><td>総合英語Ⅱ</td><td rowspan="2">総合英語Ⅲ</td><td rowspan="2">総合英語Ⅳ</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>口語英語Ⅰ</td><td>口語英語Ⅱ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">発展科目</td><td></td><td></td><td colspan="2">英語演習 A（Speaking）/ 英語演習 B（Listening）/ 英語演習 C（Reading）/ 英語演習 D（Writing）/ 英語演習 E（Global Communication）</td><td colspan="2">英語演習 F（検定英語）/ 英語演習 G（Engineering Presentation）</td><td colspan="2">英語演習 H（Academic Reading）/ 英語演習 I（Academic Writing）</td></tr>
<tr><td colspan="9">海外英語短期研修</td></tr>
<tr><td colspan="9">国内英語短期研修</td></tr>
</table>

2024 年度カリキュラム
システムデザイン工学部　全学科　英語　授業科目配当表

シスデザ）英語(2024)－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
共通教育科目	英語科目	基幹科目	総合英語Ⅰ	1	1	選	1	半期(前)	演習	「総合英語Ⅰ」と「口語英語Ⅰ」は同時に履修登録しなければならない。 習熟度別・複数学科の合併。
			口語英語Ⅰ	1	1	選	1	半期(前)	演習	
			総合英語Ⅱ	1	1	選	1	半期(後)	演習	「総合英語Ⅱ」と「口語英語Ⅱ」は同時に履修登録しなければならない。 習熟度別・複数学科の合併。
			口語英語Ⅱ	1	1	選	1	半期(後)	演習	
			総合英語Ⅲ	1	1	選	2	半期(前)	演習	習熟度別
			総合英語Ⅳ	1	1	選	2	半期(後)	演習	習熟度別
		発展科目	英語演習 A (Speaking)	1	1	選	2	半期(前/後)	演習	
			英語演習 B (Listening)	1	1	選	2	半期(前/後)	演習	
			英語演習 C (Reading)	1	1	選	2	半期(前/後)	演習	
			英語演習 D (Writing)	1	1	選	2	半期(前/後)	演習	
			英語演習 E (Global Communication)	1	1	選	2	半期(前/後)	演習	
			英語演習 F (検定英語)	1	1	選	3	半期(前/後)	演習	
			英語演習 G (Engineering Presentation)	1	1	選	3	半期(前/後)	演習	
			英語演習 H (Academic Reading)	1	1	選	4	半期(前/後)	演習	
			英語演習 I (Academic Writing)	1	1	選	4	半期(前/後)	演習	
			国内英語短期研修	随時	1	選	全	半期(前/後)	演習	集中講義
			海外英語短期研修	随時	2	選	全	半期(前/後)	演習	集中講義

履修上の注意事項について
1.「総合英語Ⅰ」と「口語英語Ⅰ」は原則として同時に履修しなければならない。
2.「総合英語Ⅱ」と「口語英語Ⅱ」は原則として同時に履修しなければならない。

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）

（1）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。

（2）個々の学生の能力に応じて基礎的数学を無理なく理解させるために、1 年次の共通科目に於いて、習熟度別クラスを配置します。

2024年度　システムデザイン工学部　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						

※全学科共通の科目のみ掲載。詳細は各学科のカリキュラムマップ及び授業科目配当表を参照すること。

自然科学技術科目

教育目標

自然科学系列は、工学部・未来科学部・システムデザイン工学部に共通の自然科学（物理学・化学・生物学）の基礎的な知識と基本的な実験技術を習得することを第一の目標にします。また、これらの基礎的な学習内容を踏まえて高学年の専門科目を確実に習得する上で要となる自立的に学び続ける態度を、初年次の段階で身につけることも目標とします。

教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

（1）理工系の学生に共通の幅広い基礎知識を涵養するために、物理学・化学の講義科目を配置します。

講義科目においては、学習を効果的かつ確実なものとするため、原則的に習熟度別クラスを設置します。

また、基本的な実験技術及び表現力の修練のために、物理及び化学の実験を配置します。

（2）自立的な学習姿勢と問題解決能力を涵養するために、実験科目においては、実験に関連した発展事項を調査し報告書に整理して記載するよう指導します。

2024 年度　システムデザイン工学部　自然科学技術科目　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
自然科学技術科目	基礎物理学 2	基礎物理学 2						
	物理基礎および物理実験 1	物理基礎および物理実験 1						
	化学基礎および化学実験 1	化学基礎および化学実験 1						
		物理学概論および演習 A 2						
		物理学概論および演習 B 2						
		物理学概論および演習 C 2						
	科学技術概論 A 2	科学技術概論 A 2						
	科学技術概論 B 2	科学技術概論 B 2						
	科学技術概論 C 2	科学技術概論 C 2						
	科学技術概論 D 2	科学技術概論 D 2						

※「基礎物理学」の初回履修は、前期開講のクラスを履修すること。
※「物理基礎および物理実験」・「化学基礎および化学実験」は、学科によって開講期（前期・後期）が異なるので、詳細は各学科のカリキュラムマップを参照すること。
※「科学技術概論 A ～ D」は、原則として前期と後期のいずれでも履修できる。
※各科目の必選区分（必修・選択）は、学科によって異なるので、詳細は各学科の授業科目配当表を確認すること。

【情報システム工学科（AJ）】

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

情報システム工学科

人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的

情報システム工学科は、今後ますます重要視されるビッグデータの生成（IoT）、伝達・蓄積（クラウド）、分析・解析（マイニング）のための高度情報システムを構築できる人材を養成します。

すなわち、情報システム技術と高度なプログラミングスキルに必要な専門知識と技術を学ばせるとともに、科学技術者としての高い倫理観と、時代の変化とグローバル化に対応できる能力を涵養することを目的とします。

教育目標

本学科では、①先進的な情報システム基盤を構築できる能力、②高度なプログラミングができる能力、③理論的な解析と共に大量データの分析ができる能力、④国内外コンテストなどへ挑戦できる能力、そして、⑤チームプレイできる能力の獲得を目標とします。

学位授与の方針（ディプロマポリシー）

情報システム工学科は、システムデザイン工学部の学位授与方針をもとに、本学に所定の期間（※）在学して、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（工学）を授与します。

（1）実学尊重を旨として、情報システム工学の主要３分野、すなわち、「コンピュータ」、「ネットワーク」、「データサイエンス」分野の知識と技術を持つこと。（DP1）

（2）情報システム工学の知識と技術を実世界における課題に適用し、それを解決する実践力を持つこと。（DP2）

（3）情報システム工学の学修に必要な、理工系の幅広い基礎知識を持つと共に、常に情報システム分野の新しい知識の獲得に努める積極的な姿勢を持つこと。（DP3）

（4）「技術は人なり」の精神のもと、情報システム技術と人間・社会に関係する課題について問題意識を持ち、価値観の多様性と変化への適応力を持つこと。（DP4）

（5）グローバル環境の中で、多様な価値観を受け入れ、技術者として行動できるコミュニケーション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）

情報システム工学科は、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) 実学尊重を旨とし、情報システム工学科は、「コンピュータ」、「ネットワーク」、「データサイエンス」分野の知識と技術を学ぶための科目を配置します。これら科目は、6つの科目群、すなわち、ネットワーク科目、コンピュータ科目、プログラミング科目、データベース科目、データ解析科目、演習プロジェクト科目に分類します。それぞれに、講義科目、演習科目、実験科目およびアクティブラーニングのためのPBL（Problem Based Learning）科目を体系的に配置します。また、情報関係の資格取得に関連する科目を配置します。そして、教員免許取得を目指す学生には、対応する教職科目を配置します。

(2) 実社会における情報システムの課題を解決する能力を涵養する科目、および、課題解決型学修を取り入れた少人数を対象とするプロジェクト科目、PBL（Problem Based Learning）科目、卒業研究等を配置します。

(3) 理工系の基礎知識を涵養するために、共通教育科目として数学科目や自然科学科目を配置します。また、コンピュータサイエンスや統計学等の科目を学科専門科目として配置します。

(4)「技術は人なり」の精神のもと、情報システム技術と人間・社会に関係する課題について問題意識を持ち、価値観の多様性と変化への適応力を養うために、人間科学系科目、情報倫理や技術者倫理関連科目を配置します。

(5) 多様な価値観を受け入れ、グローバルな環境の中、技術者として行動できるコミュニケーション能力を身につけるために、英語による専門科目およびその能力を涵養する英語科目を設置します。

2024 年度　システムデザイン工学部　情報システム工学科　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 情報システム工学の主要3分野、すなわち、「コンピュータ」、「ネットワーク」、「データサイエンス」分野の知識と技術を持つこと	専門共通科目	ネットワーク		情報通信基礎 2	情報通信とネットワーク 3	IPネットワーク構築法 3 情報通信理論 2	分散プログラミング 2 ネットワークサービス構築法 3	ネットワークセキュリティ 3	先進ネットワーキング 2	
		コンピュータ	情報システムの基礎 2	ディジタル回路Ⅰ 2	情報技術演習 2 コンピュータ構成 2	先進コンピュータシステム 2 オペレーティングシステムⅠ 2	オペレーティングシステムⅡ 2	数値科学と数値計算 2	先進コンピュータプログラミング 2 組込みシステム設計 3	
		プログラミング	コンピュータプログラミングⅡ 2	コンピュータプログラミングⅢ 4	C言語プログラミング 2 離散数学 2	データ構造とアルゴリズム 2 UML 演習 2	データ形式と演習 2 オブジェクト指向設計 2	多言語プログラミング 2	マルチメディア工学 2 ソフトウェア工学 2	
		データサイエンス		確率・統計 2	データベースシステム 2 ベイズ統計学 2	データベース言語 SQL 2 多変量解析 2	データウェアハウス 2 データサイエンス基礎 2	データマイニング 2 テキスト・画像・音声解析 2 数理最適化 2	機械学習応用システム 2 機械学習 2	
	教職関連科目（教科および教科の指導法に関する科目）				数学科教育法 (4) 情報科教育法 (4)		数学科指導法 (4) 情報科教育法 (4)			
	教職関連科目		教職入門 (2) 教育学概論 2	教育心理学 2 教育社会学 2	教育課程論 (2) 特別支援教育 (1) 教育相談 (2) 総合的な学習の時間の指導法 (1) 介護福祉論 2	生徒・進路指導論 (2) 介護福祉論 2	特別活動論 (1) 道徳理論と指導法 (2) 教育の方法と技術（情報通信技術の活用含む）(2) 介護等体験特論 (1)		教育実習セミナー (2) 教育実習Ⅰ (2) 教育実習Ⅱ (2)	教職実践演習（中・高） (2)
DP2 情報システム工学の知識と技術を実世界における課題に適用し、それを解決する実践力を持つこと。	専門科目	演習プロジェクト				情報システム工学 PBL 2	情報システム工学実験Ⅰ 2 挑戦型プロジェクト 4 システムデザイン工学 FBL-A 2	情報システム工学実験Ⅱ 2 システムデザイン工学 FBL-B 2	卒業研究 A 2 卒業研究 B 4 システムデザイン工学 FBL-A 2	システムデザイン工学 FBL-B 2
		キャリア教育					インターンシップ 2		インターンシップ 2	
DP3 情報システム工学の学修に必要な、理工系の幅広い基礎知識を持つと共に、常に情報システム分野の新しい知識の獲得に努める積極的な姿勢を持つこと.	共通教育科目	ワークショップ科目	ワークショップ 2							
		情報科目	情報リテラシー（数理・データサイエンス入門） 2 コンピュータプログラミングⅠ 2							
		数学科目	微分積分学および演習Ⅰ 4 線形代数学Ⅰ 2	線形代数学Ⅱ 2						
		自然科学技術科目	科学技術概論A～D 2	物理基礎および物理実験 1 化学基礎および化学実験 1 物理学概論および演習A～C 2 科学技術概論A～D 2						
	専門科目	自然科学技術科目	基礎物理学 2							
		専門数学		微分積分学および演習Ⅱ 4 代数学入門 (2)	線形代数学Ⅲ (2)		幾何学 (2)	微分幾何学 (2)		
DP4 情報システム技術と人間・社会に関係する課題について問題意識を持ち、価値観の多様性と変化への適用力を持つこと。	共通教育科目	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							
	専門教育科目（学科基礎）							情報化社会と法規 2		
DP5 グローバルな環境のなかで、多様な価値観を受け入れ、技術者として行動できるコミュニケーション能力を身につけること	共通教育科目	英語科目	詳細は英語科目のカリキュラムマップを参照							

※網掛けは必修科目、単位数の（ ）は自由科目を表す
※択一必修「物理学概論および演習A～C」「科学技術概論A～D」のいずれかから2単位を修得すること

2024年度カリキュラム
システムデザイン工学部　情報システム工学科　授業科目配当表

AJ(2024)－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
共通教育科目	工学基礎科目	数学	微分積分学および演習Ⅰ	2	4	必	1	半期(前/後)	講義および演習	初回の履修は、前期開講のクラスを履修すること	コードなし
			線形代数学Ⅰ	1	2	必	1	半期(前/後)	講義	初回の履修は、前期開講のクラスを履修すること	コードなし
			線形代数学Ⅱ	1	2	必	1	半期(後)	講義		110 代数
		自然科学技術	物理基礎および物理実験	2	1	必	1	半期(前/後)	実験・講義	週2コマ開講 「化学基礎および化学実験」との隔週開講	コードなし
			化学基礎および化学実験	2	1	必	1	半期(前/後)	実験・講義	週2コマ開講 「物理基礎および物理実験」との隔週開講	コードなし
			物理学概論および演習A	1	2	必	1	半期(後)	講義および演習	択一必修 (左記の科目から2単位を修得すること)	コードなし
			物理学概論および演習B	1	2	必	1	半期(後)	講義および演習		コードなし
			物理学概論および演習C	1	2	必	1	半期(後)	講義および演習		コードなし
			科学技術概論A	1	2	必	1	半期(前/後)	講義		コードなし
			科学技術概論B	1	2	必	1	半期(前/後)	講義		コードなし
			科学技術概論C	1	2	必	1	半期(前/後)	講義		コードなし
			科学技術概論D	1	2	必	1	半期(前/後)	講義		コードなし
		ワークショップ	ワークショップ	2	2	必	1	半期(前)	実験・実習		コードなし
		情報	情報リテラシー(数理・データサイエンス入門)	1	2	必	1	半期(前)	講義および演習		基礎要件
			コンピュータプログラミングⅠ	1	2	必	1	半期(前)	講義および演習		基礎要件
専門教育科目	専門科目	学科基礎	ディジタル回路Ⅰ	1	2	必	1	半期(後)	講義		114コンピュ・1310情②
			確率・統計	1	2	必	1	半期(後)	講義		113 確統
			情報通信基礎	1	2	必	1	半期(後)	講義		1330 情④
			情報通信とネットワーク	1.5	3	必	2	半期(前)	講義		1330 情④
			データベースシステム	1	2	必	2	半期(前)	講義		1320 情③
			コンピュータ構成	1	2	必	2	半期(前)	講義		114コンピュ・1310情②
			オペレーティングシステムⅠ	1	2	必	2	半期(後)	講義		1320 情③
			情報化社会と法規	1	2	必	3	半期(後)	講義		コードなし
			情報システムの基礎	1	2	必	1	半期(前)	講義		114コンピュ・1310情②
		自然科学技術	基礎物理学	1	2	選	1	半期(前/後)	講義	後期は再履修クラスの開講	コードなし
		専門数学	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		112 解析
			代数学入門	1	2	自	1	半期(後)	講義		110 代数
			線形代数学Ⅲ	1	2	自	2	半期(前)	講義		110 代数
			幾何学	1	2	自	3	半期(前)	講義		111 幾何
			微分幾何学	1	2	自	3	半期(後)	講義		111 幾何
		ネットワーク	IPネットワーク構築法	1.5	3	選	2	半期(後)	講義		1330 情④
			ネットワークセキュリティ	1.5	3	選	3	半期(後)	講義		1330 情④
			情報通信理論	1	2	選	2	半期(後)	講義		コードなし
			分散プログラミング	1	2	選	3	半期(前)	講義		コードなし
			ネットワークサービス構築法	1.5	3	選	3	半期(前)	講義		コードなし
			先進ネットワーキング	1	2	選	4	半期(前)	講義		コードなし
		コンピュータ	情報技術演習	1	2	選	2	半期(前)	講義および演習		コードなし
			先進コンピュータシステム	1	2	選	2	半期(後)	講義		コードなし
			オペレーティングシステムⅡ	1	2	選	3	半期(前)	講義		コードなし
			数値科学と数値計算	1	2	選	3	半期(後)	講義		112 解析
			先進コンピュータプログラミング	1	2	選	4	半期(前)	講義		コードなし
			組込みシステム設計	1.5	3	選	4	半期(前)	講義		コードなし

2024年度カリキュラム
システムデザイン工学部　情報システム工学科　授業科目配当表

AJ(2024)－2

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	専門科目	プログラミング	コンピュータプログラミングⅡ	1	2	必	1	半期(前)	講義		114コンピュ・1310情②
			コンピュータプログラミングⅢ	2	4	必	1	半期(後)	講義		114コンピュ・1310情②
			C言語プログラミング	1	2	必	2	半期(前)	講義		114コンピュ・1310情②
			データ構造とアルゴリズム	1	2	必	2	半期(後)	講義		114コンピュ・1310情②
			データ形式と演習	1	2	選	3	半期(前)	講義および演習		コードなし
			離散数学	1	2	選	2	半期(前)	講義		114 コンピュ
			UML 演習	1	2	選	2	半期(後)	講義および演習		コードなし
			オブジェクト指向設計	1	2	選	3	半期(前)	講義		コードなし
			多言語プログラミング	1	2	選	3	半期(後)	講義		コードなし
			マルチメディア工学	1	2	選	4	半期(前)	講義		1340 情⑤
			ソフトウェア工学	1	2	選	4	半期(前)	講義		1320 情③
		データサイエンス	データベース言語 SQL	1	2	選	2	半期(後)	講義		1320 情③
			データウェアハウス	1	2	選	3	半期(前)	講義		1320 情③
			データマイニング	1	2	選	3	半期(後)	講義		1320 情③
			テキスト・画像・音声解析	1	2	選	3	半期(後)	講義		コードなし
			機械学習応用システム	1	2	選	4	半期(前)	講義		コードなし
			ベイズ統計学	1	2	選	2	半期(前)	講義		113 確統
			多変量解析	1	2	選	2	半期(後)	講義		112 解析
			データサイエンス基礎	1	2	選	3	半期(前)	講義		112 解析
			数理最適化	1	2	選	3	半期(後)	講義		112 解析
			機械学習	1	2	選	4	半期(前)	講義		1320 情③
		演習プロジェクト	情報システム工学実験Ⅰ	2	2	必	3	半期(前)	実験・実習	アセスメント科目	コードなし
			情報システム工学実験Ⅱ	2	2	必	3	半期(後)	実験・実習		コードなし
			卒業研究 A	1	2	必	4	通年	実習		コードなし
			卒業研究 B	2	4	選	4	通年	実習		コードなし
			挑戦型プロジェクト	2	4	選	3	通年	演習		コードなし
			情報システム工学 PBL	2	2	選	2	半期(後)	実習		コードなし
			システムデザイン工学 FBL-A	1	2	選	34	半期(前)	講義および演習		コードなし
			システムデザイン工学 FBL-B	1	2	選	34	半期(後)	講義および演習		コードなし
		キャリア	インターンシップ	随時	2	選	34	通年	実験・実習		コードなし

【デザイン工学科（AD）】

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

デザイン工学科

人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的

デザイン工学科は、ひとの魅力的な生活空間の創造に必要な「モノ・サービス・空間」をデザインし具現化できる人材を養成します。

すなわち、情報・電気・機械の工学領域を基盤に人間・社会科学領域を融合させた統合的体系の中で、ひとの魅力的な生活空間の創造に必要な知識を身につけるとともに、科学者・技術者として高い倫理観と、グローバルな課題から地域社会の問題解決まで対応できる能力を涵養することを目的とします。

教育目標

本学科では、①自然と社会に調和しひとの魅力的な生活空間の創造に必要なデザインを創造できる能力、②技術と人間・社会に関係する課題について問題意識を持ち、理解できる能力、③言語・文化・専門の異なるグローバルな環境で行動できる能力、そして、④工学分野・人間・社会科学の幅広い基礎知識の獲得を目標とします。

学位授与の方針（ディプロマポリシー）

デザイン工学科は、システムデザイン工学部の学位授与方針をもとに、本学に所定の期間（※）在学して、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（工学）を授与します。

（1）実学尊重を旨として、デザイン工学の目的である「モノ・サービス・空間」を創造するに必要な工学分野および人間・社会科学分野の知識と技術を持つこと。（DP1）

（2）工学の知識・技術と人間・社会科学の知識を統合することにより、ひとの魅力的な生活空間の創造に必要なデザインの実践力を持つこと。（DP2）

（3）デザイン工学の学修に必要な理工系の幅広い基礎知識を持つと共に、常にデザイン工学分野の新しい知識の獲得に努める積極的な姿勢を持つこと。（DP3）

（4）「技術は人なり」の精神のもと、デザインを通して、科学技術と人間・自然・社会との関わりを深く理解し、そこに存在する課題について問題意識を持ち、解決する意識を持つこと。（DP4）

（5）グローバルな環境の中で、多様な価値観を受け入れ、技術者として行動できるコミュニケーション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）

デザイン工学科は、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）実学尊重を旨とし、デザイン工学の目的である「モノ・サービス・空間」を創造するに必要な工学分野および人間・社会科学分野の知識と技術を学ぶための科目を配置します。これらの科目は、4 つの科目群、すなわち、学科基礎科目、デザイン手法科目、デザイン実践科目、工学専門（電気電子系、機械系、情報系）科目に分類します。それぞれに、講義科目、演習科目、およびアクティブラーニングのための PBL（Problem Based Learning）科目を体系的に配置します。また、教員免許取得を目指す学生には、対応する教職科目を配置します。

（2）工学の知識・技術と人間・社会科学の知識の統合により問題を解決する能力を涵養する科目、および、課題解決型学修を取り入れた少人数を対象とするプロジェクト科目、PBL 科目、卒業研究等を配置します。

（3）理工系の基礎知識を涵養するために、共通教育科目として数学科目や自然科学科目を配置します。また、工学系基礎科目、人間・社会科学等の科目を学科専門科目として配置します。

（4）「技術は人なり」の精神のもと、科学技術と人間・社会に関係する課題について問題意識を持ち、豊かな人間性を培うための基礎科目および社会倫理、情報倫理や技術者倫理関連科目を配置します。

（5）多様な価値観を受け入れ、グローバルな環境の中、技術者として行動できるコミュニケーション能力を身につけるために、英語による専門科目およびその能力を涵養する英語科目を設置します。

