

学生要覧

TOKYO DENKI UNIVERSITY CATALOG

2013

2013 年度 年間行事予定

前期 行事予定

	日	月	火	水	木	金	土	予定
4月		1	2	3	4	5	6	4/2 入学式、4/3-6 オリエンテーション
	7	8	9	10	11	12	13	4/8 授業開始日(前期)
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30					4/29 昭和の日【授業実施日】
5月				1	2	3	4	5/2 振替休講日
	5	6	7	8	9	10	11	5/3 憲法記念日
	12	13	14	15	16	17	18	5/4 みどりの日
	19	20	21	22	23	24	25	5/5 こどもの日
	26	27	28	29	30	31		5/6 振替休日(5/5 こどもの日)
								5/12 合同体育祭
6月							1	
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30							
7月		1	2	3	4	5	6	
	7	8	9	10	11	12	13	7/15 海の日【授業実施日】
	14	15	16	17	18	19	20	7/16-17 授業予備日
	21	22	23	24	25	26	27	7/27 前期授業終了日
	28	29	30	31				7/29-8/1 学力考查予備日
8月					1	2	3	8/2 振替休講日
	4	5	6	7	8	9	10	8/5-9/8 夏季休業
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
9月	1	2	3	4	5	6	7	
	8							

後期 行事予定

	日	月	火	水	木	金	土	予定
9月								9/9 授業開始日(後期)
		9	10	11	12	13	14	9/11 創立記念日【授業実施日】
	15	16	17	18	19	20	21	9/16 敬老の日【授業実施日】
	22	23	24	25	26	27	28	9/23 秋分の日【授業実施日】
	29	30						
10月			1	2	3	4	5	
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	10/14 体育の日【授業実施日】
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			10/30-31 振替休講日
11月						1	2	11/1-5 旭祭(学園祭)による休講
	3	4	5	6	7	8	9	11/3-4 旭祭(学園祭)
	10	11	12	13	14	15	16	11/3 文化の日
	17	18	19	20	21	22	23	11/4 振替休日(11/3 文化の日)
	24	25	26	27	28	29	30	11/23 勤労感謝の日【授業実施日】
12月	1	2	3	4	5	6	7	12/23 年内授業最終日(月曜の最終授業日) 天皇誕生日【授業実施日】
	8	9	10	11	12	13	14	12/24-25 授業予備日
	15	16	17	18	19	20	21	12/26 振替休講日
	22	23	24	25	26	27	28	12/27-1/6 冬季休業
	29	30	31					
2014				1	2	3	4	1/7 授業再開
1月	5	6	7	8	9	10	11	1/11 後期授業終了日
	12	13	14	