2024 年度　システムデザイン工学部　デザイン工学科　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 デザインエ学の目的である「モノ・サービス・空間」を創造するに必要な工学分野および人間・社会科学分野の知識と技術を持つこと。	学科基礎		デザイン工学概論Ⅰ 2	デザイン工学概論Ⅱ 2 技術日本語表現法 2	回路理論および演習 3 材料力学 2 コンピュータプログラミングⅡ 2 情報数学 2	ディジタル信号処理 3				
	デザイン手法				人間中心設計 2 色彩・構成論 2	環境心理学 2 感性計測 2		インタラクションデザイン 2		
	デザイン実践					視覚デザイン基礎 2 UX 概論 2	環境デザイン概論 2 コンピュータグラフィックス 2 インストラクショナルデザイン 2 プロダクト・デザイン 2	環境工学・構法概論 2 UX デザイン 2 VR 環境デザイン 2	インストラクショナルデザイン 2	
	工学専門	電気電子系				電磁気学および演習 3	信号処理応用 2 音響工学 2 電子回路 2	応用音響工学 2 計測工学 2	音響工学 2	計測工学 2
		機械系				材料と加工学 2 機械力学 2	機構・機械要素設計 2	モデルベースデザイン 2 生体工学 2		生体工学 2
		情報系			コンピュータアーキテクチャ 2	通信とネットワーク 2 プログラム工学 2	マルチメディア構成と演習 2 データベースと情報検索 2 IoT 組み込みプログラミング 2	データ構造とアルゴリズム 2	データベースと情報検索 2 IoT 組み込みプログラミング 2	
	教職関連科目（教科および教科の指導法に関する科目）				栽培 (1)		職業指導 (2)	工業技術概論 (2)		
					情報科教育法 (4) 工業科教育法 (4) 技術科教育法／技術科指導法 (4)		情報科教育法 (4) 工業科教育法 (4) 技術科指導法／技術科教育法 (4)			
	教職関連科目		教職入門 (2) 教育学概論 2	教育心理学 2 教育社会学 2	教育課程論 (2) 特別支援教育 (1) 教育相談 (2) 総合的な学習の時間の指導法 (1) 介護福祉論 2	生徒・進路指導論 (2) 介護福祉論 2	特別活動論 (1) 道徳理論と指導法 (2) 教育の方法と技術（情報通信技術の活用含む） (2) 介護等体験特論 (1)		教育実習セミナー (2) 教育実習Ⅰ (2) 教育実習Ⅱ (2)	教職実践演習（中・高） (2)
DP2 工学の知識技術と人間・社会科学の知識との融合により、ひとの魅力的な生活空間の創造に必要なデザインの実践力をもつこと。	実習・演習・プロジェクト		デザイン工学基礎実習 2		デザイン工学 PBL-A 2	デザイン工学 PBL-B 2	デザイン工学プロジェクトA 2 システムデザイン工学 FBL-A 2	デザイン工学プロジェクトB 2 システムデザイン工学 FBL-B 2	卒業研究 A 2 卒業研究 B 4 システムデザイン工学 FBL-A 2	システムデザイン工学 FBL-B 2
	共通教育（工学基礎）	ワークショップ		ワークショップ 2						
		情報		コンピュータプログラミングⅠ 2						
	キャリア教育						デザイン工学総合ゼミⅠ 1 インターンシップ 2	デザイン工学総合ゼミⅡ 1	インターンシップ 2	
DP3 デザインエ学の学修に必要な、理工系の幅広い基礎知識を持つと共に、常にデザインエ学分野の新しい知識の獲得に努める積極的な姿勢を持つこと。	専門数学			微分積分学および演習Ⅱ 4 微分方程式Ⅰ 2 線形代数学Ⅱ 2 確率・統計 2						
	人間・社会科学				デザインのための認知科学 2	デザインのための社会科学 2	社会・認知心理学 2			
	共通教育（工学基礎）	数学	微分積分学および演習Ⅰ 4 線形代数学Ⅰ 2							
		自然科学技術	基礎物理学 2 科学技術概論 A ～ D 2	物理基礎および物理実験 1 化学基礎および化学実験 1 物理学概論および演習 A ～ C 2 科学技術概論 A ～ D 2						
		情報	情報リテラシー（数理・データサイエンス入門） 2							
DP4 デザインを通して、科学技術と人間・自然・社会との関わりを深く理解し、そこに存在する課題について問題意識を持ち、解決する意識を持つこと。	共通教育（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 グローバルな環境の中で、多様な価値観を受け入れ、技術者として行動できるコミュニケーション能力を身につけること。	共通教育（英語）		詳細は英語科目のカリキュラムマップを参照。							

※網掛けは必修科目、単位数の（ ）は自由科目を表す
※択一必修「物理学概論および演習 A ～ C」「科学技術概論 A ～ D」のいずれかから 2 単位を修得すること

2024 年度カリキュラム
システムデザイン工学部　デザイン工学科　授業科目配当表

AD(2024)－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
共通教育科目	工学基礎科目	数学	微分積分学および演習Ⅰ	2	4	必	1	半期(前/後)	講義および演習	初回の履修は、前期開講のクラスを履修すること	コードなし
			線形代数学Ⅰ	1	2	必	1	半期(前/後)	講義	初回の履修は、前期開講のクラスを履修すること	コードなし
		自然科学技術	基礎物理学	1	2	必	1	半期(前/後)	講義	後期は再履修クラスの開講	コードなし
			物理基礎および物理実験	2	1	必	1	半期(前/後)	実験・講義	週 2 コマ開講 「化学基礎および化学実験」との隔週開講	コードなし
			化学基礎および化学実験	2	1	必	1	半期(前/後)	実験・講義	週 2 コマ開講 「物理基礎および物理実験」との隔週開講	コードなし
			物理学概論および演習 A	1	2	必	1	半期(後)	講義および演習	択一必修 (左記の科目から 2 単位を修得すること)	コードなし
			物理学概論および演習 B	1	2	必	1	半期(後)	講義および演習		コードなし
			物理学概論および演習 C	1	2	必	1	半期(後)	講義および演習		コードなし
			科学技術概論 A	1	2	必	1	半期(前/後)	講義		コードなし
			科学技術概論 B	1	2	必	1	半期(前/後)	講義		コードなし
			科学技術概論 C	1	2	必	1	半期(前/後)	講義		コードなし
			科学技術概論 D	1	2	必	1	半期(前/後)	講義		コードなし
		ワークショップ	ワークショップ	2	2	必	1	半期(後)	実験・実習		コードなし
		情報	情報リテラシー(数理・データサイエンス入門)	1	2	必	1	半期(前)	講義および演習		基礎要件
			コンピュータプログラミングⅠ	1	2	必	1	半期(後)	講義および演習		基礎要件
専門教育科目	実習・演習・プロジェクト		デザイン工学基礎実習	2	2	必	1	半期(前)	実験・実習		コードなし
			デザイン工学 PBL-A	2	2	必	2	半期(前)	実験・実習		コードなし
			デザイン工学 PBL-B	2	2	必	2	半期(後)	実験・実習		コードなし
			デザイン工学プロジェクト A	2	2	必	3	半期(前)	実験・実習		コードなし
			デザイン工学プロジェクト B	2	2	必	3	半期(後)	実験・実習		コードなし
			システムデザイン工学 FBL-A	1	2	選	34	半期(前)	講義および演習		コードなし
			システムデザイン工学 FBL-B	1	2	選	34	半期(後)	講義および演習		コードなし
			卒業研究 A	1	2	必	4	通年	実験・実習		コードなし
			卒業研究 B	2	4	必	4	通年	実験・実習		コードなし
	学科基礎		デザイン工学概論Ⅰ	1	2	必	1	半期(前)	講義		コードなし
			デザイン工学概論Ⅱ	1	2	必	1	半期(後)	講義		コードなし
			技術日本語表現法	1	2	必	1	半期(後)	講義		コードなし
			回路理論および演習	1.5	3	必	2	半期(前)	講義および演習		160 工業・1710 機電
			材料力学	1	2	必	2	半期(前)	講義		160 工業
			コンピュータプログラミングⅡ	1	2	必	2	半期(前)	講義		1310 情②
			情報数学	1	2	必	2	半期(前)	講義		コードなし
			ディジタル信号処理	1.5	3	必	2	半期(後)	講義および演習		1320 情③
	専門数学		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
			微分方程式Ⅰ	1	2	選	1	半期(後)	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
			確率・統計	1	2	選	1	半期(後)	講義		コードなし
	デザイン手法		人間中心設計	1	2	選	2	半期(前)	講義		コードなし
			色彩・構成論	1	2	選	2	半期(前)	講義		コードなし
			環境心理学	2	2	選	2	四半期(後前)	講義		コードなし
			感性計測	2	2	選	2	四半期(後後)	講義		160 工業
			インタラクションデザイン	1	2	選	3	半期(後)	講義		コードなし
	人間・社会科学		デザインのための認知科学	1	2	必	2	半期(前)	講義		コードなし
			デザインのための社会科学	1	2	必	2	半期(後)	講義		コードなし
			社会・認知心理学	1	2	選	3	半期(前)	講義		コードなし
	デザイン実践		視覚デザイン基礎	1	2	選	2	半期(後)	講義		コードなし
			UX 概論	1	2	選	2	半期(後)	講義		コードなし
			環境デザイン概論	1	2	選	3	半期(前)	講義		コードなし
			コンピュータグラフィックス	1	2	選	3	半期(前)	講義		1340 情⑤
			インストラクショナルデザイン	1	2	選	34	半期(前)	講義		コードなし
			プロダクト・デザイン	1	2	選	3	半期(前)	講義		コードなし
			環境工学・構法概論	1	2	選	3	半期(後)	講義		160 工業
			UX デザイン	1	2	選	3	半期(後)	講義		コードなし
			VR 環境デザイン	1	2	選	3	半期(後)	講義		1340 情⑤

2024年度カリキュラム
システムデザイン工学部　デザイン工学科　授業科目配当表

AD(2024)－2

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	工学専門	電気電子系	電磁気学および演習	1.5	3	選	2	半期(後)	講義および演習		160 工業・1710 機電
			電子回路	1	2	選	3	半期(前)	講義		160 工業・1710 機電
			信号処理応用	2	2	選	3	四半期(前前)	講義		1340 情⑤
			音響工学	2	2	選	34	四半期(前後)	講義		160 工業
			応用音響工学	1	2	選	3	半期(後)	講義		コードなし
			計測工学	1	2	選	34	半期(後)	講義		160 工業・1710 機電
		機械系	材料と加工学	1	2	選	2	半期(後)	講義		160 工業・1700 材料
			機械力学	1	2	選	2	半期(後)	講義		160 工業
			機構・機械要素設計	2	2	選	3	四半期(前後)	講義		160 工業・1710 機電
			生体工学	1	2	選	34	半期(後)	講義		160 工業
			モデルベースデザイン	1	2	選	3	半期(後)	講義		160 工業・1710 機電
		情報系	コンピュータアーキテクチャ	1	2	選	2	半期(前)	講義		1310 情②・1730 情報
			通信とネットワーク	1	2	選	2	半期(後)	講義		1330 情④
			プログラム工学	1	2	選	2	半期(後)	講義		1310 情②・1730 情報
			マルチメディア構成と演習	2	2	選	3	四半期(前前)	講義および演習		1340 情⑤
			データ構造とアルゴリズム	1	2	選	3	半期(後)	講義		
			データベースと情報検索	1	2	選	34	半期(前)	講義		1320 情③
			IoT 組み込みプログラミング	1	2	選	34	半期(前)	講義		1310 情②・1730 情報
	キャリア教育		インターンシップ	随時	2	選	34	通年	実験・実習		コードなし
			デザイン工学総合ゼミⅠ	0.5	1	必	3	半期(前)	講義	アセスメント科目	コードなし
			デザイン工学総合ゼミⅡ	0.5	1	必	3	半期(後)	講義および演習	アセスメント科目	コードなし
教職科目			職業指導	1	2	自	3	半期(前)	講義		161 職指
			栽培	1	1	自	2	半期(前)	実験・実習	前期集中	1720 生物
			工業技術概論	1	2	自	3	半期(後)	講義		160 工業

※インターンシップ、デザイン工学総合ゼミⅠ、Ⅱの区分は「キャリア教育」です。「工学専門科目」の区分には含まれません。

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。

2024 年度に入学した学生のカリキュラム　：2024 年度カリキュラムを適用
2024 年度に 2 年次編入・転学部した学生のカリキュラム　：2023 年度カリキュラムを適用
2024 年度に 3 年次編入・転学部した学生のカリキュラム　：2022 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【学籍情報照会】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="3">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>工学基礎科目</td></tr>
<tr><td>専門教育科目</td><td>専門科目</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	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。
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）。

※自由科目は履修上限単位数に含まれません。

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 28 週にわたって授業が行われる科目
前期科目	前期半年間 14 週にわたって授業が行われる科目
後期科目	後期半年間 14 週にわたって授業が行われる科目
四半期（前前期、前後期、後前期、後後期）科目	1/4 年間 7 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または授業期間中の不定期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。

※土曜のみ、前期・後期各 15 週（通年 30 週）にわたって授業が行われます。

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、100 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（100 分）開講していることを意味します（土曜のみ、1 コマ 90 分）。

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 4 日まで 後学期（後期）：9 月 5 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 未来科学部 システムデザイン工学部		工学部第二部		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	
休憩		N5 限	16:30～18:00	休憩		N5 限	16:30～18:00
5 限	17:20～19:00	休憩		D5 限	18:00～19:40	休憩	
		N6 限	18:10～19:40			N6 限	18:10～19:40
		休憩		休憩		休憩	
		N7 限	19:50～21:20	D6 限	19:50～21:30	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 N 5 限から N 7 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。

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 10）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。

（4）授業教室

UNIPA の時間割表およびシラバスにて確認することができます。

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・時限は大学にいることになっています。

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

（1）シラバスの「備考」を確認してください。

（2）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。

（3）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 UNIPA の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 UNIPA の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、診断書等の欠席理由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。

なお、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、Box（クラウド型のオンラインストレージサービス）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　5 号館 5 階　5504 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・教室などを確認する※
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

※ 2021 年度より、シラバスには科目ナンバリングによる科目番号を掲載しています。科目ナンバリングについての詳細は、以下の URL を参照してください。
https://www.dendai.ac.jp/about/campuslife/syllabus/syllabus/tokyo_senju.html

（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（22 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

①履修登録時に履修できる単位数は半期に 22 単位までです。
ただし、「東京電機大学で学ぶ（修学基礎科目・選択 2 単位）」、自由科目、夏季・冬季・春季休業中に実施する集中科目、「インターンシップ（選択 2 単位）」、「人間科学プロジェクトⅠ・Ⅱ（人間科学科目・選択 2 単位）」は履修制限には含みません。
②優秀な成績で各学期を終了した学生には、次学期に上限を超えて 4 単位の履修ができる制度があります。

【履修制限を超えて履修登録を許可する評価基準】

次の両基準を満たす学生に対して、半期 4 単位まで上限単位数を超えての履修を認める。 （1）　前学期に 18 単位以上の履修登録を行ったもの。 （2）　GPA が 3.1 以上であること。

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・前前期科目・前後期科目・通年科目・前期集中科目・通年集中科目を、後期に後期科目・後前期科目・後後期科目・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 UNIPA 掲示および「履修の手引き」（大学公式サイト→在学生・保護者の方→東京千住キャンパス在学の方→授業・履修・学習支援→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 ④その他、履修の手引きで案内する特定の科目は申請できない 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。 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、進級判定では修得科目として取り扱います。ただし、卒業判定では「任意に選択し修得した科目」として 4 単位までしか算入されません。 ・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う場合があります。
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、掲示または履修の手引きでお知らせします。
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。履修を希望する場合は、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（早期卒業を希望する３年次）で以下の条件を満たす学生。

前期：学内推薦入試出願中の者

後期：学内推薦入試合格済の者、学内推薦入試出願中の者、一般入試出願中の者

※上記の他、各大学院で定める条件を満たす必要があります。

※早期卒業は、大学院進学を前提としている制度です。

（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。

※先取り履修の対象科目に、専修免許状取得のための科目として指定されている科目が含まれていることがありますが、先取り履修して合格した当該科目が、大学院入学時に適用されるカリキュラムから廃止されている場合があります。この場合、当該科目の単位は、専修免許状取得に有効な単位としては認められません。

3-7　本学の特色ある科目（参考）

（1）キャリア科目

システムデザイン工学部では、卒業後の社会的・職業的自立につながる就業力を育成するためのキャリア科目を設置しています。

1 年次　アカデミックスキルズ（前期・後期）　東京電機大学で学ぶ（前期）

3 年次　デザイン工学総合ゼミⅠ（前期、AD のみ）、デザイン工学総合ゼミⅡ（後期、AD のみ）

3・4 年次　インターンシップ

（2）アセスメント科目

アセスメント科目は、科学技術者としての専門力を評価・育成する科目です。各学科の専門科目の授業科目配当表に対象科目が記載されています。

（3）修学基礎科目

【修学基礎科目とは】

「東京電機大学で学ぶ」は、本学の特色を理解し、ものづくりの醍醐味や理工系の学びの楽しさを知ることに加え、大学での学びを充実させるために重要な主体的学習や協同学習への姿勢を涵養することを目的としています。

この科目では、大学生活に目的意識を持って取り組むために必要な情報（卒業生によるキャリア・就職活動関連の講演、学科・学系ごとのカリキュラムの理解、卒業研究に関わる研究室情報など）を提供します。さらに、これからの時代に求められる汎用的能力を培うためにグループワークの機会を豊富に用意して学科・学系の仲間づくりの支援も行います。

こうした学びは全ての学生にとって学びの基礎となることから、本学ではこの科目を修学基礎科目として指定し、1 年生が必ず学習することとしています。（1 年生全員が履修しますが、選択科目ですので、単位修得を義務付けるものではありません）

（4）人文社会系オープン科目履修制度

本制度は、人文社会系の魅力ある教育を、キャンパスを越えて履修することができる制度であり、2022 年度以降の 1 年次入学者より対象となります。

東京千住キャンパス所属学生が、本制度の対象となる、以下の埼玉鳩山キャンパス（理工学部）開講科目を履修する場合、授業方法は原則すべての授業回において、多様なメディア

を高度に利用した授業（オンライン授業）であり、理工学部の配当学年によらず、当該授業を行う教室等以外の場所にて受講することが可能です。（履修者数に制限があります。）

なお、東京千住キャンパス開講の本制度対象科目（人間科学科目「授業科目配当表」を参照）の受講形態については、別途、シラバス又は担当教員の指示に従ってください。

【人文社会系オープン科目履修制度：履修上の注意点】

①半期の履修上限単位数に含まれます。

②履修登録方法は、通常の履修登録（抽選申込）と原則として同様となります。

③抽選の結果、当選となった場合でも履修登録期間（履修登録修正期間を含む）であれば、履修の取り消しは可能です。

④本制度で履修した科目の修得単位については、「人間科学科目」区分及び進級・卒業所要単位数に含まれます。

⑤東京千住キャンパス所属学生が履修できる埼玉鳩山キャンパス（理工学部）の科目は以下の通りです（年度によって開講状況などが変更となる場合もあります。詳細は履修の手引き（HP）又は UNIPA 掲示で案内します）。

人文社会系オープン科目（埼玉鳩山キャンパス（理工学部）開講科目）

科目名	コマ数	単位数	必選自	配当年	授業形態
戦争と平和の歴史	1	2	選	全	講義
社会学特論※	1	2	選	全	講義

※ 2024 年度は開講しません。

（5）科学技術概論

「科学技術概論（A～D）」は、これからの科学技術が学際的な幅広い分野のつながりにより構成されていることを知り、自身の専門課程につながる興味・関心を喚起することを目的とし、学部・学科・学系の枠を越えた専門知見に基づく未来の技術を解説します。

本科目は、WebClass 等を活用した動画配信による講座を受講する形式（オンデマンド）で開講します。（講義内容の詳細については、シラバスを参照してください。）

【科学技術概論：履修上の注意点】

①本科目は、2022 年度カリキュラムより新設された科目です。

②本科目は集中授業（半期（前 / 後））ですが、半期の履修上限単位数に含まれます。

③本科目は、多様なメディアを高度に利用した授業（オンデマンド）であり、PC 等によるインターネット環境を利用して、履修期間内であれば、自宅等から任意の時間帯に受講可能です。

④所属学部・学科によって、本科目に係る進級・卒業条件に加算される条件等が異なります。詳細は、所属する学部・学科別の「授業科目配当表」ならびに進級・卒業条件等をご確認ください。

⑤その他については、学期初めに履修の手引き（HP）又は UNIPA 掲示で案内します。

（6）メディア科目

ICT など多様なメディアを高度に活用し、先進的な学習支援を提供する科目です。対象の科目はシラバスを参照してください。

4　学力考査

単位を認定するための判断材料として学力考査が行われます。学力考査には、筆記試験（学期末・中間・毎回の授業内など）やレポートなどがあります。学力考査の実施方法については、「学力考査実施要領」にてお知らせします。「学力考査実施要領」は UNIPA 掲示にて発表します。

本項目は、東京千住キャンパスで登校しての学力考査を実施することを前提に記載していますが、感染症への対応等により、実施方法等、記載内容の一部が変更となる場合があります。その場合は、別途指示がありますので、UNIPA 掲示等を注意して確認してください。

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、通常の授業実施日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】

工学部・未来科学部・システムデザイン工学部で開講している「微分積分学および演習Ⅰ」、「微分積分学および演習Ⅱ」、「線形代数学Ⅰ」、「線形代数学Ⅱ」、「基礎物理学」、

その他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。授業科目により、提出先や提出方法が異なります。提出先が「事務部レポートボックス」（紙媒体）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。提出先が「Webclass」や「BOX」（電子媒体）となっている場合は、レポートが確実に提出されているかを、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学生証の提示

学生証を必ず持参してください。忘れた場合、キャンパスへ入館できません。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提示してください。特別に許可された場合に限り、仮受験票の発行が可能です。仮受験票の発行は有料（1,000円（別途、システム手数料がかかります））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学力考査を実施した全科目（レポート等を含む）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表が指定されます（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。座席表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スマートフォン等電子機器類の取り扱い

授業担当教員の許可がない限り、ノートパソコン、携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチ等ウェアラブル端末、タブレット端末、電子辞書、IC レコーダー、イヤホン（補聴器を除く）、音楽プレーヤー等の電子機器類は使用できません。計算機や時計としての使用も認められません。

これらの電子機器類は試験室に入る前に必ずアラームの設定を解除し電源を切った上でかばん等にしまってください。

かばん等にしまわず身に付けたままや、手に持ったままにしないこと。イヤホン（補聴器を除く）は、耳に装着していれば使用しているものとみなします。

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筆記試験（学期末）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。可能な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）。

②2 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）。

学力考査実施要領の見間違い、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学生は、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、学力考査実施要領発表時に指定された期間中に、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（納入時に、別途システム手数料がかかります）が必要です。実施の可否にかかわらず返金はしません。

(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。中間考査における追試験については、授業科目担当教員の指示に従ってください。

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	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。
RS			
RA			
RB			
RC			
D	0 点～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、工学基礎科目、英語科目）】

・人間科学科目（技術者教養分野、グローバル教養分野）は、科目対応にて認定
・人間科学科目の技術者教養分野、グローバル教養分野以外の分野科目は包括認定
・工学基礎科目（ワークショップ、数学、自然科学技術、情報）は、科目対応にて認定
・英語科目は、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できる。）
・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

・教員免許取得に必要な科目としての単位認定を希望する場合、別途、教職課程による確認が必要となりますので、東京千住キャンパス事務部（教務担当）教職課程担当へ速やかに問い合わせてください。
・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・転入学などの場合を除く）

本学に入学する前に、他の大学または短期大学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）、および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のうち、教授会が教育上有益と認めたものは、入学後の本学において修得（履修）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、工学基礎科目、英語科目）】
・人間科学科目（技術者教養分野、グローバル教養分野）は、科目対応にて認定
・人間科学科目の技術者教養分野、グローバル教養分野以外の分野科目は包括認定
・工学基礎科目（ワークショップ、数学、自然科学技術、情報）は、科目対応にて認定
・英語科目は、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できる。）
・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、単位を修得した出身学校の成績証明書および講義要目（シラバス等）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 月上旬頃に、後期の成績通知は 3 月上旬頃に 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、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。申請方法等の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。

$$GPA=\frac{(S\text{評価の単位数})\times4+(A\text{評価の単位数})\times3+(B\text{評価の単位数})\times2+(C\text{評価の単位数})\times1}{\text{履修登録単位の総和}}$$

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 位を四捨五入します。最高値は 4 となります。
・早期卒業・履修制限を超えて履修登録を許可する評価基準・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、面談指導する場合があります。
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直近の学期末における修得単位数が 0 単位

②2 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直近の学期末における単位修得率が 60% 以下

②GPA 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ことになります。

6-1　1 年次から 2 年次への進級条件

1 年次終了時に、自由科目を除く修得単位数並びに学科の指定条件を満たしていることを条件とします。

情報システム工学科
下記の条件を満たしていること 1. 30 単位（自由科目を除き）以上修得していること 2. 次の 3 科目から 4 単位以上修得していること 　コンピュータプログラミングⅢ（4 単位） 　確率・統計（2 単位） 　情報通信基礎（2 単位）
デザイン工学科
下記の条件を満たしていること 1. 26 単位（自由科目を除き）以上修得していること 2. 共通教育科目から 18 単位以上修得していること

6-2　2 年次から 3 年次への進級条件

2 年次から 3 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）。

6-3　3 年次から 4 年次への進級条件

3 年次終了時に、自由科目を除く修得単位数並びに学科の指定条件を満たしていることを条件とします。

（1）情報システム工学科

1. 104 単位（自由科目を除き）以上修得すること。（共通教育科目から 40 単位を含んでいること）
2. 1～3 年次に配当されている専門教育科目の必修科目（33 単位中）27 単位以上修得すること。但し、所属のドメインにより下記の科目を修得すること。

【ネットワークコンピュータ ドメインの進級条件】

科目区分	科目名	単位	必選自	配当年	ネットワークコンピュータ ドメインの進級条件
プログラミング	コンピュータプログラミングⅡ	2	必	1	左記科目から 16 単位以上
	コンピュータプログラミングⅢ	4	必	1	
	C 言語プログラミング	2	必	2	
	データ構造とアルゴリズム	2	必	2	
ネットワーク	IP ネットワーク構築法	3	選	2	
	ネットワークセキュリティ	3	選	3	
コンピュータ	情報技術演習	2	選	2	
	先進コンピュータシステム	2	選	2	
	オペレーティングシステムⅡ	2	選	3	
		22			

【データサイエンス ドメインの進級条件】

科目区分	科目名	単位	必選自	配当年	データサイエンス ドメインの進級条件
プログラミング	コンピュータプログラミングⅡ	2	必	1	左記科目から 16 単位以上
	コンピュータプログラミングⅢ	4	必	1	
	C 言語プログラミング	2	必	2	
	データ構造とアルゴリズム	2	必	2	
データサイエンス	データベース言語 SQL	2	選	2	
	データウェアハウス	2	選	3	
	データマイニング	2	選	3	
	ベイズ統計学	2	選	2	
	多変量解析	2	選	2	
	データサイエンス基礎	2	選	3	
		22			

情報システム工学科は、情報システム技術に関する先進的な知識と高度なプログラミングスキルを修得し、今後ますます重要視されるビックデータの生成、伝達・蓄積、分析・解析のための高度情報システムを構築できる専門技術者を養成することを目的としています。

この目標を達成するため、プログラミング分野を含むネットワーク・コンピュータ分野を主に修得する「ネットワークコンピュータ ドメイン」および、プログラミング分野を含むデータサイエンス分野を主に修得する「データサイエンス ドメイン」の 2 つのドメインに分かれ 3 年次から 4 年次への進級基準を設けています。

【情報システム工学科 ドメインの決定時期について】

1. ドメインの決定時期
   1 年次の後期末の成績順（GPA の学年順位）により、学生が希望するドメインを学科長が決定する。
2. 各ドメインの定員は、当該年次の在籍者数をもとに、2（ネットワークコンピュータドメイン）：1（データサイエンスドメイン）（2：1）を目安とする。
3. 学生へのドメイン決定の発表は、情報システム工学科が実施する。
4. 各ドメインの変更は、定員に余裕のある場合のみ 1 回に限り認める。なお、変更を認める時期は、2 年次末とする。
5. 3 年次から 4 年次への進級条件では、所属ドメイン外の進級条件を満たしても進級は認めない。

（2）デザイン工学科

1. 104 単位（自由科目を除き）以上修得すること
2. 下記を修得すること
   共通教育科目から 34 単位以上修得すること
   専門教育科目のうち以下の 3 年次までの必修科目の単位を修得すること

科目群	単位	備考
実習・演習・プロジェクト	10	デザイン工学基礎実習、 デザイン工学 PBL-A、デザイン工学 PBL-B、 デザイン工学プロジェクト A、 デザイン工学プロジェクト B　の 5 科目
学科基礎	18	8 科目全て
人間・社会科学※	4	デザインのための認知科学、 デザインのための社会科学　の 2 科目
キャリア教育	2	デザイン工学総合ゼミⅠ、 デザイン工学総合ゼミⅡ　の 2 科目

※人間・社会科学科目群は、共通教育科目とは異なります。十分注意して下さい。

なお、進級条件を満たし 4 年次に進級した学生は、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満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※1

卒業所要単位については、下記カリキュラムマップ、授業科目配当表を併せて参照してください。

学科名	カリキュラムマップ	授業科目配当表
情報システム工学科	p.42	p.43～44
デザイン工学科	p.48	p.49～50

<table>
<tr><th colspan="2">区分</th><th>単位</th><th colspan="2">分野</th><th colspan="2">備考</th></tr>
<tr><td rowspan="11">共通教育科目</td><td rowspan="3">人間科学科目
※右の7つの分野から16単位修得すること</td><td rowspan="3">16</td><td colspan="2">ジェネリックスキル・キャリア
人間・社会理解
スポーツ・健康
PBL特化科目
教職教養</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">技術者教養</td><td colspan="2" rowspan="2">技術者教養分野から2単位、グローバル教養分野から2単位を修得すること</td></tr>
<tr><td colspan="2">グローバル教養</td></tr>
<tr><td>英語科目</td><td>8</td><td colspan="2">基幹科目群</td><td colspan="2" rowspan="2">左記の科目群から8単位修得すること</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">発展科目群</td></tr>
<tr><td rowspan="8">工学基礎科目</td><td rowspan="8">18</td><td colspan="2">ワークショップ</td><td colspan="2">ワークショップ科目2単位を修得すること</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">数学</td><td>情報システム工学科</td><td>デザイン工学科</td></tr>
<tr><td>微分積分学および演習Ⅰ、線形代数学Ⅰ、線形代数学Ⅱ　計8単位を修得すること</td><td>微分積分学および演習Ⅰ、線形代数学Ⅰ　計6単位を修得すること</td></tr>
<tr><td rowspan="3">自然科学技術</td><td rowspan="2">物理・化学</td><td>情報システム工学科</td><td>デザイン工学科</td></tr>
<tr><td>物理基礎および物理実験、化学基礎および化学実験　計2単位修得すること</td><td>基礎物理学、物理基礎および物理実験、化学基礎および化学実験　計4単位修得すること</td></tr>
<tr><td>その他</td><td colspan="2">物理学概論および演習A～C、科学技術概論A～Dから計2単位修得すること</td></tr>
<tr><td colspan="2">情報</td><td colspan="2">情報リテラシー（数理・データサイエンス入門）、コンピュータプログラミングⅠ　計4単位修得すること</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">専門教育科目</td><td rowspan="2">78</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>情報システム工学科</td><td>デザイン工学科</td></tr>
<tr><td>※必修科目を含む</td><td>(1) 必修科目　40単位
(2) デザイン手法科目　2単位
(3) デザイン実践科目　6単位
(4) 工学専門科目　12単位
うち8単位以上を電気電子系、機械系、情報系のいずれかで修得
(5) その他選択科目　18単位</td></tr>
<tr><td colspan="2">任意に選択し修得した科目</td><td>4</td><td colspan="2">※2</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">合計</td><td>124</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

※1 自由科目は上記「卒業所要単位」に含まれません。

※２「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、工学基礎科目、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（工学基礎科目において学科指定科目の必修単位数を超えて修得した単位を含む）

②他学部他学科履修で修得した単位（自由科目を除く）

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

進級条件を満たし、４年次に進級した学生は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。

7-4　学位記

卒業判定において卒業要件を満たした学生は卒業となり、学士（工学）の学位が授与されます。卒業時には学位記を交付します。一度発行した学位記の再発行はしませんので、大切に保管してください。また、後から氏名の修正は行いませんので、４年生になったら DENDAI-UNIPA に登録されている学生氏名が正しいものか、確認してください。

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）。

7-6　3 年間での卒業（早期卒業）

本学大学院への進学を前提としているきわめて成績優秀な学生は、以下の条件により３年間の在学期間で卒業することができます。希望する場合は、学科長に相談してください。

早期卒業の条件は以下のとおりです。

①本人が３年次終了時に卒業することを希望していること

②在学期間が３年あること

③卒業要件及び成績基準

・各学科に配当された３年次までの必修科目の単位をすべて３年次終了時までに修得しているとともに、各学科が定めた早期卒業のための卒業要件を満たし、卒業所要単位 124 単位以上を修得済みであること（他大学や他学部等で修得し、本学部での単位認定を受けた科目・単位は対象としない）。

・GPA が 3.4 以上であること。

・上記の対象となる科目・単位は、システムデザイン工学部の授業を履修し、システムデザイン工学部の授業を受講し、評価された科目・単位のみとする。

④学科長及び学部長が早期卒業に相応しいと判断した学生（面接を実施）

●各学科が特に定めた早期卒業のための卒業要件

（1）2 年次終了時に 85 単位以上を修得（他大学や他学部等で修得し、本学部での単位認定を受けた科目・単位は対象としない）し、GPA が 3.4 以上で、早期卒業を希望する学生は、3 年次において「卒業研究 A」「卒業研究 B」を履修し、その単位を修得しなければならない。「卒業研究 A」「卒業研究 B」の履修にあたっては、学科長の指示に従うものとする。

（2）3 年前期終了時に、学科長が「卒業研究 A」「卒業研究 B」の履修の継続を認めた学生。

●その他

各学科において、3 年前期終了時に学科長が「卒業研究 A」「卒業研究 B」の継続を認められないと判断した場合は、「卒業研究 A」「卒業研究 B」の履修を中止するか、引き続き履修を認めた場合でも単位認定は 4 年次に行う。

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します。ただし、12 ヶ月以上の在学には、休学期間を含みません。

（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します。判定時に休学中の学生は対象としません。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 月卒業）となります。

（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）前年度末卒業判定で卒業延期が確定した学生には、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「前期末卒業制度」についての説明があります。卒業延期が確定した学生は、UNIPA の【個人別情報】に表示されている学生住所および保証人情報が正しいか確認してください。誤りや変更がある場合は、学生支援センター（学生厚生担当）で修正手続きを行ってください。この連絡先情報は、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します。

(2)8 月下旬の前期末卒業判定時に、「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：8 月下旬～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（対象学生および保証人の署名・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。 ※翌年 3 月に、改めて卒業判定が行われます。この際、学費未納や休学中であった場合は、卒業できません。

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、その科目の履修手続きを行うだけでなく、「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

前期末卒業を希望し、前期末に通年科目の評価を受けることを希望する学生は、この手続きを行う必要があります。前年度までに少なくとも 1 年間履修した単位未修得の通年科目が対象です。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」（所定様式）を 1 科目につき 1 部ずつ、東京千住キャンパス事務部（教務担当）まで提出してください。その際、必要事項を明記し、授業担当教員の承認を得た上で提出すること。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（前年度に履修および出席し、成績評価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　留学生科目の履修について

この項では、外国人留学生（以降「留学生※」）のみに関係する事項を説明します。この項に記載されていないことについては、他の日本人学生と同様の取り扱いですので、前項以前を十分確認してください。

※出入国管理及び難民認定法別表第一の四に定める「留学」の在留資格を保有している外国人のことをいい、それを示す在留カードの携行が求められています。

9-1　留学生科目

留学生に限って履修可能な以下の科目のことを示します。（2024 年度カリキュラム）

区分	科目名	コマ	単位	必選自	配当年	配当期	授業形態	教職
留学生科目	日本語中級Ⅰ	1	1	選	全	半期（前）	演習	コードなし
	日本語中級Ⅱ	1	1	選	全	半期（後）	演習	コードなし
	日本語上級Ⅰ	1	1	選	全	半期（前）	演習	コードなし
	日本語上級Ⅱ	1	1	選	全	半期（後）	演習	コードなし
	日本事情 A	1	2	選	全	半期（前）	演習	コードなし
	日本事情 B	1	2	選	全	半期（後）	演習	コードなし

9-2　履修上の注意

「日本事情 A」「日本事情 B」の単位（計 4 単位）は、人間科学科目の選択科目、および卒業所要単位として算入することができます。その他の科目は、任意に選択し修得した科目として卒業所要単位として算入することができます。なお、任意に選択し修得した科目として、扱われるのは 4 単位までです。

【留学生の区分別卒業所要単位数】

区分		単位数 AJ,AD	備考
共通教育科目	人間科学科目	16 単位	・技術者教養 2 単位、グローバル教養 2 単位を修得する事 ・「日本事情 A」「日本事情 B」の単位（計 4 単位）を総合計に含むことも可能
	英語科目	8 単位	
	工学基礎科目	18 単位	
専門教育科目	専門科目	78 単位	
任意に選択し修得した科目		4 単位	※
合計		124 単位	

※「任意に選択し修得した科目」とは以下の科目を指す
①共通教育科目、専門教育科目の各区分の卒業所要単位数を超えて修得した単位
②他学部他学科履修で修得した単位（自由科目を除く）
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
④留学生に限って受講可能な「日本事情 A」「日本事情 B」を除くその他の留学生科目

10　学生ポータルサイト　「DENDAI － UNIPA」

10-1　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、入学年度の前期成績通知までに ID を発行しています。

10-2 「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

【動作環境】

ディスプレイ	FullHD（1920x1080）以上推奨
OS	Windows 10, 11、macOS 13.x, 12.x, 11.x, 10.15.x, 10.14.x
ブラウザ	Microsoft Edge（※）、Mozilla Firefox（※）、Chrome（※）、Safari（※）

※　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、「授業時間割表」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 を利用してください。

また、履修登録については、画面表示サイズ・動作確認等の観点から、PC で行ってください。

【動作環境】

OS	iOS 12, 13, 14, 15、Android 8.0, 8.1, 9, 10, 11, 12, 13
ブラウザ	iOS：Safari（※ 2）、Android：Chrome（※ 2）

※ 1 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）
※ 2 最新版の利用を推奨します。

【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

10-3 「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、「LOGIN」ボタ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）およびパスワードが必要です（例：24ej999　※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

10-4 「DENDAI − UNIPA」の操作方法

詳しい操作方法は、UNIPA メニューの「資料／サイトリンク」タブにある「UNIPA 使用法」より確認してください。（図 2）最新版のマニュアルにアクセスすることができます。

図 2　UNIPA 使用法

右記の QR コードからも UNIPA のマニュアル（東京千住キャンパス学生用）にアクセスすることができます。

※閲覧には、BOX（本学で使用しているクラウド型のオンラインストレージサービス）にログインする必要があります。学籍番号のメールアドレスと共通パスワードでログインしてください。

マニュアルに記載されている項目は以下の通りです。

- 「DENDAI−UNIPA」について　・アクセス　・ログインと画面構成
- 掲示の確認・時間割について　・シラバス照会　・履修登録・抽選登録
- 授業教室の確認方法について　・出席確認について
- 個人情報について　・成績確認、卒業見込、進級見込判定
- メール設定について

上記はいずれも学生生活を送る上で極めて重要な事項であり、確認するには UNIPA を正しく操作する必要がありますので、マニュアルは必ず一読するようにしてください。

特に問い合わせの多い、卒業見込・進級見込の判定方法、授業教室や出席の確認方法、シラバス照会方法もこちらで案内しています。また、シラバス照会時に便利な「ふせん機能」についても紹介しています。自身に関係の深い授業科目のシラバスに「ふせんを貼る」ようにしておけば、ふせんを貼った授業科目のシラバスのみを表示させることができ、授業教室等の確認が素早く効率的に行えるようになります。

11　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 のログイン画面

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「ログイン」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画面

コース選択後の画面

「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。

12　ビデオコミュニケーションプラットフォーム「Zoom」

12-1　ビデオコミュニケーションプラットフォーム「Zoom」について

Zoom は、インターネット経由で学内外どこにいても、ビデオや音声、チャットや画面共有など、双方向のコミュニケーションが可能です。

遠隔講義や授業配信だけでなく、従来の講義型授業やアクティブラーニングなど様々な場面で利用することができます。

12-2 「Zoom」の利用について

「Zoom」の利用方法や注意事項等の詳細は、総合メディアセンター Web ページをご確認ください。

Zoom についてのご案内ページ
URL: https://www.mrcl.dendai.ac.jp/mrcl/it-service/zoom/

Zoom を利用するための本学専用のページ
URL: https://dendai.zoom.us/

ご案内ページには以下の内容がマニュアルと共に記載されています。

1. Zoom のミーティングに参加する方法
   Zoom のミーティングに参加するためには、メール、UINPA、WebClass などで授業の担当教員や会議の主催者から案内されているミーティング用 URL、ミーティング ID、パスコードが必要になります。

2. Zoom クライアント用アプリケーションのインストール方法
   Zoom を初めて使用する場合は、クライアントアプリケーションのインストールが必要になります。

3. Zoom にサインインする方法
   Zoom でミーティングの作成等を行う場合は、本学専用ページにサインインが必要です。

4. Zoom を開催（スケジュール）する方法
   Zoom でミーティングを開催するには、本学専用ページでミーティングの作成が必要です。

第５章
資格・免許

卒業後に取得できる主な資格・免許

該当学科において、取得を見込める主な資格・免許は次のとおりです。

(1) 教職課程を履修し、所定の科目・単位を修得し申請すると、卒業後に得られる資格

資格名	取得条件	該当学科	取り扱い機関
高等学校教諭 1 種免許 中学校教諭 1 種免許	第 6 章　教職課程参照	各学科	東京都教育庁人事部 選考課 （東京都の場合）

(2) 該当学科を卒業することにより、取得を見込める主な資格・免許

資格名	該当学科	取り扱い機関	備考
基本情報技術者	全学科	独立行政法人　情報処理推進機構	受験資格に特に制限はない。
応用情報技術者	全学科	独立行政法人　情報処理推進機構	
IT ストラテジスト	情報システム工学科	独立行政法人　情報処理推進機構	
プロジェクトマネージャ	情報システム工学科	独立行政法人　情報処理推進機構	
ネットワークスペシャリスト	情報システム工学科	独立行政法人　情報処理推進機構	
データベーススペシャリスト	情報システム工学科	独立行政法人　情報処理推進機構	
システムアーキテクト	情報システム工学科	独立行政法人　情報処理推進機構	
エンベデッドシステム スペシャリスト	情報システム工学科	独立行政法人　情報処理推進機構	
IT サービスマネージャ	情報システム工学科	独立行政法人　情報処理推進機構	
システム監査技術者	情報システム工学科	独立行政法人　情報処理推進機構	
情報処理安全確保支援士	情報システム工学科	独立行政法人　情報処理推進機構	
画像処理エンジニア検定	デザイン工学科	公益財団法人　画像情報教育振興協会	
ディジタル技術検定	デザイン工学科	公益財団法人　国際文化カレッジ	
マルチメディア検定	デザイン工学科	公益財団法人　画像情報教育振興協会	
福祉住環境コーディネーター検定	デザイン工学科	東京商工会議所	
医療情報技師能力検定	デザイン工学科	一般社団法人　日本医療情報学会	
技術士補・技術士	全学科	公益社団法人　日本技術士会	

第６章
教職課程

以下は、「教職課程要覧」から、内容を一部抜粋して掲載しています。より詳しい内容は、教職課程ガイダンスで配付する「教職課程要覧」を参照してください。

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。みなさんがこのような、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。

教職関係科目を真摯に受講することが、みな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」に基づいて中学校や高等学校等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、共通教育科目や専門教育科目といった卒業要件として定められた単位の他に、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。（教職関係科目の中にも、選択科目として卒業要件単位に加算できる科目もあります。履修科目の単位の取り扱いについては、所属学部・学科の科目配当表で必選自区分欄を確認してください。）

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、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、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専門教育を基盤とした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、⑥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　教員になるまでの道のり

実際に教員になるまでに必要となる準備や手続きについて、全体の流れをおおまかに示します。

ステップ１　ガイダンスで全体予定と免許取得要件の把握 / 教職課程履修費納入・教職課程履修願提出

教職課程に関する詳しいガイダンスを学期のはじめに行いますので必ず参加してください。ガイダンスでは、全体のスケジュールや、教員免許状取得に必要な科目について説明します。ガイダンス出席後、教職課程履修費を納入し、教職課程履修願を提出する事で、教職課程履修をスタートすることができます。免許取得に必要な科目は、免許種・教科ごとに異なります。集中講義を含め、すべての科目は自分で履修登録する必要があります（一部、自動で登録される科目を除く）。あらかじめ自分がどの科目を履修する必要があるか確認し、登録漏れがないようにしましょう。シラバスは、UNIPA で閲覧することができます。4 年間のスケジュールを 1 年次から立てておくことも重要です。

ステップ２　免許取得に必要な科目を履修・修得する

免許取得に必要な科目について履修登録を行い、単位を修得します。履修上の注意事項は、学期ごとに「履修の手引き」HP や UNIPA 掲示等で案内しますのでよく確認するようにしてください。疑問点や不明点がある場合は、本冊子や「履修の手引き」HP を確認し、それでもわからない場合は速やかに東京千住キャンパス事務部（教務担当）教職課程担当　まで尋ねるようにしてください。

ステップ３　介護等体験を行う（中学校教員免許状希望者のみ）

中学校の教員免許状取得には、介護等体験が義務付けられています。また、本学においては「介護等体験」の事前指導の一環として人間科学科目「介護福祉論」を開講しています。「介護等体験」実施を希望する人は、2 年次までに「介護福祉論」を履修してください。事

前事後指導として「介護等体験特論」を３年次に履修してください。

ステップ４　教育実習を行う

４年次には、教育実習を行います。そのために、３年次前期（4、5月頃）には、教育実習の内諾を母校にてもらい、その旨を東京千住キャンパス事務部まで報告する必要があります。その他にも、事前事後指導など完了しておくべき事項がたくさんありますので、事前に本冊子を読んでしっかり準備しましょう。

ステップ５　教員免許状申請を行う

教員免許状を取得するためには、教育委員会へ免許状申請を行う必要があります。在学中であれば、通常大学が取りまとめて教育委員会に申請し（一括申請）、卒業と同時に免許状を受け取ることができます。卒業後、学生が個人で最寄りの教育委員会へ申請することも可能です。

ステップ６　教員採用試験に合格する

教員として教壇に立つには、教員採用試験を受け、合格しなければなりません。公立学校・私立学校で選考内容が異なります。教員としてどこで働きたいのか考え、早い段階から準備をしましょう。

それぞれのステップの中にも細かい手続きが必要になります。必要な情報は、都度、DENDAI-UNIPA で発信しますので、見逃すことの無いよう常に確認してください。中期的（数ヶ月間）に注意が必要な事項およ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。

また、それぞれの手続きで不明点がある場合は、速やかに東京千住キャンパス事務部（教務担当）教職課程担当　まで尋ねるようにしてください。

教職課程履修手続きから免許状交付まで（タイムスケジュール）

※スケジュールはその年度の授業日程等により変更される場合があります。以下は大体の目安としてください。

■⇒教職課程全体に関わる項目　◎⇒介護等体験に関わる項目（中学校免許希望者のみ）●⇒教育実習に関わる項目

	1年	2年	3年	4年
4月	■教職ガイダンス参加 ・教職課程履修費納入 ・教職課程履修願提出 ・教職関係科目履修登録 ・教職履修カルテ⑥入力	■前期・通年科目履修登録 （夏期集中講義含む） ◎介護福祉論の履修	■前期・通年科目履修登録 （夏期集中講義含む） ●教育実習内諾交渉・報告 ◎介護等体験費納入	■前期・通年科目履修登録 （夏期集中講義含む） ●教育実習生調書、教育実習予定表提出
5月				●5月～7月　教育実習　随時実施
6月				
7月		2日間/5日間の受入先/日程の決定（予定）、事前指導	◎介護等体験特論②（予定）	■教員免許一括申請希望届提出 ■7月～10月　公立学校の教員採用試験（一次および二次）※実施時期は自治体により異なる。 ■7月～随時　私立学校の教員採用試験　※実施時期は学校により異なる。
8月	■夏期集中講義	■夏期集中講義	■夏期集中講義 ◎8月～　介護等体験　随時実施（実施時期に応じ随時腸内細菌検査の実施）	■夏期集中講義 （教育実習セミナー）
9月	■前期成績発表 ⇒教職履修カルテ入力 ■後期科目履修登録	■前期成績発表 ⇒教職履修カルテ入力 ■後期科目履修登録 ◎介護福祉論の履修	■前期成績発表 ⇒教職履修カルテ入力 ■後期科目履修登録 ●教育実習適正検査（該当者のみ）	■前期成績発表 ⇒教職履修カルテ入力 ■教職実践演習
10月				
11月				■教員免許一括申請手数料納入/誓約書記入
12月			◎介護等体験特論③（予定） ●教育実習セミナー クラス分け発表	
1月				
2月				
3月・春休み	■後期成績発表 ⇒教職履修カルテ入力	■後期成績発表 ⇒教職履修カルテ入力 ■学内健康診断受診 ◎介護等体験特論①（予定）	■後期成績発表 ⇒教職履修カルテ入力 ■学内健康診断受診 ●教育実習セミナー ●教育実習事務手続	■教員免許状交付（卒業式） ⇒就業先の報告

5　取得できる教育職員免許状の種類および教科

取得できる教員免許状の種類は、所属学部・学科、所属研究科・専攻ごとに定められています。教員免許状には、以下の免許種・学校種・教科があります。

■免許種

教員免許状には、一種・二種・専修免許状があります。本学では二種免許状（短期大学の卒業者が取得できる免許状）は取得できません。

免許種 （本学で取得できるもの）	詳細	取得できる学生
一種免許状	法令で定められた教職関係科目（59 単位以上）を修得し、学部を卒業（学士の学位を取得）することで得られる免許状	四年制大学の学部学生
専修免許状	一種免許状に必要な要件に加え、大学院修士課程で専門的な教職関係科目（24 単位以上）を修得し、修了（修士の学位を取得）することで得られる免許状	大学院生 （修士課程）

■学校種

小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、幼稚園の教員および養護教員になるには、学校種ごとの教員免許状が必要です。中学校・高等学校は教科ごとの免許状に分かれます。本学では、特別支援学校、小学校、幼稚園、養護教員になるための免許状は取得できません。

学校種 （本学で取得できるもの）	・中学校教諭免許状 ・高等学校教諭免許状

■教科

本学学部で取得できる免許教科は、それぞれ以下の通りです（2024 年度入学者カリキュラム）

学部	学科	取得できる免許の種類	
		中学校一種	高等学校一種
システムデザイン工学部	情報システム工学科	数学	数学、情報
	デザイン工学科	技術	情報、工業
未来科学部	建築学科	数学	数学、工業
	情報メディア学科	数学	数学、情報、工業
	ロボット・メカトロニクス学科	数学	数学、情報、工業
工学部	電気電子工学科	数学	数学、情報、工業
	電子システム工学科	技術	情報、工業
	応用化学科	理科	理科
	機械工学科	数学	数学、情報、工業
	先端機械工学科	技術	情報※、工業
	情報通信工学科	数学	数学、情報、工業
工学部第二部	電気電子工学科		情報、工業
	機械工学科		情報、工業
	情報通信工学科		情報、工業

（※ ･･･2024 年度入学者カリキュラムより対象）

★自学科では取得できない教科免許の取得を希望する場合

教職課程認定制度の趣旨を踏まえ、自学科の免許教科を取得することが基本ですが、それに加えて自学科では取得できない教科免許の取得方法として、教育職員免許法別表第 4 に基づく他教科免許状の取得申請があります。申請のためには、希望教科（自学科で取得する免許と同校種に限る）の科目（「教科に関する専門的事項」の科目、「教科の指導法」の科目）を、他学部他学科科目履修により修得する必要があります。

なお、免許取得を目的とした他学部他学科科目履修の申請方法は、通常の申請方法と異なります。履修登録期間前に「履修の手引き（HP）」等で案内しますが、詳細は東京千住キャンパス事務部（教務担当）へご相談ください。（他教科免許状の取得申請は、卒業後に自身で行うことが必要です。）

★昼間学部で教員採用試験の受験を検討している方へ（中・高両免許取得のすすめ）

教員として教壇に立つには、各自治体の教員採用試験や私立学校の適性検査等を受験するルートが一般的ですが、一部自治体や私立学校では、中・高両方の免許を取得予定でないと受験できないということがあります。また、中高一貫校が増加傾向にあることからも、中・高両方の免許を取得していれば、選択肢がさらに広がると言えます。

以上により、教員採用試験の受験を真剣に考えている場合は、中学校免許のみ、高等学校免許のみという形ではなく、中・高両免許の取得を目指して履修計画を立てられることを強く推

奨します。

特に数学、理科については、教員採用試験受験時の要件として、中・高両方の免許の取得見込を求める自治体が少なくありません。数学、理科の教員を目指す方は、ぜひ中・高両免許の取得を検討してください。

6　免許状取得要件

学部では「一種免許状」の取得が可能です。

以下に、システムデザイン工学部における免許状取得要件を詳説します。

【1】基礎資格

・一種免許状：学士の学位を有すること

【2】単位修得要件

教員免許状取得のためには、取得免許状の種類に応じ、所定の単位を修得しなければなりません。下表は、要修得単位数一覧表です。

■中学校一種免許状・高等学校一種免許状　要修得単位数一覧表

↓施行規則上の記載番号	法令上の区分		中学校一種 法定最低	中学校一種 本学設置	高等学校一種 法定最低	高等学校一種 本学設置	備考
	1 免許法施行規則第66条の6に定める科目	日本国憲法	2	中高共通。次ページを確認すること	2	中高共通。次ページを確認すること	★中学校免許取得時は1、2、3、4の科目について、本学設置の単位数を全て必ず修得すること。 ★高校免許取得時は1、2、3の科目について、本学設置の単位数を全て修得すること。 なお、4の科目については修得必須ではないが、修得した場合は要修得単位数に含めることができる。その場合、2の区分の「教科に関する専門的事項」における要修得単位数が、4の科目の修得単位数分のみ減ぜられる。
		体育	2		2		
		外国語コミュニケーション	2		2		
		数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2		2		
第二欄	2 教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	20	**20 以上**	20	**30 以上**	
		教科指導法	8	**8**	4	**4**	
第三欄～第五欄	3 教育の基礎的理解に関する科目等		27	**29**	23	**25**	
第六欄	4 大学が独自に設定する科目		4	**3**	12	**(5)**	
		太枠内計	59	**60 以上**	59	**59 以上**	

免許法上の要件としては、卒業までに上表の「法定最低修得単位数」を区分ごとに満たすことにより教員免許を取得することができますが、本学においては、「本学設置」の1、2、3、

4のそれぞれの科目の単位修得を以て、免許取得に必要な要件を満たすものとしています。(「法定最低修得単位数」より「本学設置」の単位数が超過する区分については、超過分の単位数が4の法定最低修得単位数に充てられます。)

次ページより1、2、3、4のそれぞれの科目区分で開講されている科目について説明します。

※編入学等により前在籍先で既修得単位がある場合、その単位も教員免許取得に有効な単位として算入できる可能性があります。ただし、法令により、前在籍先の教職課程認定の有無によって算入単位数に上限がある場合もあります。個々のケースごとに詳細な確認が必要になりますので、既修得単位の扱いについては東京千住キャンパス事務部（教務担当）教職課程担当へ速やかに問い合わせてください。

1 免許法施行規則第 66 条の 6 に定める科目

この区分には、以下の科目が当てはまります。

下表に沿って、最低修得単位数以上を修得してください。

要修得単位数一覧表（本学設置）		中	高
1 施行規則第 66 条の 6 に定める科目		**各 2**	
2 教科及び教科の指導法に関する科目	教科	20	30
	指導法	8	4
3 教育の基礎的理解に関する科目等		29	25
4 大学が独自に設定する科目		3	(5)

＜システムデザイン工学部　2024 年度入学者カリキュラム＞

免許法施行規則に定める科目	最低修得単位数	本学該当科目			
		科目名	単位数	必選自区分	科目設置区分
日本国憲法	2	日本国憲法	2	選択	人間科学科目
体育（※ 1）	2	健康と生活	2	選択	人間科学科目
		身体運動のしくみ	2	選択	
		ウェルネス & スポーツ	2	選択	
		エクササイズ & スポーツ	2	選択	
		コミュニケーションスポーツ	1	選択	
		アウトドアスポーツ A	1	選択	
		アウトドアスポーツ B	1	選択	
		アウトドアスポーツ C	1	選択	
外国語コミュニケーション（※ 2）	2	口語英語 Ⅰ	1	選択	英語科目
		口語英語 Ⅱ	1	選択	
		総合英語 Ⅲ	1	選択	
		総合英語 Ⅳ	1	選択	
		国内英語短期研修	1	選択	
		海外英語短期研修	2	選択	
数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	2	情報リテラシー（数理・データサイエンス入門）	2	必修	工学基礎科目
		コンピュータプログラミング Ⅰ	2	必修	

※ 1「体育」については、実技を含む科目（下線科目）を必ず 1 単位以上含めて、合計 2 単位以上を修得すること。
※ 2「外国語コミュニケーション」については、上記科目の中から、合計 2 単位以上を修得すること。

2 教科及び教科の指導法に関する科目

この区分は、免許状の教科によって、修得するべき科目が異なります。次ページ以降に掲載している表に従って、自身の希望する免許教科ごとに必要な単位数を修得してください。自身の所属学科の授業科目配当表も併せて確認してください。

要修得単位数一覧表（本学設置）		中	高
1 施行規則第 66 条の 6 に定める科目		各 2	
2 教科及び教科の指導法に関する科目	**教科**	**20**	**30**
	指導法	**8**	**4**
3 教育の基礎的理解に関する科目等		29	25
4 大学が独自に設定する科目		3	(5)

★「教科に関する専門的事項」の科目の履修について（注意事項）

「教科に関する専門的事項」の科目は、原則として自学科で開講されている科目を修得してください。特に各表の網掛けとなっている科目（各教科の科目群において教職必須科目となる「一般的包括的内容を含む科目」）は、必ず自学科科目を修得してください。なお、免許取得を目的とした他学部他学科履修申請方法は通常と異なります。履修登録期間前に「履修の手引き（HP）」等で案内しますが、詳細は東京千住キャンパス事務部（教務担当）へご相談ください。

■中学校一種／高等学校一種　数学

システムデザイン工学部　情報システム工学科（AJ）　2024 年度入学者カリキュラム

【教科に関する専門的事項】

施行規則に定める科目群〔教職コード〕	本学該当科目		
	科目名	単位数	必選自区分
代数学〔110 代数〕	代数学入門	2	自由
	線形代数学Ⅱ	2	必修
	線形代数学Ⅲ	2	自由
幾何学〔111 幾何〕	幾何学	2	自由
	微分幾何学	2	自由
解析学〔112 解析〕	微分積分学および演習Ⅱ	4	選択
	多変量解析	2	選択
	データサイエンス基礎	2	選択
	数理最適化	2	選択
	数値科学と数値計算	2	選択
「確率論、統計学」〔113 確統〕	確率・統計	2	必修
	ベイズ統計学	2	選択
コンピュータ〔114 コンピュ〕	離散数学	2	選択
	情報システムの基礎	2	必修
	コンピュータ構成	2	必修
	コンピュータプログラミングⅡ	2	必修
	コンピュータプログラミングⅢ	4	必修
	C 言語プログラミング	2	必修
	ディジタル回路Ⅰ	2	必修
	データ構造とアルゴリズム	2	必修

【注意事項】

○網掛けになっている科目（一般的包括的内容を含む科目）は、免許取得のためには修得が必須となる科目である（進級・卒業要件に関わる科目の「必選自区分」とは異なるので注意すること）。

○中学免許取得の場合は、網掛けの科目を必ず含めて、上記科目から計 20 単位以上を修得すること。

○高校免許取得の場合は、網掛けの科目を必ず含めて、上記科目から計 30 単位以上を修得すること。なお、30 単位のうち 5 単位までは、「4大学が独自に設定する科目」で修得した単位に置換えることができる。

【教科の指導法】

施行規則に定める科目群	本学該当科目		
	科目名	単位数	必選自区分
数学の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	数学科教育法	4	自由
	数学科指導法	4	自由

○中学免許取得の場合は両科目の修得が必須となる。高校免許取得の場合は「数学科教育法」のみ修得が必須となる（高校免許取得の場合、「数学科指導法」は要修得単位数に算入されない）。

■高等学校一種　情報

システムデザイン工学部　情報システム工学科（AJ）　2024 年度入学者カリキュラム

【教科に関する専門的事項】

施行規則に定める科目群〔教職コード〕	本学該当科目		
	科目名	単位数	卒業要件上の必選自区分
情報社会（職業に関する内容を含む。）・情報倫理〔1300 情①〕	情報化社会と知的財産権＊	2	選択
	情報化社会とコミュニケーション＊	2	選択
	情報倫理＊	2	選択
	情報と職業＊	2	選択
コンピュータ・情報処理〔1310 情②〕	情報システムの基礎	2	必修
	コンピュータ構成	2	必修
	コンピュータプログラミングⅡ	2	必修
	コンピュータプログラミングⅢ	4	必修
	C 言語プログラミング	2	必修
	ディジタル回路Ⅰ	2	必修
	データ構造とアルゴリズム	2	必修
情報システム〔1320 情③〕	ソフトウェア工学	2	選択
	データベースシステム	2	必修
	データウェアハウス	2	選択
	オペレーティングシステムⅠ	2	必修
	データマイニング	2	選択
	データベース言語 SQL	2	選択
	機械学習	2	選択
情報通信ネットワーク〔1330 情④〕	情報通信基礎	2	必修
	情報通信とネットワーク	3	必修
	IP ネットワーク構築法	3	選択
	ネットワークセキュリティ	3	選択
マルチメディア表現・マルチメディア技術〔1340 情⑤〕	マルチメディア工学	2	選択

【注意事項】
○網掛けになっている科目（一般的包括的内容を含む科目）は、免許取得のためには修得が必須となる科目である（進級・卒業要件に関わる科目の「卒業要件上の必選自区分」とは異なるので注意すること）。
○網掛けの科目を必ず含めて、上記科目から計 30 単位以上を修得すること。なお、30 単位のうち 5 単位までは、「④大学が独自に設定する科目」で修得した単位に置換えることができる。
○「＊」の科目は人間科学科目。

【教科の指導法】

施行規則に定める科目群	本学該当科目		
	科目名	単位数	必選自区分
情報の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	情報科教育法	4	自由

○修得が必須となる。

■高等学校一種　情報

システムデザイン工学部　デザイン工学科（AD）　2024 年度入学者カリキュラム

【教科に関する専門的事項】

施行規則に定める科目群〔教職コード〕	本学該当科目		
	科目名	単位数	卒業要件上の必選自区分
情報社会（職業に関する内容を含む。）・情報倫理〔1300 情①〕	情報化社会と知的財産権＊	2	選択
	情報化社会とコミュニケーション＊	2	選択
	情報倫理＊	2	選択
	情報と職業＊	2	選択
コンピュータ・情報処理〔1310 情②〕	プログラム工学	2	選択
	IoT 組み込みプログラミング	2	選択
	コンピュータアーキテクチャ	2	選択
	コンピュータプログラミングⅡ	2	必修
情報システム〔1320 情③〕	データベースと情報検索	2	選択
	ディジタル信号処理	3	必修
情報通信ネットワーク〔1330 情④〕	通信とネットワーク	2	選択
マルチメディア表現・マルチメディア技術〔1340 情⑤〕	コンピュータグラフィックス	2	選択
	VR 環境デザイン	2	選択
	マルチメディア構成と演習	2	選択
	信号処理応用	2	選択

【注意事項】
○網掛けになっている科目（一般的包括的内容を含む科目）は、免許取得のためには修得が必須となる科目である（進級・卒業要件に関わる科目の「卒業要件上の必選自区分」とは異なるので注意すること）。
○網掛けの科目を必ず含めて、上記科目から計 30 単位以上を修得すること。なお、30 単位のうち 5 単位までは、「④大学が独自に設定する科目」で修得した単位に置換えることができる。
○「＊」の科目は人間科学科目。

【教科の指導法】

施行規則に定める科目群	本学該当科目		
	科目名	単位数	必選自区分
情報の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	情報科教育法	4	自由

○修得が必須となる。

■中学校一種　技術

システムデザイン工学部　デザイン工学科（AD）　2024 年度入学者カリキュラム

【教科に関する専門的事項】

施行規則に定める科目群〔教職コード〕	本学該当科目		
	科目名	単位数	卒業要件上の必選自区分
材料加工（実習を含む）〔1700 材料〕	材料と加工学	2	選択
機械・電気（実習を含む）〔1710 機電〕	機構・機械要素設計	2	選択
	モデルベースデザイン	2	選択
	回路理論および演習	3	必修
	電磁気学および演習	3	選択
	電子回路	2	選択
	計測工学	2	選択
生物育成〔1720 生物〕	栽培	1	自由
情報とコンピュータ〔1730 情報〕	プログラム工学	2	選択
	IoT 組み込みプログラミング	2	選択
	コンピュータアーキテクチャ	2	選択

【注意事項】
○網掛けになっている科目（一般的包括的内容を含む科目）は、免許取得のためには修得が必須となる科目である（進級・卒業要件に関わる科目の「卒業要件上の必選自区分」とは異なるので注意すること）。
○網掛けの科目を必ず含めて、上記科目から計 20 単位以上を修得すること。

【教科の指導法】

施行規則に定める科目群	本学該当科目		
	科目名	単位数	必選自区分
技術の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	技術科教育法	4	自由
	技術科指導法	4	自由

○修得が必須となる。

■高等学校一種　工業

システムデザイン工学部　デザイン工学科（AD）　2024 年度入学者カリキュラム

【教科に関する専門的事項】

施行規則に定める科目群〔教職コード〕	本学該当科目		
	科目名	単位数	必選自区分
工業の関係科目〔160 工業〕	材料力学	2	必修
	材料と加工学	2	選択
	機械力学	2	選択
	機構・機械要素設計	2	選択
	生体工学	2	選択
	モデルベースデザイン	2	選択
	回路理論および演習	3	必修
	電磁気学および演習	3	選択
	電子回路	2	選択
	計測工学	2	選択
	感性計測	2	選択
	環境工学・構法概論	2	選択
	音響工学	2	選択
	工業技術概論	2	自由
職業指導〔161 職指〕	職業指導	2	自由

【注意事項】
○網掛けになっている科目（一般的包括的内容を含む科目）は、免許取得のためには修得が必須となる科目である（進級・卒業要件に関わる科目の「必選自区分」とは異なるので注意すること）。
○網掛けの科目を必ず含めて、上記科目から計 30 単位以上を修得すること。なお、30 単位のうち 5 単位までは、「④大学が独自に設定する科目」で修得した単位に置換えることができる。

【教科の指導法】

施行規則に定める科目群	本学該当科目		
	科目名	単位数	必選自区分
工業の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	工業科教育法	4	自由

○修得が必須となる。（但し教育職員免許法施行規則第５条第１項表備考第６号による取得の場合を除く）

★高等学校一種 工業の免許状取得に関する振替規定について

平成 29 年改正教育職員免許法施行規則第５条第１項表備考第６号に以下の記載があります。

「工業の普通免許状の授与を受ける場合は、当分の間、各教科の指導法に関する科目及び教諭の教育の基礎的理解に関する科目等（―中略―）の全部又は一部の単位は、当該免許状に係る教科に関する専門的事項に関する科目について修得することができる。」

つまり、高等学校一種 工業の免許状については、当分の間、「各教科の指導法に関する科目」や「教育の基礎的理解に関する科目等」の単位を全く修得しなくても、「免許法施行規則第 66 条の６に定める科目」を各２単位以上修得し、かつ「職業指導２単位」と「工業技術概論２

単位」を含めて「教科に関する専門的事項に関する科目」を 59 単位以上修得することで取得できるということです。

しかし、「各教科の指導法に関する科目」や「教育の基礎的理解に関する科目等」は、教員となるための基本的な科目です。教員免許を取得するのであれば、この規定に頼ることなく、少なくとも「教職入門」、「教育学概論」、「教育心理学」、「工業科教育法」については修得しておくことが望まれます。将来教職に就いた場合はもちろん、そうでない場合でも、これらの科目を修得しているかいないかによって、社会に出てから発揮できる力に大きな差が出てくることがあります。こうした点からも、これらの科目が重要な科目であることを十分に認識し、できるだけ修得するように心がけてください。（本規定を適用して免許を受ける場合であっても、必ず教職課程に在籍する必要があります。）

3 教育の基礎的理解に関する科目等

要修得単位数一覧表（本学設置）		中	高
1 施行規則第 66 条の 6 に定める科目		各 2	
2 教科及び教科の指導法に関する科目	教科	20	30
	指導法	8	4
3 教育の基礎的理解に関する科目等		**29**	**25**
4 大学が独自に設定する科目		3	(5)

この区分は、教育職員免許法施行規則において、「教育の基礎的理解に関する科目」、「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」、「教育実践に関する科目」として定められています。本学では各区分に対応する科目として以下の通り開設しています。

中学・高校免許について、必須となっている科目は必ず修得するようにしてください。

〔2024 年度以降の入学者用〕

免許法施行規則上の区分			法定最低修得単位数	本学設置 授業科目名	単位	小計	必須の場合○ 中学	高校
第三欄	教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育学概論	2	11	○	○
		教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校への対応を含む）		教職入門	2		○	○
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育社会学	2		○	○
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の課程		教育心理学	2		○	○
		特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育	1		○	○
		教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程論	2		○	○
第四欄	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	中 10 高 8	道徳理論と指導法	2	中 10 高 8	○	※ 1
		中）総合的な学習の時間の指導法 高）総合的な探究の時間の指導法		総合的な学習の時間の指導法	1		○	○
		特別活動の指導法		特別活動論	1		○	○
		教育の方法及び技術／情報通信技術を活用した教育理論及び方法		教育の方法と技術（情報通信技術の活用含む）	2		○	○
		生徒指導の理論及び方法・進路指導及びキャリア教育の理論及び方法		生徒・進路指導論	2		○	○
		教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談	2		○	○
第五欄	教育実践に関する科目	教育実習	中 5 高 3	教育実習セミナー	2	中 6 高 4	○	○
				教育実習Ⅰ	2		○	○
				教育実習Ⅱ	2		○	※ 2
		教職実践演習	2	教職実践演習（中・高）	2	2	○	○
				計		中 29 高 25		

※1「道徳理論と指導法」は、高校免許取得時においては必須ではありませんが、修得した場合は、「4大学が独自に設定する科目」に算入されます。
※2「教育実習Ⅱ」は、高校免許取得時においては必須ではなく、修得した場合も要修得単位数には算入されません。

4 大学が独自に設定する科目

この区分には、法定最低修得単位数を超えて修得した「2教科及び教科の指導法に関する科目」ならびに「3教育の基礎的理解に関する科目等」の単位が充てられます。一方で、「4大学が独自に設定する科目」としてのみ単位を充てることができる科目として、以下の科目が開講されています。

要修得単位数一覧表（本学設置）		中	高
1施行規則第66条の6に定める科目		各2	
2教科及び教科の指導法に関する科目	教科	20	30
	指導法	8	4
3教育の基礎的理解に関する科目等		29	25
4大学が独自に設定する科目		**3**	**(5)**

中学校免許状取得時（すべて修得必須）

科　目　名	単位数	配　当　期	
介護福祉論	2	全学年	前期・後期
介護等体験特論	1	3年	通年

※介護等体験の事前指導の一環として人間科学科目「介護福祉論」が開講されています。
中学校免許状取得希望者は、2年次に必ず履修してください（1年次は履修できません）。
※介護等体験の事前事後指導として「介護等体験特論」が開講されています。
中学校免許状取得希望者は、介護等体験の実施と並行して、3年次に必ず履修してください。
※介護等体験の詳細は、教職課程要覧を参考にしてください。

高等学校免許状取得時（修得は必須ではない）

科　目　名	単位数	配　当　期	
介護福祉論	2	全学年	前期・後期
介護等体験特論	1	3年	通年
道徳理論と指導法	2	3年	前期

※高等学校免許の取得時においては、上記3科目は修得必須ではありません。ただし修得した場合は、「4大学が独自に設定する科目」の修得単位数に含めることができるので、その場合、「2教科及び教科の指導法に関する科目」のうち「教科に関する専門的事項」における合計30単位以上の修得要件が、修得単位数分について減ぜられることとなります（「教科に関する専門的事項」を合計30単位以上修得している場合は、上記3科目は必ずしも修得する必要はありません）。
※中学校免許取得時のみの必須科目である「数学科指導法」「理科指導法」「技術科指導法」ならびに「教育実習Ⅱ」の修得単位数については、高校免許取得時には「4大学が独自に

設定する科目」のほか、いかなる区分の単位数にも充てることはできません。

7　教職課程の履修手続　1年次生

教職課程の科目は、1年次4月に行われる教職課程ガイダンスに出席後、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、必ずこのガイダンスに出席してください。2年生以上で新たに教職課程の履修を始める人も同様です。

ガイダンスの日程等詳細は、UNIPAの掲示等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

出席者に教職課程要覧を配付します。

↓

・教職課程履修費の納入、取得希望免許調査への回答（期日厳守）

10,000円を指定期日までに納入してください。同時に取得希望免許調査へ回答してください。

↓

・教職課程科目の履修登録

履修登録期間内に、自身で登録を行ってください。教職課程履修費を支払った人のみ教職課程関連科目を履修することができます。（工学部第二部の一部科目を除く）

8　教職課程担当教員

教職関連科目を担当する教員は以下の通りですが、教職課程関連で不明点や質問事項があった場合は、まず東京千住キャンパス事務部（教務担当）窓口　教職課程担当まで問い合わせるようにしてください。

	氏　　名	館	階	研究室
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
教授	金築　智美	4号館	9	40915A
准教授	木場　裕紀	4号館	9	40911A

◎印教員：教職課程主任

システムデザイン工学部　教職課程　授業科目配当表（2024 年度入学者カリキュラム）

	免許法上の区分		項目に含めることが必要な事項	科目名	コマ	単位	必選自	配当年	配当期	授業形態	備考	教職コード
教科及び教職に関する科目	第二欄	教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	職業指導	1	2	自	3	半期（前）	講義	工業必修科目・学科専門科目	161 職指
				工業技術概論	1	2	自	3	半期（後）	講義	工業必修科目・学科専門科目	160 工業
				情報と職業	1	2	選	全	半期（前/後）	講義	情報必修科目・人間科学科目・履修は 2 年次以上	1300 情①
				情報化社会とコミュニケーション	1	2	選	234	半期（前/後）	講義	情報科目・人間科学科目	1300 情①
				情報化社会と知的財産権	1	2	選	234	半期（前/後）	講義	情報必修科目・人間科学科目	1300 情①
				情報倫理	1	2	選	234	半期（前/後）	講義	情報必修科目・人間科学科目	1300 情①
				栽培	1	1	自	2	半期（前）	実験・実習	技術必修科目・学科専門科目・夏期集中授業	1720 生物
			各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	数学科教育法	1	4	自	2	通年	講義	数学必修科目	3201
				技術科教育法	1	4	自	2,3	通年	講義	技術必修科目・技術科指導法と隔年開講（2024 年度開講）	3203
				情報科教育法	随時	4	自	2,3	通年	講義	情報必修科目・集中講義	3204
				工業科教育法	1	4	自	2,3	通年	講義	工業必修科目	3205
				数学科指導法	1	4	自	3	通年	講義	中学数学必修科目	3206
				技術科指導法	1	4	自	2,3	通年	講義	技術必修科目・技術科教育法と隔年開講（2024 年度開講せず）	3208
	第三欄	教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教育学概論	1	2	選	1	半期（前）	講義	免許必修科目・人間科学科目・夏期集中講義	3301
			教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校への対応を含む）	教職入門	1	2	自	1	半期（前）	講義	免許必修科目	3302
			教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）	教育社会学	1	2	選	1	半期（後）	講義	免許必修科目・人間科学科目	3303
			幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の課程	教育心理学	1	2	選	1	半期（後）	講義	免許必修科目・人間科学科目	3304
			特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解	特別支援教育	随時	1	自	2	半期（前）	講義	免許必修科目・夏期集中講義	3305
			教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）	教育課程論	1	2	自	2	半期（前）	講義	免許必修科目	3306
	第四欄	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	道徳理論と指導法	随時	2	自	3	半期（前）	講義	中学免許必修科目・夏期集中講義	3401
			中）総合的な学習の時間の指導法 高）総合的な探究の時間の指導法	総合的な学習の時間の指導法	随時	1	自	2	半期（前）	講義	免許必修科目・夏期集中講義	3402
			特別活動の指導法	特別活動論	随時	1	自	3	半期（前）	講義	免許必修科目・夏期集中講義	3403
			教育の方法及び技術/情報通信技術を活用した教育理論及び方法	教育の方法と技術（情報通信技術の活用含む）	1	2	自	3	半期（前）	講義	免許必修科目	3404
			生徒指導の理論及び方法/進路指導及びキャリア教育の理論及び方法	生徒・進路指導論	1	2	自	2	半期（後）	講義	免許必修科目	3405
			教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	教育相談	随時	2	自	2	半期（前）	講義	免許必修科目・夏期集中講義	3406
	第五欄	教育実践に関する科目	教育実習	教育実習セミナー	随時	2	自	4	通年	講義・演習	免許必修科目・集中講義	3501
				教育実習Ⅰ	随時	2	自	4	通年	実験・実習	免許必修科目・集中講義	3502
				教育実習Ⅱ	随時	2	自	4	通年	実験・実習	中学免許必修科目・集中講義	3503
			教職実践演習	教職実践演習（中・高）	随時	2	自	4	半期（後）	講義・演習	免許必修科目・夏期集中講義	3504
	第六欄	大学が独自に設定する科目		介護福祉論	1	2	選	全	半期（前/後）	講義	中学免許必修科目・人間科学科目・2 年次履修	3601
				介護等体験特論	随時	1	自	3	通年	講義	中学免許必修科目・集中講義	3602

付記：
1. 上表の科目を履修するためには、教職課程履修の手続（教職課程履修費の納入）が必要となる。
（但し、「教育学概論」「教育社会学」「教育心理学」を除く人間科学科目については、その限りではない。）
2.「教科に関する専門的事項」の科目は、上表の科目以外は、各学科に専門科目として配当されている。
3.「介護等体験特論」は、介護等体験の実施（原則 3 年次）と併行して履修が必須となる（中学免許のみ）。また「介護福祉論」は、介護等体験実施前には既に修得済であること。
4. 教育実習の実施（4 年次）および教育実習関連科目（「教職実践演習」を含む）の履修に際しては、教育実習前提科目である各教科の指導法（教育実習の実施教科）ならびに「教職入門」「教育学概論」「教育心理学」の各科目単位を、3 年次までに予め修得していることが原則として必須となる。

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。
学生支援センター	学生厚生担当（2号館3階）		・休学・退学・復学等の学籍手続き ・住所等の変更手続き ・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および学研災付帯賠償責任保険の手続き ・学生生活相談、遺失物・拾得物の取扱い ・学生の学外活動補助等の受付など	
	健康相談室（2号館3階）	月～金曜日 9:00～21:30 土曜日 11:00～18:30	・健康診断 ・健康相談 ・傷病応急処置 ・健康診断証明書発行の相談	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。閉室時で緊急の対応が必要な場合には学生厚生担当窓口へご相談ください。
	学生相談室（2号館3階）	学生相談室の入口の掲示板にてお知らせします。	・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	
	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。

・取扱停止、時間変更等がある場合は部署ごとに、その都度掲示によりお知らせします。
・長期休業期間中は、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。

<table>
<tr><th colspan="2">部　署　名</th><th>取扱時間</th><th>主な事務取扱事項</th><th>備　　考</th></tr>
<tr><td colspan="2">入試センター
（1 号館 4 階）</td><td>月～土曜日
9:30～17:00</td><td>・大学院入試に関する相談</td><td>事前に本学ウェブサイトのお問い合わせフォーム（入試センター）より相談内容をお知らせください。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">国際センター</td><td>国際センター
（1 号館 4 階）</td><td>月～土曜日
9:00～17:00</td><td>・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</td><td rowspan="2">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（国際センターホームページ[https://www.dendai.ac.jp/about/international/]にも掲出します）</td></tr>
<tr><td>国際センター
千住ラウンジ
（1 号館 4 階）</td><td>月～金曜日
10:00～17:00</td><td>・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</td></tr>
<tr><td colspan="2">経　理　部
（会計担当）
（1 号館 5 階）</td><td>月～土曜日
9:00～17:00</td><td>・学費の取扱い
・学費振込用紙の再発行</td><td></td></tr>
</table>

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とおりです。

2-1　願出・届出

願出・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	学生支援センター（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
	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）
	連絡先（学生･保証人）		学生証（学生）
	住所（学生・保証人）		学生証（学生）
	勤務先（学生）		学生証（学生）
学内集会願			活動日の1週間前までに提出すること。学外参加者がいる場合はその名簿
学外活動願			活動日の1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）、在籍料振込領収書
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
大学院入試出願書類		入試センター（1号館4階）	提出先：2号館3階レポートBOX
学費振込用紙再発行		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学費の項参照）

2-2　証明書

各種証明書の発行申請は、証明書発行サービス（Web）上で手続きを行います。

発行申請をした証明書の印刷は、2 号館 3 階学内発行機または全国のコンビニエンスストア（セブンイレブン、ファミリーマート、ローソン［50 音順］）の各店舗内に設置されているマルチコピー機を利用して発行できます。
（資格関係等の一部証明書については、各取扱部署窓口でのお渡しとなります。）

各種証明書の申請方法・手数料・コンビニ発行可否証明書種類等の詳細については、以下の大学ホームページを確認してください。

【大学ホームページ URL】

トップ＞東京電機大学について＞学生生活＞証明書発行・事務窓口＞証明書発行（在学生の方）

https://www.dendai.ac.jp/about/campuslife/office/office/certificate.html

【QR コード】

参考　証明書一覧

証明書の名称		取扱部署	備考
在学証明書	日本語	学生支援センター（学生厚生担当）（2 号館 3 階）	
	英語		5 日後発行（土日祝除く）
	休学中		
元在学証明書			2 日後発行（土日祝除く）
通学証明書			学生証裏面シールが通学証明書となります。年度毎に配付・更新。
学生証再発行			2 日後発行（土日祝除く）
学生旅客運賃割引証（学割証）			学内発行機のみで発行
健康診断証明書		健康相談室	
成績・単位取得証明書	日本語	東京千住キャンパス事務部（教務担当）（2 号館 3 階）	
	外国語		
卒業見込証明書	日本語		
	外国語		
卒業証明書	日本語		
	外国語		
人物に関する証明書			在学生用
大学院進学用証明書			
教職免許状取得見込証明書			
科目等履修生単位取得証明書			
電気主任技術者用証明書			工学部電気電子工学科および工学部第二部電気電子工学科のみ
電気工事士用証明書			
JABEE コース修了証明書			工学部電気電子工学科の JABEE プログラム修了者のみ
建築士試験指定科目修得単位証明書・卒業証明書			未来科学部建築学科のみ
その他各種資格に関する証明書			証明書の種類等詳細については、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、学生支援センター（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・捺印のうえ、手続きを行ってください）。

なお、**すべての手続きには期限（学費納入期限とは異なります）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 UNIPA でお知らせしますが、手続き時期の目安は次の通りです。

前学期休学・復学および後学期末退学：3 月～4 月頃
後学期休学・復学および前学期末退学：8 月～9 月頃

1-1　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・捺印）。
②学生アドバイザー・学科長の順番で面談を行い、休学の許可（休学願へ押印）を得る。
③在籍料（半期 60,000 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休学期間終了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。
・休学期間終了後は「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。

1-2　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・捺印）。
③原則学生アドバイザーとの面談を行い、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 5 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。

1-3　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・捺印）。
②学生アドバイザー・学科長の順番で面談を行い、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 4 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。

1-4　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）をこえた者（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 年の在学をこえてなお進級できない者。
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、無届けで、引き続き 3 ヶ月以上欠席した者。
⑥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、除籍となった者については、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	
システムデザイン工学部	新入生	（入学手続時に前学期分学費は納入済）	10 月末日	後学期分の振込用紙を 7 月下旬に発送。
	新入生以外	4 月末日	10 月末日	4 月上旬に 1 年分（前・後学期の 2 枚）を発送。

※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、学生支援センター（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、学生支援センター（学生厚生担当）にて手続きしてください。
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捺印の他、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。用紙は学生支援センター（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 6 月末日、後学期は 12 月末日迄です。
※復学する学期の学費延納手続きはできません。

（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 60,000 円の在籍料がかかります。在籍料の振込用紙は学生支援センター（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

3-1 転学部

転学部とは、システムデザイン工学部から工学部あるいは工学部第二部・未来科学部・理工学部へ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、人物・成績ともに優秀な者で、なおかつやむを得ない理由があるなど、一定の条件を満たす必要があります。なお、工学部第二部への転学部は経済的な理由があることが前提条件となります（成績不良等の場合は許可になりません）。次年度から転学部を希望する学生は、10 月 1 日～31 日の期間に、学生支援センター（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。

3-2 転学科

転学科とは、システムデザイン工学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、人物・成績ともに優秀な者で、なおかつやむを得ない理由があるなど、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 1 日～31 日の期間に、学生支援センター（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。

3-3 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。次年度から再入学を希望する者は、10 月 1 日～31 日の期間に、学生支援センター（学生厚生担当）に申し出てください。

3-4 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 未来科学部 システムデザイン工学部	【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 ・評価は「S・A・B・C」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。）
	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	【共通教育科目（人間科学科目、工学基礎科目、英語科目）】 ・人間科学科目（技術者教養分野、グローバル教養分野）は、科目対応にて認定 ・人間科学科目の技術者教養分野、グローバル教養分野以外の分野科目は包括認定 ・工学基礎科目（ワークショップ、数学、自然科学技術、情報）は、科目対応にて認定 ・配当学年に関係なく認定 ・転学部先の単位数で認定 ・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 ↓ 工学部 未来科学部 ↓ 未来科学部 システムデザイン工学部 ↓ システムデザイン工学部	【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 ・評価は「S・A・B・C」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 未来科学部 システムデザイン工学部 ↓ 工学部 未来科学部 システムデザイン工学部	【共通教育科目（人間科学科目、工学基礎科目、英語科目）】 ・人間科学科目（技術者教養分野、グローバル教養分野）は、科目対応にて認定 ・人間科学科目の技術者教養分野、グローバル教養分野以外の分野科目は包括認定 ・工学基礎科目（ワークショップ、数学、自然科学技術、情報）は、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 （ただし、対応が付けられない科目については、再入学先の学科の判断により包括認定することがあります。） ・再入学先の単位数で認定 ・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、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。）

※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 の学籍情報照会画面「アドバイザー／学級担任」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、2 号館 3 階事務室内の掲示板にも掲示しています。

(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

・学修がうまく進まない。
・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。
・人生に疲れた。

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､学生支援センター（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 4 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 4 月頃
3）ビクトリア大学（カナダ）：8 月に実施（約 3 週間）、募集は 4 月頃
4）カリフォルニア州立大学ロングビーチ校（米国）：2 月に実施（約 3 週間）、募集は 10 月頃
5）クイーンズランド工科大学（オーストラリア）：2 月に実施（約 3 週間）、募集は 10 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 4 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 10 月頃
3）英語研修
- FPT 大学（ベトナム）にて、8 月に実施（約 3 週間）、募集は 4 月頃
- ブリティッシュカウンシル認定校（英国）にて、2 月に実施（約 3 週間）、募集は 10 月頃
- フランス国立高等精密機械工学大学院大学（フランス）にて、3 月に実施（約 1 週間）、募集は 10 月頃

4）タイ文化研修：泰日工業大学（タイ）にて、8 月・3 月に実施（約 2 週間）、募集は 4 月・10 月頃

※年度により実施の有無や時期等は変更になる場合があります。

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等を国際センターやホームページ上（https://www.dendai.ac.jp/about/international/）で閲覧できますので、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（東京千住キャンパス 1 号館 4 階 10407 号室　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、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（東京千住キャンパス 1 号館 4 階 10415 号室　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。

※今般の世界を取りまく情勢等により、留学・海外語学研修が変更、延期、中止となる場合があります。詳しくは、国際センターまでお問い合わせください。

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 100km を超える場合に学割証が利用できます。

(2) 学割証の申込方法

学割証の発行申請は Web 上で手続きを行います。申請の上、2 号館 3 階の証明書自動発行機で発行してください。

(3) 学割証利用上の注意

① 学割証の使用は、記名人以外は使用できません（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 ヶ月間です。

(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学生支援センター（学生厚生担当）へ提出してください。

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（電動キックボード含む）、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、学生支援センター長の許可を経て、利用料金（年間 10,000 円･半期 6,000 円（別途、システム手数料がかかります））を納入し、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、前期（4 月）と後期（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 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 分以上 60 分以内（おおよそ 1,000 m 以上 5,000 m 以内）（GoogleMap ルート計算基準）の学生を対象者とする
2. 規定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. 学生支援センター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および義務とする

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、十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、学生支援センター（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。大学生活では、自己の体力を過信し、限界を超えた不規則な生活を送ることで健康を害する事があります。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、公認心理師の資格をもったカウンセラーが相談に応じています。また、必要があれば校医（精神科医）による面談を受けることもできます。一人で考えても、解決策が見つからない時は、抱え込まずに、気軽に学生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　　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

※本学では、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「TDU こころとからだのサポート 24」も開設しています。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、ケガをした時は、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の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、必要時は近隣の医療機関を紹介します。

＊事務室自動ドア入口から入って奥

その他、健康相談にも応じています。また、障がいのある方や、様々な支援を希望する方の相談にも応じますので、気軽に来室してください。

(3) 健康保険証について

急な病気やケガに備えて手元に準備しておいてください。

(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、疾病の予防と早期発見、健康の保持増進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、その他の実習や、クラブ活動における学外活動等の参加にも影響します。必ず受診してください。

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、運動をする事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。

・特殊健康診断……電離放射線、有機溶剤、特定化学物質を常時使用し、実験を行う学生に対して実施します。実施時期・方法等については、UNIPA や学科事務室及び指導教員を通じて連絡します。

③　**健康診断証明書**

証明書発行サービスにて発行されますが、定期健康診断を受けていない場合や、再検査を終了していない場合は発行できません。

(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、学生支援センター（学生厚生担当）窓口設置の専用のパンフレットで確認してください。

なお、保証人の方の利用も可能です。

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。この保険の窓口は学生支援センター（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、1 年間分の保険料を学費納入時に徴収します（＊入学時配付「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」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（クラブ活動）中の事故は、実治療日数が 14 日以上、課外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。
3）手術保険金の支払はありません。卒業研究等で危険な実験を伴う場合には、別途保険加入をおすすめします。不明な場合は、学生支援センター（学生厚生担当）窓口で相談してください。

●**保険料・保険期間**（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））

保険期間	保険料	
	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、1 年間分の保険料を学費納入時に徴収します。なお、徴収方法に変更がある場合には、学生支援センター（学生厚生担当）よりお知らせします。
3）保険の詳細は、「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおり」（＊入学時配付）参照のこと。

（2）学研災付帯賠償責任保険（学研賠）※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）を含む。

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。

この保険の窓口は学生支援センター（学生厚生担当）です。

なお、留年等により正規の修業年限を超えた場合は、1 年間分の保険料を学費納入時に徴収します（＊詳細は、入学時配付「学研災付帯賠償責任保険加入者のしおり」参照）。

※インターンシップに参加する学生は、必ず参加前に学生支援センター（キャリア支援・就職担当）の窓口にて実習先や期間などを登録してください。

●保険金の種類・金額

賠償責任保険概要	活動内容	
	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	
補償内容	対人賠償	1 事故 1 億円限度
	対物補償	

●保険料・保険期間

保険料（1 年間）	340 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、1 年間分の保険料を学費納入時に徴収します。なお、徴収方法に変更がある場合には、学生支援センター（学生厚生担当）よりお知らせします。

3）保険の詳細は、「学研災付帯賠償責任保険加入者のしおり」（＊入学時配付）参照のこと。

（3）加入証明書について

学研災・学研賠は、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、所定の窓口（※）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。

※学外で研究等を行う場合は、学生支援センター（学生厚生担当）窓口。
インターンシップ（企業、研究所等）の場合は、学生支援センター（キャリア支援・就職担当）窓口。

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**学生支援センター（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 で行いますので、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。学生厚生担当窓口において、相談内容を受けて申請対象となるかを確認します。

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：給付）

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あり。
給 付 額	学費の一部または全額（2023 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、システムデザイン工学部 3 名（2023 年度）

（2）大学院進学特別奨学金（本学独自：給付）

本学学部の成績優秀者の大学院修士課程への進学促進を目的とした、経済的支援策です。本学大学院修士課程学内推薦入試の基準を満たした学生を対象に学部 4 年次に募集・選考を行い、採用候補者を決定します。本学大学院修士課程学内推薦入試で合格し、次年度本学大学院修士課程へ入学した後に給付されます。

資　　格	本学大学院推薦基準を満たす学生（学部 4 年次）
給 付 額	20 万円（大学院修士課程初年度のみ）
募集時期	4 月（学部 4 年次）
採用者数	115 名（2023 年度）

（3）大学院進学貸与奨学金（本学独自：貸与・無利子）

本学大学院修士課程へ進学する者に対し、第２回入学手続金のうち授業料相当額を貸与する奨学金です。

資　　格	本学大学院修士課程へ学内推薦入試または一般入試（前期）にて進学予定の学生
貸 与 額	第２回入学手続金のうち授業料相当額
募集時期	４月と８月の年２回
採用者数	19 名（2023 年度）

（4）東京電機大学学生救済奨学金（本学独自：貸与・無利子）

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	学費の 1/2 相当額
募集時期	３月と９月の年２回
採用者数	12 名（2023 年度）
返　　還	無利子・卒業後５年間

（5）東京電機大学学生支援奨学金（本学独自：貸与・無利子）

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 万円の範囲内で査定
募集時期	随時
採用者数	６名（2023 年度）
返　　還	無利子・卒業後５年間

（6）東京電機大学学生応急奨学金（本学独自：給付）

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る、かつ家計の急変により学費の支弁が困難なものに対して給付されます。

資　　格	大学院・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学生
給 付 額	大学院生　30 万円の範囲内で決定 学部生　　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ない。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。
採用者数	0 名（2023 年度）

（7）東京電機大学校友会奨学金（本学独自：貸与・無利子）

東京電機大学校友会が 1984（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貸与されるものです。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	1 回に納入する学費等の相当額
募集時期	4 月と 9 月の年 2 回
採用者数	1 名（2023 年度）
返　還	無利子・卒業後 5 年間

（8）東京電機大学学生サポート給付奨学金（本学独自：給付）

学校法人東京電機大学サポート募金をもって設置された奨学金です。

①家計急変（過去 1 年以内）（自然災害の被災による家計急変を含む）、②大学院進学を予定する学部 4 年次生及び早期卒業生を対象として、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。

資　　格	①大学院・学部に在学する学生、②本学大学院修士課程へ学内推薦入試にて進学予定の学生。①、②共に、学生ボランティアスタッフとして協力が出来る学生
貸 与 額	①25 万円、②8 万円
募集時期	5 月と 9 月の年 2 回
採用者数	①3 名、②14 名（2023 年度）

(9) 日本学生支援機構による奨学金

人物・学力の基準を満たしている学生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)」があります。

【第一種奨学金（無利子)】

成績基準	1 年生　　：高等学校での評定平均値が 3.5 以上であること 2 年生以上：学科内の上位 1 ／ 3 以内の成績であること
貸与月額	自宅通学　：　2 万円、3 万円、4 万円、5.4 万円の中から選択 自宅外通学：　2 万円、3 万円、4 万円、5 万円、6.4 万円の中から選択 ※いずれも収入基準あり
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あり
募集時期	原則として 4 月上旬

【第二種奨学金（有利子)】

成績基準	・成績が平均水準以上であると認められる者 ・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者
貸与月額	2 万円・3 万円・4 万円・5 万円・6 万円・7 万円・8 万円・9 万円・10 万円・11 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あり
募集時期	原則として 4 月上旬

＊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。

※予約採用者：入学後期限内に「採用候補者決定通知」及び「進学届」を提出することで奨学生として正式に採用されます。(提出先:学生支援センター(学生厚生担当))

※在学採用希望者：入学後オリエンテーション期間内の説明会に出席し、期限までにしかるべき手続き申請を行ってください。

（10）高等教育の修学支援制度

経済的理由により修学困難な者に対する制度で、「給付型奨学金」と「授業料等減免」が設けられています。国による制度のため、内容が変更される場合があります。最新情報を確認してください。

成績基準	①1 年生は高等学校等における評定平均値が 3.5 以上または高等学校卒業程度認定試験合格者であること。2 年生以上は GPA 等が在学する学部等における上位 1/2 の範囲に属すること ②修得した単位数が標準単位数以上であり、かつ、将来社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが、学修計画書により確認できること 上記①、②のいずれかに該当する学生			
収入基準	住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯			
資産基準	本人と生計維持者（原則として父母）の資産額の合計が 2,000 万円未満（生計維持者が 1 人のときは 1,250 万円未満）であること			
給付額と減免額		第Ⅰ区分	第Ⅱ区分	第Ⅲ区分
給付型奨学金	自宅	38,300 円	25,600 円	12,800 円
	自宅外	75,800 円	50,600 円	25,300 円
授業料減免（年額）		700,000 円	466,700 円	233,400 円
減免・給付期間	最短修業年限（4 年）の終期まで ※毎年 1 回成績と収入の審査があり、授業料減免と奨学金給付が停止または廃止となる場合あり			
募集時期	原則として 4 月上旬			

（11）各種団体による奨学金

その他、民間団体・地方公共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等でお知らせします。ほとんどの奨学金が 4 月～5 月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、直接各種団体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　民間団体・地方公共団体（抜粋）　2023 年度

（単位：円）

名　　称	貸給	月　　額	出　願　資　格
足　立　区	貸与	45,000	足立区内に 6 ヶ月以上居住しており、GPA3.1 以上で、心身ともに健全で、経済的理由で学資支弁が困難な者
前澤育英財団	給付	40,000	新 1 年生、東京都民の子女または東京都に居住しており、学業・人物ともに優秀かつ健康で学資支弁が困難な者
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	40,000～50,000（貸与）	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	50,000	優秀な資質を有し奨学金返還または学資支弁が困難と認められる者
日揮・実吉奨学会	給付	400,000（年額）	人物・学力に優れ健康である者
守谷育英会	給付	120,000	学業・人物とも優秀で、学資の支弁が困難な者
中部奨学会	給付／貸与	35,000	人物・学業ともに優れ、健康で、経済的理由で就学が困難な者
ｵｰﾃﾞｨｵﾃｸﾆｶ奨学会	給付	20,000	東京都内の大学で学び、2 年生以上、健康で学業成績優秀で、経済的理由で学資支弁が困難かつ奨学生の集いに出席できる者
川本・森奨学財団	給付	25,000	学業優秀・品行方正で、経済的理由で学資支弁が困難な者
種とまと財団	給付	80,000	3～4 年生で学内の修士課程への進学が決定しており、学業優秀・健康・品行方正な者
岡部享和奨学財団	給付	30,000	2 年生以上、GPA3.0 以上の者、収入要件あり
大森晶三記念財団	給付	30,000	2 年生以上、学業成績、人柄ともに優れており、学資支弁が困難と認められる者
松原奨学財団	給付	30,000	2～3 年生で GPA3.0 以上、心身ともに優れ、学費の支弁が困難と認められる者
ナガワひまわり財団	給付	30,000	2 年生以上、GPA3.0 以上、収入要件あり
アキレス育英会	貸与	自宅外 40,000 自宅 30,000	新 1 年生（学術優秀、品行方正で、経済的理由で修学が困難な者）

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、**学生支援センター（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　9：00～19：00 土　曜　日　　9：00～17：00
貸付金額	10,000 円（一律）
貸付期間	1 ヶ月以内（返済期日厳守）
貸付対象の確認	助け合い基金の申請用紙には具体的かつ詳細な理由を記入し、学生厚生担当において貸付の対象とあるか確認します

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てください。また、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㈱等で取扱業者を案内しています。

その他、共立メンテナンス（株）と提携し、管理人常駐・食事提供も行う推薦学生寮の物件も紹介しています。

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はいけません。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ごしてください。

課外活動をおこなう上での諸手続き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」に基づき学生支援センター（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 1 週間前までに学生支援センター（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」に基づき学生支援センター（学生厚生担当）に備えつけの「学内集会願」に記入の上、活動開始の 1 週間前までに学生支援センター（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

別表の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）まで申し出てください。
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。

〔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、専門におこなう集金	
	●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

後援会は学生のご父母・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

各キャンパス及び地方都市で開催し、ご父母・保証人の皆様に対して、教員による個人面談、および担当職員による学修相談、学生生活相談、就職相談を実施しています。あらかじめ、保証人の皆様へ開催通知を郵送しております。なお、開催地は年度により異なります。

・『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。

・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）、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

日本人学生の海外留学を支援しています。

後援会のホームページ

https://www.dendai.ac.jp/about/campuslife/tdupfa/top.html

13　校友会

校友会は学園各校（大学院、大学、短期大学、高等学校、中学校、電機学校）の同窓会で構成され、卒業生と在学生が会員となっています。

1. 在学生（在学会員）支援

校友会は、学園祭・合同体育祭やクラブ活動等への資金補助、奨学金貸与、就職活動支援といった支援を行っています。特に校友会の各県支部や職域電機会（同じ職種・企業内の同窓会）は、就職活動の際、皆さんの力になることと思います。

2. 東京電機大学校友会奨学金

本奨学金は、在学生（在学会員）本人またはその保証人の事情により学費等校納金の支払いに困難が生じた場合、在学期間中１回に限り校友会が貸与するものです。

奨学金を希望する学生は、学生アドバイザーまたは学生支援センター（学生厚生担当）に相談してください。

【募集】学費等納入期限の 10 日前まで、延納が認められた場合、その期限の 10 日前まで
【審査】書類審査と面接により貸与を決定します
【貸与】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】卒業から６ヶ月経過した後、５年間の元本均等返済（一括返済可・無利息）

3. 大学同窓会の活動

大学同窓会はOB･OG会やクラス会の援助だけでなく､学園や校友会と連携して在学生（在学会員）を支援しています。主な活動は次の通りです。

⑴在学生の活動支援

団体･個人を問わず、クラブ活動、研究活動、競技会への出場、ボランティア活動といった活動の資金補助をしています。要申請です。

⑵優秀団体表彰

各キャンパスの学園祭開催に合わせて「丹羽賞・同窓会奨励賞」授与式を開催し、優秀な学生団体を表彰しています。

【丹羽賞】過去１年間に優秀な成績をあげた学生団体に授与。
【同窓会奨励賞】丹羽賞の対象ではないが、地道に活動を続けている団体に授与。

⑶就職活動支援

毎年、学園と協力して、卒業生による“仕事研究セミナー（キャリア教育支援行事）”を開催しています。産業界で活躍している先輩の就職相談は、就活生から好評を得ています。

4. 校友会を訪ねてください

校友会は東京千住キャンパス 1 号館 2 階にあります。先輩のこと、出身地の校友会支部のことなど、知りたいことがありましたらお気軽にご相談ください。

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
TEL : 03-5284-5140　　E-mail : kouyukai@jim.dendai.ac.jp
FAX : 03-5284-5187　　URL : https://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

（3）ウイルス対策ソフトの提供

本学では、ウイルス対策ソフトの包括ライセンス契約を締結しています。
学部や大学院に在学中、個人が所有する PC（Windows、Mac）でウイルス対策ソフトを費用負担なく利用することができます。
学内ネットワークに接続する PC には必ずウイルス対策ソフトをインストールしてください。

※ウイルス対策ソフトのダウンロードは学内ネットワークからのみ可能です。
利用方法等、詳しくは Web サイトをご確認ください。

■ 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	日曜日・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）

※　休業期間中及び各種行事日等、並びに上記内容が変更になる場合においては、別に指示します。

※　卒業研究等の理由により、開館時間外に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

利用については、別途連絡します。

（2）トレーニングルーム（3 号館 2 階）

体育の授業時間中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～金曜日　9:20～21:00
　　土曜日　　9:20～19:00

※授業実施日以外の祝祭日は利用できません。

※休業期間中及び各種行事日等、上記内容が変更になる場合は、別に指示します。

（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 M2 階に学生食堂があります。

2 階では定食類・丼もの、M2 階では麺類を中心に販売しています。

【営業時間】　月～金　2 階　　11：00～20：00
　　M2 階　　11：00～14：00
　　土曜　　2 階　　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。

（2）売店（大学生協）

3 号館 3 階に売店があります。

菓子類やドリンク、書籍、文具等の販売を行っています。

また、貸しロッカーの年間貸出も行っています。

【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　　10：30～14：00

※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）移動販売車等の昼食販売

・3 号館 1 階およびキャンパスプラザにて移動販売業者が日替わりでランチを販売しています。

（5）その他飲食物の販売

・各号館各所にドリンク・軽食の自動販売機を設置しています。

・2 号館 6 階・9 階に食品自動販売機（おにぎり、パン、お菓子等）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。東京電機大学の学生は、これから紹介するサービスを「全部」利用する権利があります。どのようなサービスを利用できるのか知り、おおいに活用してください。サービスの詳細については、Web ページでも案内しています。

総合メディアセンター Web ページ　**https://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。

4-1　サービス時間・開館予定（運用カレンダー）

施設	場所	開館時間
図書館	2 号館 1・2 階	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	月～土（休講日除く） 10:00～22:00 （一部施設は 21:45 まで）
IT ゾーン プリントルーム	2 号館 4 階	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。詳細は、総合メディアセンターの Web ページから「運用カレンダー」もしくは各施設にある掲示を確認してください。

4-2　施設・設備

(1) 2 号館 1・2 階 図書館

□閲覧エリア

閲覧席が設置されており、ノートパソコンや資料を活用しながら学習することができます。

□図書サービスカウンター

図書の貸出やレファンスなどを受付しています。

□開架書架・集密書架エリア

図書が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、地図などのコーナーもあります。読みたい資料を自由に探して閲覧することができます。

□ブラウジングエリア

くつろいで新聞や雑誌を閲覧することができます。

□静粛閲覧エリア
仕切りのある個人席が設置されており、集中して静かな環境で学習することができます。

□グループスタディエリア
グループの学習や、プレゼンテーションの練習等で使用することができます。プロジェクタの貸出もしていますので、研究発表の練習の場としても利用できます。

□ラーニングコモンズエリア
グループディスカッション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。

(2) 5 号館 6 階 図書館

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。

(3) 2 号館 4 階 IT ゾーン

2 号館 4 階には、個人ノート PC の画面を拡張できる作業用モニタや、教材提出モニタ、無線 LAN や有線 LAN 環境が整った教室があります。一人掛けの可動席、短焦点プロジェクタ、可動式ホワイトボードが整ったアクティブラーニング教室も整備しています。

(4) プリントルーム

複合機と大判プリンタを設置しています。学会などの発表用ポスターの印刷ができます。開館時間中はいつでも利用できます。

(5) 総合メディアセンター窓口（2 号館 4 階コントロールルーム）

○　コンピュータ・情報サービス全般に関すること
○　共通パスワード再発行申請
○　研究室などで利用するソフトウェアのライセンス申請
メール：k-computer@mrcl.dendai.ac.jp

4-3　ユーザ ID とパスワード

(1) ユーザ ID

総合メディアセンターの各種サービスやポータルサイト（DENDAI-UNIPA）などを利用するには、個人に付与された「ユーザ ID」が必要です。

ユーザ ID は「学籍番号」または「メールアドレス」です。利用するサービスによって異なります。

(2) 共通パスワード

学内の各種サービスは、個人で設定した 1 つのパスワードで利用することができます。

メールやポータルサイト、学内無線 LAN 等、複数のサービスを全て同じパスワードで利用できることから「共通パスワード」といいます。

本学では、パスワードに関するガイドラインを「東京電機大学情報システム利用者パスワードガイドライン」として定めています。ガイドラインをよく確認して安全性の高い設定にするとともに、他人の目に触れないよう責任を持って管理してください。

なお、共通パスワードは学内外問わず総合メディアセンターの Web ページから変更できます。また、パスワードを失念したときは再発行の申請が必要です。パスワード再発行の申請は「2 号館 4 階　総合メディアセンター窓口」にて受付しています。

□パスワードに関する諸注意

詳細は「東京電機大学情報システム利用者パスワードガイドライン」を読んでください。

[学外サービスとのパスワードの使い回し禁止]

共通パスワードには、学外サービスと同じパスワード（類似したものや法則性のあるものも同様）を設定しないでください。学外サービスでパスワードが漏れてしまえば、同じパスワードを使っている学内外全てのサービスが不正に利用されてしまう恐れがあります。

[安全性の高いパスワードを設定する]

パスワードの安全性を高めるには、他人から推測されにくくツール等で解析がされにくいように、様々な文字種を利用して文字数を長くすることが重要です。ガイドラインでは、設定する文字列の長さや使用する文字の種類等のルールが定められています。よく読んで適切なパスワードを設定してください。

[初期パスワードは速やかに変更する]

初期パスワードは、前期授業前に行われるガイダンス中にお知らせします。初期パスワードには変更期限を設けています。受け取ったら、速やかにパスワード変更を行ってください。変更期限までに変更がされない場合は、不正使用を防止するために利用を停止します。

なお、変更期限を超えていても変更ができます。パスワードを変更することで各種サービスの利用ができるようになります。

[パスワードは厳重に管理]

パスワードは、他人に知られたり、忘れたりしないよう厳重に管理してください。例えば、パスワードを書いた付箋をパソコンに貼り付けたり、他人に教えたりしてはいけません。

4-4　コンピュータ・情報サービス（IT サービス）

総合メディアセンターでは、コンピュータ・情報サービス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。

詳しい利用方法、最新の情報については、Web ページを確認してください。

（1）ソフトウェアライセンス

学生所有のパソコン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。Microsoft 製品（Microsoft 365）、Adobe 製品、その他授業・研究に必要なソフトウェア、ウイルス対策ソフトなどソフトウェアによって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。

（2）メール（Microsoft 365）

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。本学のメールは、Microsoft 365 を使用しています。学内外どこからでもインターネット環境と Web ブラウザがあれば、自分のメールを確認できます。

このメールアドレスには、大学からのお知らせが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活用してください。

（3）Zoom

本学ではオンライン講義や学内のイベントなどに Zoom を使用しています。在学中は連続 24 時間までミーティングを開催することができます。本学専用ページ（https://dendai.zoom.us）にアクセスしてから使用してください。

（4）Box

Box は、クラウド型のオンラインストレージサービスです。在学中は容量無制限で利用できます。ネットワークを経由してファイルの読み書きができます。パソコンのハードディスクと同じように使用できます。

機密性のある重要なファイルのやり取りや、メールに添付できない大きなファイルの受け渡しに便利です。

また、ファイルやフォルダは他人との共有ができます。グループでの情報を共有し管理することができ、Box ノートの機能を使うことでファイルのみではなくディスカッションもできます。

（5）ネットワーク

ノートパソコンなどを使用してネットワークを利用できます。無線 LAN、有線 LAN（情報コンセント）を備えていますので、使用目的に合わせてご利用ください。無線 LAN は、学内の共有スペースで使用できます。有線 LAN の使用できる場所は Web ページをご確認ください。

(6) プリントシステム

プリントシステムはオンデマンド方式の印刷環境です。学内のネットワークに接続されたパソコンなどから利用できます。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 1,000 ポイントを追加付与します。システムを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。申請は証明書コンビニ発行サービスで行います。

年度末に残ったポイントは、翌年度に繰り越しされます。

参考）プリンタ設置台数

場所	室名	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	3 台※		
2 号館 4 階	2401 教室	1 台		
	2402 教室			
	2403 教室	1 台		
	2404 教室	1 台		
	2406 教室	3 台	2 台	
	2407 教室	2 台	1 台	1 台
	2408 教室	1 台		1 台
	プリントルーム	1 台	1 台	1 台
	コントロールルーム前	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	図書館	1 台		1 台

※2 号館 2 階閲覧エリア 4 に設置している複合機の内の 1 台は、交通系電子マネーで利用できる課金制複合機です。

※設置場所・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。

4-5　図書サービス

本学は多くの技術資料、日本語のみならず海外の最新の雑誌などを所蔵しています。オンラインのジャーナルやデータベースを利用することもできます。

また、学習のための環境も用意しています。プレゼンテーションの練習やグループ学習、静かに自学自習をしたい方のための場所があります。

(1) 資料・データベース検索

□蔵書・論文検索

本学で所蔵している図書や雑誌は、OPAC（オンライン蔵書目録）で検索ができます。Web ページの「図書サービス」⇒「蔵書検索（OPAC)」から利用してください。

本学を含めた全国の大学図書館等が所蔵する学術論文や図書･雑誌は国立情報学研究所（NII）の提供する CiNii（サイニィ）から検索できます。

□電子ジャーナル

IEL Online、ACM Portal、nature、Science、ScienceDirect、J-STAGE、電子情報通信学会論文誌、日経 BP 社雑誌など、多くの分野の主要電子ジャーナルをオンラインで検索して読むことができます。

□各種データベース

JIJI-Web（時事通信社)、日経テレコンや朝日新聞クロスサーチのような新聞記事データベース。理科年表プレミアム、化学書資料館のような資料データベース。Web of Science のような重要学術雑誌の文献検索ができるデータベースも用意しています。

□電子図書館

所蔵している資料には、パソコンやスマートフォンで読めるものがあります。電子図書館に所蔵されている資料は、オンラインであればその場で簡単に貸出・返却ができます。

(2) レファレンスサービス

学習・調査・研究を行う上で必要となる文献・情報についての相談にも応じています。皆さんが図書館を効果的に利用できるよう、資料の紹介や、情報を提供しますので、お気軽にご相談ください。

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、紹介もします。

(3) 図書館内利用の資料

資料には貸出のできないものがあります。閲覧などの利用は図書館内のみとなります。該当する資料は次の通りです。

① 禁帯出の赤ラベルが貼ってある資料

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・Blu-ray など）
⑤ 貴重書

他キャンパスにある①～④の資料は取寄せができます。例外として取寄せのできない雑誌もあります。取寄せが必要な場合は、図書サービスカウンターで手続きをしてください。

（4）貸出・返却・予約

□貸出

自動貸出機を利用して貸出手続きができます。付録資料ありの図書や予約資料は、学生証を持参し図書サービスカウンターへお越しください。また、他キャンパス所蔵の図書資料も、取寄せて利用することができます。貸出冊数と貸出期間は次の通りです。

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

予約がなければ、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、Web ページからユーザ ID とパスワードを入力するだけで簡単に手続ができます。

※注意！

資料を延滞した場合、返却の遅れた日数分貸出停止となります。なお、借用中の資料を紛失・汚損した場合には弁償していただきます。

□返却

借用した資料は、定められた期日までに返却してください。どのキャンパスでも返却できます。返却期限日は、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・転学などの場合は、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 階風除室内に設置しています。

□予約

資料は Web ページから予約できます。資料が到着したらメールでお知らせします。貸出可能日以降に図書サービスカウンターで受け取れます。

	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

所蔵館が「千葉」となっている資料は、各キャンパスに届くまで 1 週間程度かかります。

※状況によって日数が変更になる場合があります。

（5）購入希望

本学に所蔵が無く、総合メディアセンターに資料の購入を希望される場合は、Web ページから依頼できます。購入不可（却下）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。

（6）コピー（複写）について

図書資料のコピー（複写）は図書館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。

複写に関しては、著作権法第 21 条において「著作者は、その著作物を複製する権利を専有する」とされています。著作権で保護される著作物を複写する場合は、原則として著作権者の許諾が必要です。ただし、著作権法が定める条件をすべて満たす場合は、著作権者の許諾なしに複写できます。

著作権法第 31 条第 1 項第 1 号は、著作権者の許諾なく、図書館が所蔵資料を複写できる主な条件として次のように定めています。

○　複写の目的が「調査研究」であること

○　複写箇所が「著作物の一部分」であること

○　複写物の提供は「一人につき一部」であること

詳しくは、国立国会図書館の「著作権にかかわる注意事項」をご確認ください。

⇒ https://www.ndl.go.jp/jp/copy/copyright/

（7）お知らせ

□ Web ページのお知らせ

Web ページではこれまでに紹介した情報のほか、次の情報とサービスを提供しています。詳しくは総合メディアセンターの Web ページから「図書サービス」をご覧ください。

○　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）

○　新着図書情報

○　貸出ランキング情報

□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。次の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・文献複写・図書資料貸借到着のお知らせ
○　図書資料の貸出・更新・返却履歴（前日分）・返却期限日・延滞のお知らせ
○　購入希望図書到着・却下のお知らせ

4-6　その他のサービス

（1）利用相談員

パソコン操作やプログラム作成時のエラー、授業の課題の相談、総合メディアセンターのサービス利用などで困ったときは、利用相談員にご相談ください。本学の大学院生が相談にのります。詳細は Web ページをご確認ください。

期間：授業期間中
場所：2 号館 4 階 PC カウンター

（2）機器の貸出

各窓口では、次にあげる機器等の貸出を行っています。貸出日当日に返却をしてください。

□総合メディアセンター窓口

○　外付け DVD ドライブ
○　LAN ケーブル（1m）
○　カードリーダ（SD カード等対応）

□図書サービスカウンター

○　ノートパソコン（図書館外への持出し可）
○　プロジェクタ
○　スクリーン
○　USB 扇風機
○　ひざかけ

（3）グループスタディの利用

グループスタディの利用は予約が必要です。
以下の URL より申し込みください。
グループスタディは 3 名以上から利用できます。
申込み URL　https://www.mrcl.dendai.ac.jp/groupstudyarea/

（4）サイネージ（電子掲示板）

学内各所に学園情報や各部署からのお知らせを表示するサイネージを設置しています。

(5) イベントとセミナー

毎年、図書館ガイダンスや、ソフトウェアのセミナーなど、各種イベントを開催しています。詳細の情報は、総合メディアセンター Web ページのお知らせ、UNIPA や掲示板、図書館内、サイネージなどでお知らせしています。お気軽にご参加ください。

4-7　窓口・問い合わせ先

総合メディアセンターへのお問い合わせは、以下に挙げる窓口またはメールアドレスにお願いします。

(1) 総合メディアセンター窓口（2 号館 4 階コントロールルーム）

○　コンピュータ・情報サービス全般に関すること
○　共通パスワード再発行申請
○　研究室などで利用するソフトウェアのライセンス申請
メール：k-computer@mrcl.dendai.ac.jp

(2) 図書サービスカウンター（2 号館 1・2 階、5 号館 6 階）

○　図書サービス全般に関すること
メール：k-library@mrcl.dendai.ac.jp

4-8　利用上の注意

(1) 目的外の利用、不正行為の禁止

総合メディアセンターの施設や提供しているサービスは、教育･研究を目的としたものです。目的外の利用をした場合やその他不正行為を行った場合は、学則に則って処分します。

(2) スタッフの指示に従うこと

施設内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その場で利用を停止し退出していただきます。またサービス利用も停止となる場合があります。

(3) 濡れた傘の持ち込み禁止

施設内には、濡れたままの傘を持ち込むことは禁止です。濡れた傘は、傘立てに置くか、備え付けの傘袋に入れて持ち込んでください。傘立てに置いた傘は個人の責任により管理してください。

(4) 飲食、喫煙の禁止

環境保持のため、施設内に飲食物を持ち込むことや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、持ち込みを認めています。

(5) 携帯電話、スマートフォンでの通話禁止

施設内での携帯電話やスマートフォンでの通話は禁止します。どうしても使用する必要があ

る場合は、施設から退出して使用してください。

（6）大声、学習に関係の無い雑談

施設内には学修を目的とした多くの利用者がいます。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。

（7）コンピュータ・情報サービスの利用に当たっての注意事項

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や携帯情報端末、ネットワーク等を利用するにあたって遵守すべき事項をまとめています。ガイドラインの内容を十分に理解し、適正かつ安全に利用するようにしてください。

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等の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。

（8）インターネットや SNS を利用するに当たっての注意事項

□著作権等の権利を侵害しない

インターネット上には違法にコピーされた著作物（文章・画像・音声・動画・ソフトウェアなど）が流通しています。著作物を違法にコピーすることや違法にコピーされた著作物を不正使用することは、重大な犯罪となるため絶対に行わないでください。また、正規に購入したソフトウェアであっても許可されたライセンスの範囲を超えて使用することは不正使用となりますので絶対に行わないでください。

これらの違法行為が発覚すると刑事罰の対象となることがあり、ソフトウェアメーカー等著作物の権利者から多額の損害賠償を請求される場合があります。

□個人や特定団体等への誹謗中傷や配慮に欠けた不用意な言動をしない

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。ある人には問題ない言動であっても、別の人に対しては攻撃的や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。

4-9　東京電機大学情報システム利用者パスワードガイドライン

1. 本ガイドラインの目的

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、本学の情報システムを利用する際のパスワードに関し、利用者が予め理解しておくべき事項を示すことを目的とする。

パスワードは他人に知られると利用者本人の個人情報が漏洩するだけでなく、漏洩したパスワードを使って本学の情報システムを不正に利用されたり、犯罪などに悪用されたりする危険性がある。

本学の情報システムを利用する者は、パスワードの重要性を十分に理解し、他人から推測されにくく解析されにくい安全性の高いパスワードを設定すること、学外サービスとの間でパスワードの使い回しをしないこと、他人の目に触れないようにパスワードを管理することなど、責任を持って自己のパスワードの適切な管理と利用を行わなければならない。

2. パスワードに係る全般的な注意事項

2.1. 初期パスワードの変更

利用者は、アカウントが発行されたら直ちに初期パスワードを自己のものに変更すること。初期パスワードのまま情報システムの利用を継続してはならない。なお、初期パスワードは発行後一定期間が経過すると利用できなくなるので、その前に変更すること。

2.2. 安全性の高いパスワードの設定

安全性の高いパスワードは、他人から推測されにくく、ツール等によるデータ解析で割り出しにくいものである。攻撃者がパスワードを解析する方法には、インターネット上で流失したパスワードを試す「リスト型攻撃」、文字の組み合わせを全て試す「総当り攻撃」、パスワードによく使われる文字列を試す「辞書攻撃」などがあり、これらからパスワードを守るにはデータ解析に時間がかかり、パスワードを探し当てることが事実上不可能にする必要がある。そのためにはパスワードには様々な文字種を利用し、パスワードの文字列の長さを長くすることが重要である。

利用者は、上記のような安全性の高いパスワードを設定するために、以下の条件を全て満足するように自己のパスワードの文字列を設定する必要がある。

（1）パスワードの文字列の長さを、10 文字以上 20 文字以下で設定する。
（2）パスワードの文字列には、以下の各文字種から各 1 文字以上を含むこと。
　・英大文字（A～Z）
　・英小文字（a～z）
　・数字（0～9）
　・記号のうち、情報システムで使用可能なもの
（3）以下の文字列は他人が容易に推測もしくは解析により特定可能であるため、パスワー

ドとして設定してはならない。

・利用者個人が保有する情報から容易に推測できる文字列（名前，ユーザ ID，メールアドレス，生年月日，電話番号等）
・辞書の見出し語，著名な人名，地名，商標等の固有名詞
・上記を複数結合したもの
・上記に数字や記号を追加したもの
・同じ文字や文字パターンの繰り返し
・キーボードの文字配置等，容易に推測できる並びの文字列

2.3. 学外サービスで学内パスワードの使い回しをしない

本学の情報システムで使用しているパスワードを学外サービス（学外の Web サイトで提供されるサービス等）で使い回した場合、複雑なパスワードを使っていても 1 箇所でもパスワードが漏れてしまえば、同じパスワードを使っていた学内外の全てのサービスが不正に利用されてしまう。

そのため、利用者は、以下のとおり本学の情報システムで使用しているパスワードを学外サービスで使い回してはならない。学外サービス毎に全く関係のない複雑なパスワードを設定すること。ただし、本学の情報システムとして認証連携している学外サービスについてはこの限りでない。

（1）学外サービスでは、本学で使用するパスワードを使い回してはならない
（2）学外サービスでは、本学で使用するパスワードと類似したパスワードは推測されやすいため、使用してはならない
　例：パスワードの何文字かだけを変更し、数字や規則性のある文字を付けて設定するなど。
（3）学外サービスでは、本学で使用するパスワードと法則性があるパスワードは推測されやすいため、使用してはならない
　例：複雑なパスワードを部分的に分けて順番を変えて設定するなど。

2.4. パスワードの変更

これまでは世間一般においてパスワードの定期的な変更が推奨とされてきたが、昨今では、むしろ定期的な変更を行うことでパスワードがパターン化し簡単なものになることが問題とされている。そのため、利用者は、短期間にパスワードの定期的な変更を行う必要はない。ただし、パスワードが漏洩した場合、またはその危険が発生した場合は、直ちに東京電機大学シーサート（TDU-CSIRT）にその旨を報告すると共に、パスワードを変更すること。

利用者は、パスワードの変更を以下のとおり実施すること。
（1）利用者は必要に応じてパスワードを変更すること
（2）変更後のパスワードは変更前のパスワードと類似のものであってはならない
（3）利用者はパスワードを短期間で変更することは不要である

（4）パスワード漏洩による学内システムの不正利用の恐れがある場合や総合メディアセンターからパスワード変更の指示を受けた場合には速やかにパスワードを変更しなければならない

2.5. パスワードの管理

利用者は、自己のパスワードを他人に知られたり自分でも忘れたりすることがないよう、以下のとおりパスワードを厳重に管理しなければならない。

（1）パスワードが記載されたものを他人の目に触れる場所に置いてはならない。特に付箋等でパスワードのメモを端末に貼り付けてはならない。
（2）ブラウザ等にはパスワードを保存しない。ブラウザ等にパスワードを保存すると、席を離れた時に勝手に利用されたり、不正アクセスを受けた際にブラウザ等から多数のシステムを利用されたりする恐れがある。
（3）不注意でパスワードが他人に知られたり入力中に盗み見られたりすることがないよう最大限の注意を払わなければならない。
（4）自己のユーザ ID やパスワードを他の者に使用させたり、開示したりしてはならない。
（5）他の利用者のユーザ ID やパスワードを使用してはならない。
（6）離席時のログオフ、スクリーンのパスワードロック、電源オフ等を行うことで、他人が画面を盗み見たり、操作されたりすることを適切に防止しなくてはならない。
（7）ノート等にパスワードのメモを作成した場合、メモを他人に盗み見られることやメモの紛失、盗難がないように厳重に管理すること。
（8）パスワード管理に携帯端末のアプリ等を利用する場合、クラウドサービスとの連携機能は使用せず、スタンドアロン状態での利用を優先すること。クラウドサービスにパスワードの情報を置くことにより、情報の保管箇所が多くなり、その分だけ漏洩する可能性が高くなる。
（9）パスワードを管理している携帯端末が紛失や盗難にあった場合、遠隔操作により当該携帯端末のロックやワイプ（データ消去）を行う等、情報流出の回避に最大限努めること。

2.6. パスワード詐取の可能性のある場所での利用の禁止と注意

公共利用の端末やホテル・インターネットカフェなどに設置されているような不特定多数の人が操作（利用）可能な端末で、本学の情報システムへのアクセスのための認証を行ってはならない。端末に残った情報からパスワードが搾取され不正アクセスや情報漏洩に繋がる恐れがある。

また、学外の端末やネットワークから本学の情報システムに認証してアクセスする場合、VPN 接続を行うなど、安全な暗号化通信が行われていることを確認しなければならない。

3. パスワードに関する各種手続き

3.1. パスワードを失念した場合

利用者がパスワードを失念した場合には、総合メディアセンターに対して所定の様式でパスワードの再発行を申請しなければならない。

パスワードの再発行を受けた場合には、速やかに新しいパスワードに変更すること。変更後のパスワードは変更前のパスワードと類似のものであってはならない。なお、再発行されたパスワードは、再発行してから一定期間経過すると利用できなくなるので、その前に変更すること。

3.2. パスワードに関するインシデント（事故）が発生した場合

利用者は、パスワードが漏洩し、アカウントを他人に使用された場合、またはその危険が発生した場合は、直ちに東京電機大学シーサート（TDU-CSIRT）にその旨を報告すると共に、パスワードを変更すること。

以　上

［本ガイドラインの発信者：
情報統括責任者、情報セキュリティ最高責任者、総合メディアセンター］

4-10　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（box 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。新しいことにチャレンジする、何か趣味に熱中するなど、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」の意味で「人生」という意味もあります。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。

将来の自分を考えた時に「どんな人になっていたいのか」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。

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。

Freshman 1年

自己発見
充実した学生生活を送る

□入学後の目標を立てる
□将来の目標を考える（キャリアプランシートの作成）
□将来に向けて学生生活を設計する
□キャリア支援関連の科目を履修する
□キャリア・デザインプログラムを受ける
□読書・文章を書く習慣を身につける
□クラブ・課外活動に参加する
□新しい仲間を作る

充実した学生生活をおくるためにフレッシュマンゼミ（セミナー）に参加しよう
大学生としてのスキル獲得に向けてキャリア・デザインプログラムを受けよう

Sophomore 2年

自分磨き
社会と自分の関係を考える

□興味を掘り下げ得意科目をつくる
□研究したいことを見つける
□将来つきたい職業を考える（キャリアプランシートの作成）
□キャリア・デザインプログラムを受け、問題解決能力を伸ばす
□英語力を向上させる
□幅広い教養を身につける
□アルバイトで社会経験を積む
□社会奉仕活動（ボランティア）に参加する
□インターンシップに参加する

思考力強化のためにキャリア・デザインプログラムに参加しよう

	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。	・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・デザインプログラム 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	・インターンシップ参考冊子 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

第二種電気工事士／電気主任技術者（第一種・第二種・第三種）／電気通信主任技術者／電気工事施工管理技士／建築施工管理技師（1級・2級）／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

情報処理技術者（基礎・応用）／情報処理安全確保支援士／ITストララジスト試験／プロジェクトマネージャー／ネットワークスペシャリスト／データベーススペシャリスト／画像処理エンジニア／ディジタル技術検定／マルチメディア検定／CGクリエイター検定／CGエンジニア検定

4年間の設計図を描いていこう！

大学院進学
より高度な研究者をめざして

Junior 3年

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・デザインプログラムを受け、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
□将来に向けて具体的なキャリアプランを考える（キャリアプランシートの作成）
□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

Senior 4年

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・デザインプログラムで中心となり、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行動する（キャリアプランシートの作成）
□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。
・業界研究セミナー、仕事研究セミナー、就職活動対策講座、試験対策講座、UIターンガイダンス、公務員ガイダンス他	・語学力強化支援、ビジネスマナーセミナー、メイクアップ講座、労働法規セミナー他
・業界研究冊子	・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

航空整備士／機械設計技術者／ボイラー・タービン主任技術者／建築施工管理技士／建築設備士／画像処理エンジニア／消防整備士／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）／建設設備士／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／宅地建物取引士／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・就職支援のおもなスケジュール

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	進路ガイダンス	3月		●		
		就職ガイダンス	9月・10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	12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				●
	各種資格支援	技術士・情報処理技術者他	不定期	●	●	●	●
	就業体験	インターンシップ	不定期	●	●	●	●

注　◆支援行事には事前申込が必要なものもあります。詳しい開催案内はUNIPA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、「論文試験」を課す場合もあります。「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。

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者にも『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。TOEIC 試験を定期的に受験し、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、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。

就職支援部署では、就職に関する様々な相談を受け付けています。また、キャリアアドバイザ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）。

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
工学研究科	電気電子工学専攻
	電子システム工学専攻
	物質工学専攻
	機械工学専攻
	先端機械工学専攻
	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
システムデザイン工学研究科	情報システム工学専攻
	デザイン工学専攻

（2023 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（教務担当）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）。

履修の手続、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、別掲の「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、建学の精神「実学尊重」並びに教育・研究理念「技術は人なり」に基づき、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、もって技術で社会に貢献する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及び収容定員は、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。

（2）研究推進社会連携センターに分析センターを置く。

3　本大学に、国際センターを置く。

4　本大学に、ものづくりセンターを置く。

5　前４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、ものづくり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、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、十分な教育効果を上げることができる場合は、この期間に関わらず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　文部科学大臣が別に定めるところによって、前項に規定する講義、演習等の授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。また同様の手段により、授業を外国において履修させることができる。

4　第 2 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、その他の適切な方法により学修の成果を評価し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、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、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、入学金及び授業料をいう。

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　授業料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　東京電機大学システムデザイン工学部規則

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、システムデザイン工学部（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、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、情報とシステムおよびデザイン工学分野の知識に裏付けられた確かな問題解決能力を有し、それにより、自然･社会と調和し、人間がより充実した生活が営める環境を構築できる人材を養成する。

　すなわち、自然・社会と調和し、人間がより充実した生活が営める環境を構築できる人材を養成するために、必要な専門知識と技術を学ばせるとともに、科学技術者としての高い倫理観と、時代の変化とグローバル化に対応できる能力を涵養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）情報システム工学科は、今後ますます重要視されるビッグデータの生成（IoT）、伝達・蓄積（クラウド）、分析・解析（マイニング）のための高度情報システムを構築できる人材を養成する。

　すなわち、情報システム技術と高度なプログラミングスキルに必要な専門知識と技術を学ばせるとともに、科学技術者としての高い倫理観と、時代の変化とグローバル化に対応できる能力を涵養することを目的とする。

（2）デザイン工学科は、ひとの魅力的な生活空間の創造に必要な「モノ・サービス・空間」をデザインし具現化できる人材を養成する。

　すなわち、情報・電気・機械の工学領域を基盤に人間・社会科学領域を融合させた統合的体系の中で、ひとの魅力的な生活空間の創造に必要な知識を身につけるとともに、科学者・技術者として高い倫理観と、グローバルな課題から地域社会の問題解決まで対応できる能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４日まで

　後学期　９月５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 22 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、科目を履修することができる。履修方法は別に定める。

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　システムデザイン工学部の履修要件

システムデザイン工学部においては、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 情報システム工学科 デザイン工学科
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・社会理解 技術者教養 グローバル教養 スポーツ・健康 PBL 特化科目 教職教養	16 単位
	工学基礎科目　※２ 数学 自然科学技術 情報 ワークショップ	18 単位
	英語科目	8 単位
専門教育科目		78 単位
任意に選択し修得した科目		4 単位
合計		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　（情報システム工学科）
「工学基礎科目」の内、数学 8 単位、自然科学技術 4 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。
（デザイン工学科）
「工学基礎科目」の内、数学 6 単位、自然科学技術 6 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。

3　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 23 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 23 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 32 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 項による者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）

4　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。

5　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、速やかに東京千住キャンパスにおいては学生支援センター長、埼玉鳩山キャンパスにおいては理工学部事務部長（以下「センター長・事務部長」という）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、直ちに変更届をセンター長・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センター長・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センター長・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、センター長・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センター長・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センター長・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センター長・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、速やかにセンター長・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、センター長・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、センター長・事務部長が解散したものとみなす。

付　　則（省略）

6　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学生支援センター長に報告するものとする。

3　学部長並びに学生支援センター長は、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、学生支援センター（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、学生支援センター運営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）

7　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、学生支援センター長、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が施設管理者となる。

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学生支援センター、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　　学生支援センター長
（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、学生支援センター運営委員会の議を経て、学生支援センター長が決定する。

付　　則（省略）

8　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）

9　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、学部４年次の６月に採用手続きを行い、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、20 万円とする。

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、大学院推薦入試出願時に奨学金の申請を行う。

（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）退学（除籍）、停学となった者

（2）学則に違反して処分を受けたとき

（3）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、学生支援センター（学生厚生担当）及び理工学部事務部（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。

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）

10　東京電機大学大学院進学貸与奨学金規程

第１条（目的）この規程は、本学大学院修士課程へ進学する学生に対し奨学金を貸与し（以下貸与された者を「貸与奨学生」という。）、もって有為な人材の育成に資することを目的とする。

第２条（奨学資金）この規程による奨学資金は、当該年度の予算の範囲内とする。

第３条（貸与奨学生の選考・決定）貸与奨学生の選考は以下のとおりとする。

（1）奨学金の貸与を希望する者は、大学院入試出願時に奨学金の申請を行う。

（2）貸与奨学生は、大学院各研究科委員会の選考を経て、学長がこれを決定する。

第４条（奨学金の貸与額）奨学金の貸与額は、入学手続時における半期分の授業料の額とする。

2　奨学金は授業料に充当しなければならない。

第５条（採用）貸与奨学生の採用は、入学時限りとする。

第６条（貸与奨学生の資格取消）貸与奨学生が次の各号のいずれかに該当し、貸与奨学生として不適格と認められたときは、貸与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）貸与奨学生としてふさわしくない行為があったとき。

2　前項により貸与奨学生の資格を取り消された者は、直ちに貸与された奨学金の全額を返還しなければならない。

第７条（奨学金の返還）奨学金の返還は、元金均等年賦返済とする。

2　奨学金の返還に係る手数料は、貸与奨学生の負担とする。

3　返還期間は、修士課程、若しくは博士後期課程を修了（或いは満期退学）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８条（利子）貸与した奨学金は無利子とする。

第９条（返還免除）貸与奨学生が修士課程修了後、東京電機大学大学院博士後期課程へ進学するときは貸与した奨学金の返還を免除することができる。

2　返還免除を志望する者は、所定の申請書類を所定の期間内に提出しなければならない。

第10条（事務）貸与奨学生の採用等に係る事務は学生支援センター（学生厚生担当）が、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要項その他必要事項は、別に定める。

付　則（省略）

11　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学生支援センター（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）

12　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、学生支援センター長が推薦し、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 万円の範囲内で学生支援センター長が査定する。

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学生支援センター（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）

13　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学生支援センター（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）

14　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、東京電機大学大学院、東京電機大学のいずれかに在学し、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。

3　同条第 1 項のほかに、学費支弁が困難な大学院進学希望者に対して本奨学金の給付を行う。

4　本奨学金における大学院進学希望者への給付については、別途定める。

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、本奨学金の給付は各校における在学期間中 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各キャンパスの学生厚生担当へ提出する。

（2）学生支援センター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、各キャンパスの学生厚生担当において経済状況の確認、及び修学意欲について面接による審査を行う。

（4）学生支援センター長は面接による審査結果に基づき、理工学部事務部長と協議の上、奨学生候補者を決定する。

（5）学生支援センター長は奨学生候補者について、学生支援センター運営委員会の議を経て、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、学生支援センター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、学生支援センター長と関係する研究科委員長又は学部長が協議し、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、学生支援センター（学生厚生担当）及び理工学部事務

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、学生支援センター運営委員会の議を経なければならない。

付　則（省略）

15　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（省略）

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）を電子情報工学専攻（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

2020（令和 2 年）4.　・理工学部オナーズプログラム（次世代技術者育成プログラム）開始

2021（令和 3 年）4.　・システムデザイン工学研究科（修士課程）開設＜情報システム工学専攻、デザイン工学専攻設置＞
・工学研究科電子システム工学専攻（修士課程）、先端機械工学専攻（修士課程）設置
・理工学研究科機械工学専攻（修士課程）、電子工学専攻（修士課程）設置（※理工学研究科電子・機械工学専攻（修士課程）の廃止）
・情報環境学研究科情報環境学専攻の学生募集停止

2022（令和 4 年）4.　・情報環境学研究科の廃止
・工学部環境化学科の廃止

2024（令和 6 年）4.　・理工学部理工学科　電子情報・生体医工学系　設置（※理工学部理工学科　電子工学系の学生募集停止）

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、日輪は　天にかがやき
白雲は　富士に沸きたつ
朋がらよ　眉あげよ
大いなる　歴史のなかで
われら新しい　真理を創る
東京電大　われらが母校
あゝ讃えん哉
その伝統

二、天体は　いよよ近づき
めぐる四季　時間は早し
朋がらよ　夢もてよ
大いなる　時空をめざし
われら新しい　文化を創る
東京電大　われらが母校
あゝ燦然たり
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・研究組織および学部・学科記号

※2024年4月1日 現在

- 大学
  - 工学部（E）
    - 電気電子工学科（EJ）
    - 電子システム工学科（EH）
    - 応用化学科（ES）
    - 機械工学科（EK）
    - 先端機械工学科（EF）
    - 情報通信工学科（EC）
  - 工学部第二部（N）
    - 電気電子工学科（NE）
    - 機械工学科（NM）
    - 情報通信工学科（NC）
  - 未来科学部（F）
    - 建築学科（FA）
    - 情報メディア学科（FI）
    - ロボット・メカトロニクス学科（FR）
  - システムデザイン工学部（A）
    - 情報システム工学科（AJ）
    - デザイン工学科（AD）
    - 人間科学系列（g）
    - 英語系列（ℓ）
    - 数学系列（f）
    - 自然科学系列（b）
  - 理工学部（R）
    - 理工学科
      - 理学系（RU）
      - 生命科学系（RB）
      - 情報システムデザイン学系（RD）
      - 機械工学系（RM）
      - 電子情報・生体医工学系（RE）
      - 建築・都市環境学系（RG）
  - 情報環境学部（J）
    - 情報環境学科（JK）
- 大学院
  - 工学研究科
    - 電気電子工学専攻（KMJ）（修士課程）
    - 電子システム工学専攻（KMH）（修士課程）
    - 物質工学専攻（KMS）（修士課程）
    - 機械工学専攻（KMK）（修士課程）
    - 先端機械工学専攻（KMF）（修士課程）
    - 情報通信工学専攻（KMC）（修士課程）
  - 未来科学研究科
    - 建築学専攻（FMA）（修士課程）
    - 情報メディア学専攻（FMI）（修士課程）
    - ロボット・メカトロニクス学専攻（FMR）（修士課程）
  - システムデザイン工学研究科
    - 情報システム工学専攻（AMJ）（修士課程）
    - デザイン工学専攻（AMD）（修士課程）
  - 理工学研究科
    - 理学専攻（RMU）（修士課程）
    - 生命理工学専攻（RMB）（修士課程）
    - 情報学専攻（RMD）（修士課程）
    - 機械工学専攻（RMM）（修士課程）
    - 電子工学専攻（RME）（修士課程）
    - 建築・都市環境学専攻（RMG）（修士課程）
  - 先端科学技術研究科
    - 数理学専攻（UDR）（博士課程（後期））
    - 電気電子システム工学専攻（UDE）（博士課程（後期））
    - 情報通信メディア工学専攻（UDC）（博士課程（後期））
    - 機械システム工学専攻（UDM）（博士課程（後期））
    - 建築・建設環境工学専攻（UDA）（博士課程（後期））
    - 物質生命理工学専攻（UDB）（博士課程（後期））
    - 先端技術創成専攻（UDQ）（博士課程（後期））
    - 情報学専攻（UDJ）（博士課程（後期））

※　大学院修士課程・博士課程（後期）の全専攻において、大学院設置基準第14条に基づく教育方法の特例（いわゆる「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
ﾛﾎﾞｯﾄ・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
電子システム工学専攻	Electronic Engineering
物質工学専攻	Materials Science and Engineering
機械工学専攻	Mechanical Engineering
先端機械工学専攻	Advanced Machinery Engineering
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
ﾛﾎﾞｯﾄ・ﾒｶﾄﾛﾆｸｽ学専攻	Robotics and Mechatronics
システムデザイン工学研究科修士課程	Graduate School of System Design and Technology
情報システム工学専攻	Information System Engineering
デザイン工学専攻	Design Engineering and Technology
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　システムデザイン工学部・工学部・未来科学部の教員一覧

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　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	
〃	アベ　ヒロノブ ◎阿倍博信	5号館	8	50810C	学科長室	hironobu.abe@mail.dendai.ac.jp
			10	51002B	教員室	
				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	
〃	オオヤマ　ワタル 大山航	5号館	9	50903B	教員室	w.ohyama@mail.dendai.ac.jp
				50904	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
				50817	研究室	
〃	サトウ　ケンゴ 佐藤健吾	5号館	8	50813B	教員室	satoken@mail.dendai.ac.jp
				50818	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
			9	50919	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	
特定教授	ニイツ　ヤスシ 新津靖	5号館	10	51017	教員室	yniitsu@mail.dendai.ac.jp
准教授	オザサ　ユウコ 小篠裕子	5号館	9	50901B	教員室	ozasa@mail.dendai.ac.jp
〃	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	
〃	マツイ　カナエ 松井加奈絵	5号館	8	50812B	教員室	matsui@mail.dendai.ac.jp
				50816	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	ジュウ　ジンシャオ 朱金暁	5号館	9	50901B	教員室	jyuu@mail.dendai.ac.jp
〃	ナカムラ　シゲナリ 中村繁成	5号館	10	51020B	教員室	s.nakamura@mail.dendai.ac.jp

◎学科長

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	
〃	キタ　ナオキ 北　　直　樹	5号館	7	50702A	教　員　室	未定
				50701	研　究　室	
〃	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	
〃	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
				50703	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	
			8	50810B	学　科　長　室	
特定教授	クラモチ　タカシ 倉　持　卓　司	5号館	7	50720C	教　員　室	kuramochi@mail.dendai.ac.jp
准教授	イトウ　ジュン 伊　藤　　潤	5号館	7	50714A	教　員　室	未定
				50713	研　究　室	
〃	オオイズミ　カズヤ 大　泉　和　也	5号館	8	50806B	教　員　室	oizumi@mail.dendai.ac.jp
				50802	研　究　室	
〃	ヤマモト　ケイコ 山　本　景　子	5号館	8	50806A	教　員　室	k.yamamoto@mail.dendai.ac.jp
				50801	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	サカ　トモキ 坂　　知　樹	5号館	8	50820B	教　員　室	t.saka@mail.dendai.ac.jp
〃	ヒガシ　タカフミ 東　　孝　文	5号館	8	50820C	教　員　室	higashi@mail.dendai.ac.jp

◎学科長

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
				11309B	研究室	
〃	ウエノ アキノリ 植野彰規	1号館	13	11304B	教員室	ueno@mail.dendai.ac.jp
				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
				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	
〃	サトウ ケイスケ 佐藤慶介	1号館	13	11313A	教員室	satok@mail.dendai.ac.jp
		4号館	6	40617A	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
				11301	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
				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	
〃	モリヤマ サトシ ◎森山悟士	1号館	13	11316B	学科長室	moriyama.satoshi@mail.dendai.ac.jp
		4号館	7	40710D	教員室	
				40710C	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
				40816	研究室	
准教授	カナスギ カズヤ 金杉和弥	4号館	7	40710E	教員室	kazuya.kanasugi@mail.dendai.ac.jp
				40709A	研究室	
〃	サトウ ダイキ 佐藤大記	4号館	8	40804A	教員室	d_satou@mail.dendai.ac.jp
				40110	研究室	
〃	スギモト ヒロヤ 杉元紘也	4号館	5	40515	教員室	hiroya_sugimoto@mail.dendai.ac.jp
				40514	研究室	
〃	ワタナベ ショウイチロウ 渡邉翔一郎	1号館	13	11315B	教員室	shoichiro@mail.dendai.ac.jp
				11311	研究室	
講師	カマタ ノリツグ 鎌田憲嗣	4号館	6	40617C	教員室	n.kamata@mail.dendai.ac.jp

◎学科長

電子システム工学科（EH）（NE）

職名	氏　　名	館	階	室番号	室　　名	メールアドレス
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	
〃	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	
				40801B	学　科　長　室	
〃	シノダ　ヒロユキ ○篠　田　宏　之	1号館	13	11316A	教　員　室	shinoda@mail.dendai.ac.jp
		4号館	8	40808A-B-C	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	40811A	教　員　室	t.nishikawa@mail.dendai.ac.jp
				40810	研　究　室	
〃	モギ　カツオ 茂　木　克　雄	4号館	8	40806B	教　員　室	k-mogi@mail.dendai.ac.jp
				40807A-B	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	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	
助　教	ヤマウチ　ヒロシ 山　内　　博	4号館	8	40804B	教　員　室	h.yamauchi@mail.dendai.ac.jp
				40812	研　究　室	
〃	ワタナベ　リョウ 渡　辺　　亮	4号館	8	40804B	教　員　室	rwatanabe@mail.dendai.ac.jp
			5	40516	研　究　室	

◎学科長
○学科長補佐（工学部第二部担当）

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	
〃	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	
〃	スズキ タカユキ 鈴木隆之	4号館	6	40611A·B	教員室	suzutaka@cck.dendai.ac.jp
				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	
				40602	学科長室	
〃	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	
〃	モチヅキ ダイ 望月大	4号館	6	40603C	教員室	daim@mail.dendai.ac.jp
				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
〃	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
助教	アベ ヨシナリ 阿部善也	4号館	3	40312	第1実験準備室	y.abe@mail.dendai.ac.jp

◎学科長

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	
〃	イノウエ ジュン 井上淳	1号館	9	10913B	教員室	inoue.jun@mail.dendai.ac.jp
				10908	研究室	
〃	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	
〃	ゴミ ケンジ ◎五味健二	1号館	9	10912B	教員室	kenji@cck.dendai.ac.jp
				10910C	研究室	
				10918A	学科長室	
			3	10323	実験室	
			1	10119	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
				10910A	研究室	
			1	10119	実験室	
		4号館	7	40703B	研究室	
				40716A	研究室	
〃	ソメヤ サトシ 染矢聡	4号館	7	40701	研究室	some@mail.dendai.ac.jp
				40703	実験室	
		1号館	9	10904B	教員室	
〃	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
				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
				10907	研究室	
〃	タムラ ショウイチ 田村昌一	1号館	9	10914A	教員室	tamuras@mail.dendai.ac.jp
			1	10116	研究室	
				10117	実験室	
〃	フカサワ ツヨシ 深沢剛司	1号館	9	10904A	教員室	t.fukasawa@mail.dendai.ac.jp
				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	10914B	教員室	tmatsumu@cck.dendai.ac.jp
				10901B	研究室	
			1	10119	実験室	
〃	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
				10915B	研究室	
		4号館	1	40104	実験室	
〃	ヨコヤマ ナオト ○横山直人	1号館	9	10905A	教員室	n.yokoyama@mail.dendai.ac.jp
		4号館	1	40107	研究室	
特任教授	フジタ サトシ 藤田聡	5号館	12	51203	特別研究室	sfujita@cck.dendai.ac.jp
特定教授	イワツ レイマ 岩津玲磨	4号館	9	40907A	教員室	iwatsu@cck.dendai.ac.jp
〃	ツジ ヒロカズ 辻裕一	4号館	9	40907A	教員室	tsuji@cck.dendai.ac.jp
准教授	ゲネック ベンジャミン Guennec Benjamin	1号館	9	10913A	教員室	bguennec@mail.dendai.ac.jp
				10910B	研究室	
			1	10119	実験室	
		4号館	7	40704A	研究室	
				40704B	研究室	
講師	コヤマ トシエ 小山寿恵	1号館	9	10918B	教員室	t-koyama@mail.dendai.ac.jp
〃	ハガ アキヒロ 芳賀昭弘	1号館	3	10325	実験管理室	aki-haga@mail.dendai.ac.jp
〃	モリ コウイチロウ 森康一朗	1号館	9	10918B	教員室	k.mori@mail.dendai.ac.jp

◎学科長
○学科長補佐（工学部第二部担当）

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	コバヤシ ヒロシ 小林 宏史	1号館	8	10804B	教員室	h_kobayashi@mail.dendai.ac.jp
				10812	光応用機械工学研究室	
〃	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	10815	学科長室	morita@mail.dendai.ac.jp
				10803A	教員室	
			1	10128	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	オヌキ ユウスケ 小貫 祐介	1号館	8	10814B	教員室	yonuki@mail.dendai.ac.jp
				10113	材料工学研究室	
〃	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	
〃	タカハタ トモユキ 髙畑 智之	1号館	8	10813	教員室	t-tkht@mail.dendai.ac.jp
				10808	メカニズム研究室	
助教	ジンボ コウキ 神保 康紀	1号館	8	10802	教員室	kjimbo@mail.dendai.ac.jp
〃	タケイ ユウスケ 武井 裕輔	1号館	8	10802	教員室	未定

◎学科長

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	イマイ　テツロウ ○今　井　哲　朗	1号館	12	11216B	教　員　室	imaite@mail.dendai.ac.jp
				11203	研　究　室	
〃	エガワ　リュウスケ 江　川　隆　輔	1号館	12	11213B	教　員　室	egawa@mail.dendai.ac.jp
				11214	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	
〃	シガ　ヨシノリ 志　賀　芳　則	1号館	12	11218A	教　員　室	yoshi.shiga@mail.dendai.ac.jp
				11217	研　究　室	
〃	スズキ　ツヨシ ◎鈴　木　　剛	1号館	12	11202	学　科　長　室	tszk@mail.dendai.ac.jp
			14	11409A	教　員　室	
				11409B	研　究　室	
〃	ハセガワ　マコト 長谷川　　誠	1号館	12	11213A	教　員　室	hasegawa@mail.dendai.ac.jp
				11212	研　究　室	
〃	ヒラノ　アキラ 平　野　　章	1号館	12	11216A	教　員　室	hirano@mail.dendai.ac.jp
				11215	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	
特定教授	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	
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	
〃	カワセ　トシヒロ 川　瀬　利　弘	1号館	12	11211B	教　員　室	tkawase@mail.dendai.ac.jp
				11211A	研　究　室	
〃	コウノ　ヒトシ 河　野　　仁	1号館	12	11209A	教　員　室	h.kono@mail.dendai.ac.jp
				11209B	研　究　室	
講　師	コウヤ　サトシ 幸　谷　　智	1号館	12	11218B	院　生　室	kouya@mail.dendai.ac.jp
〃	ヤマギシ　コウヘイ 山　岸　航　平	1号館	5	10523	実験管理室	k.yamagishi@mail.dendai.ac.jp

◎学科長
○学科長補佐（工学部第二部担当）
●社会人課程主任

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	
〃	オガサワラ マサトヨ 小笠原 正豊	1号館	14	11415A	教員室	masatoyo@mail.dendai.ac.jp
				11414	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	
〃	ツチダ ヒロシ 土田 寛	1号館	7	10704B	教員室	tsuchida@mail.dendai.ac.jp
				10704A	研究室	
〃	モモタ マサシ 百田 真史	1号館	7	10701B	教員室	momota@cck.dendai.ac.jp
				10701A	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	
〃	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	
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	
〃	スガワラ ダイスケ 菅原 大輔	1号館	14	11415B	教員室	d.sugawara@mail.dendai.ac.jp
				11416	研究室	
〃	ニシカワ マサヤ 西川 雅弥	1号館	7	10715B	教員室	nishikawa@mail.dendai.ac.jp
				10715A	研究室	
〃	ヒノ マサシ 日野 雅司	1号館	14	11417B	教員室	hino@mail.dendai.ac.jp
				11418	研究室	
〃	ホンマ サユリ 本間 小百合	1号館	7	10711B	教員室	未定
				10711A	研究室	
講師	オギハラ マサシ 荻原 雅史	1号館	6	10605A	設計準備室A	ogihara@mail.dendai.ac.jp
助教	ヨウ ミンシ 叶 敏之	1号館	6	10604B	教員室	未定
助手	モリ ソウタ 森 創太	1号館	6	10605A	設計準備室A	smori@mail.dendai.ac.jp

◎学科長

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	イケダ　ユウスケ 池　田　雄　介	1号館	11	11105A	教　員　室	yusuke.ikeda@mail.dendai.ac.jp
〃	イワイ　マサユキ 岩　井　将　行	1号館	11	11107A	教　員　室	iwai@mail.dendai.ac.jp
				11108	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	
〃	サトウ　タカシ 佐　藤　　隆	1号館	11	11102B	教　員　室	takashi.satou@mail.dendai.ac.jp
				11113	研　究　室	
〃	タカハシ　トキイチロウ 高　橋　時市郎	1号館	11	11106A	教　員　室	toki@mail.dendai.ac.jp
				11111	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	
〃	テラダ　マサト 寺　田　真　敏	1号館	14	11404B	教　員　室	masato.terada@mail.dendai.ac.jp
				11401	研　究　室	
〃	ハットリ　キヨヒコ 服　部　聖　彦	1号館	11	11105B	教　員　室	hattorik@mail.dendai.ac.jp
				11108	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	
特定教授	カワスミ　マサシ 川　澄　正　史	1号館	11	11103B	教　員　室	kawasumi@mail.dendai.ac.jp
				11115	研　究　室	
准教授	カネコ　ナオシ 金　子　直　史	1号館	11	11104B	教　員　室	naoshi.kaneko@mail.dendai.ac.jp
				11116	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	イノウエ　ヒロト 井ノ上　寛　人	1号館	11	11404A	助　教　室	h-inoue@mail.dendai.ac.jp
〃	コダマ　シュウヘイ 小　玉　周　平	1号館	11	11118A	助　教　室	s-kodama@mail.dendai.ac.jp

◎学科長

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	ishikawa@fr.dendai.ac.jp ishikawa@mail.dendai.ac.jp
〃	イワセ マサミ 岩瀬 将美	1号館	10	11002A	教員室	iwase@fr.dendai.ac.jp iwase@mail.dendai.ac.jp
〃	カマミチ ノリヒロ 釜道 紀浩	1号館	10	11001B	教員室	nkama@mail.dendai.ac.jp
〃	ザンマ タダナオ 残間 忠直	1号館	10	11015B	教員室	未定
〃	ナカムラ アキオ ◎中村 明生	1号館	10	11013A	教員室	nakamura@fr.dendai.ac.jp nkmr-a@cck.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 h-hig@mail.dendai.ac.jp
〃	ヨコヤマ トモキ 横山 智紀	1号館	10	11015A	教員室	t-yoko@mail.dendai.ac.jp
〃	ヨシモト カンタロウ 吉本 貫太郎	1号館	10	11016B	教員室	kantaro@mail.dendai.ac.jp
特定教授	シオツキ テツオ 汐月 哲夫	5号館	10	51017	教員室	shiotsuki@mail.dendai.ac.jp
〃	ハナザキ イズミ 花崎 泉	4号館	9	40907B	教員室	hana@mail.dendai.ac.jp
准教授	エンドウ ノブツナ 遠藤 信綱	1号館	10	11013B	教員室	別途指示する
〃	サトウ ヤスユキ 佐藤 康之	1号館	10	11001A	教員室	yasuyuki.satoh@mail.dendai.ac.jp
〃	フジカワ タロウ 藤川 太郎	1号館	10	11017A	教員室	fujikawa@mail.dendai.ac.jp
講師	ミズタニ ユウジ 水谷 祐仁	1号館	3	10321A （10317室内）	教員室	mizutani@fr.dendai.ac.jp y-mizutani@mail.dendai.ac.jp
助教	スガミヤ ユリナ 菅宮 友莉奈	1号館	10	11001A	教員室	未定
〃	ナカジマ ミズキ 中島 瑞	1号館	10	11001A	教員室	mizuki.nakajima@mail.dendai.ac.jp

◎学科長

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	カトウ　トモキ 加　藤　知　己	4号館	9	40910A	教　員　室	katotmk@chiba.dendai.ac.jp
〃	カネツキ　トモミ 金　築　智　美	4号館	9	40915A	教　員　室	tkanetsuki@cck.dendai.ac.jp
〃	カワベ　タカシ 川　邊　　孝	4号館	9	40903A	教　員　室	kawabe@mail.dendai.ac.jp
〃	キムラ　ケン 木　村　　憲	4号館	9	40909C	教　員　室	kimura@cck.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
〃	ジュラク　コウタ 寿　楽　浩　太	4号館	9	40904A	教　員　室	juraku@mail.dendai.ac.jp
〃	セラ　コウイチ 世　良　耕　一	4号館	9	40913B	教　員　室	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
〃	ヨリマツ　タマオ 頼　松　瑞　生	4号館	9	40914A	教　員　室	yorimatu@cck.dendai.ac.jp
特定教授	アベ　カズトモ 阿　部　一　知	5号館	10	51018	教　員　室	kabe@mail.dendai.ac.jp
〃	スズキ　クニオ 鈴　木　邦　夫	5号館	10	51018	教　員　室	ciao@cck.dendai.ac.jp
〃	ホンゴウ　ヒトシ 本　郷　　均	5号館	10	51018	教　員　室	hhongo@cck.dendai.ac.jp
准教授	コバ　ヒロキ 木　場　裕　紀	4号館	9	40911A	教　員　室	h-koba16@mail.dendai.ac.jp
〃	スズキ　マイ 鈴　木　　舞	4号館	9	40910B	教　員　室	maisuzuki@mail.dendai.ac.jp
〃	マツムラ　タカシ 松　村　　隆	4号館	9	40912A	教　員　室	takashi.matsumura@mail.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
〃	サイジョウ　レイナ 西　條　玲　奈	4号館	9	40915B	教　員　室	saijo.reina@mail.dendai.ac.jp

◎系列主任

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	相澤（アイザワ）　一美（カズミ）	4号館	10	41006A	教員室	aizawa@cck.dendai.ac.jp
〃	磯（イソ）　達夫（タツオ）	4号館	10	41009B	教員室	tiso@mail.dendai.ac.jp
〃	宍戸（シシド）　真（マコト）	4号館	9	40905A	教員室	shishido@mail.dendai.ac.jp
特定教授	西口（ニシグチ）　昌宏（マサヒロ）	5号館	10	51018	共同教員室	nm_english_tdu@yahoo.co.jp
准教授	◎櫻井（サクライ）　拓也（タクヤ）	4号館	10	41007A	教員室	tsakurai@cck.dendai.ac.jp
〃	原田（ハラダ）　依子（ヨリコ）	4号館	10	41007B	教員室	yrharada@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
講　師	谷口（タニグチ）　真理（マリ）	4号館	10	41008B	教員室	taniguci@cck.dendai.ac.jp
〃	谷脇（タニワキ）　聡史（トシフミ）	4号館	10	41010A	教員室	未定
〃	トラヴィス　ガルシア	4号館	10	41008A	教員室	garcia@mail.dendai.ac.jp
〃	ロッキー　バートン	4号館	10	41010A	教員室	未定
〃	足立（アダチ）　綾（アヤ）	4号館	10	41008B	教員室	aadachi@mail.dendai.ac.jp
〃	内藤（ナイトウ）　貴子（タカコ）	4号館	9	40905B	教員室	tnaito@mail.dendai.ac.jp
〃	山本（ヤマモト）　梓（アズサ）	4号館	9	40905B	教員室	azusa.y@mail.dendai.ac.jp

◎系列主任

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	アライ　ケイスケ ◎新　井　啓　介	5号館	11	51117A	教　員　室	araik@mail.dendai.ac.jp
〃	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	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
〃	チダ　マサタカ 千　田　雅　隆	5号館	11	51104B	教　員　室	chida@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
特定教授	コンドウ　ミチロウ 近　藤　通　朗	5号館	11	51102A	教　員　室	mkondo@mail.dendai.ac.jp
〃	ミヤザキ　カツラ 宮　崎　　桂	5号館	11	51102A	教　員　室	miyazaki@cck.dendai.ac.jp
准教授	サトウ　マサトシ 佐　藤　正　寿	5号館	11	51114A	教　員　室	msato@mail.dendai.ac.jp
〃	ナミカワ　ケンイチ 並　川　健　一	5号館	11	51114B	教　員　室	namikawa@mail.dendai.ac.jp
助　教	シバタ　コウスケ 柴　田　康　介	5号館	11	51101	教　員　室	shibata.kohsuke@mail.dendai.ac.jp
〃	シミズ　タツロウ 清　水　達　郎	5号館	11	51101	教　員　室	t_shimizu@mail.dendai.ac.jp
〃	テラカド　ヤスヒロ 寺　門　康　裕	5号館	11	51120	教　員　室	yterakado@mail.dendai.ac.jp
〃	トキモト　カズキ 時　本　一　樹	5号館	11	51120	教　員　室	k.tokimoto@mail.dendai.ac.jp

◎系列主任

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	オグラ ショウヘイ 小倉正平	4号館	10	41001A	研究室	ogura@mail.dendai.ac.jp
				41001B	教員室	
〃	カワマタ タカユキ 川股隆行	4号館	10	41005A	研究室・教員室	tkawamata@mail.dendai.ac.jp
〃	ナガサワ ミツハル 長澤光晴	4号館	10	41002A	研究室	nagasawa@cck.dendai.ac.jp
			10	41002B	教員室	
〃	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	
〃	ミヤザキ ジュン 宮﨑淳	4号館	6	40613A・40613B	研究室	jmiya@mail.dendai.ac.jp
				40614A	教員室	
特定教授	マツダ ナミオ 松田七美男	5号館	10	51017	教員室	matuda@mail.dendai.ac.jp
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	スズキ ノリヒロ 鈴木孝宗	4号館	3	40316C	教員室	suzuki.norihiro@mail.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
助手	イノウエ リュウノスケ 井上竜ノ介	4号館	2	40208C	実験準備室	未定
〃	ウシゴメ マサヤス 牛込雅裕	4号館	2	40208B	実験準備室	m.ushigome@mail.dendai.ac.jp
〃	ミズタニ アキヨ 水谷晶代	4号館	3	40316A	教員室	未定

◎系列主任

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にて確認してください。

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、システムデザイン工学研究科、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
学生支援センター（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）	03-5284-5370
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。

TDU 東京電機大学
TOKYO DENKI UNIVERSITY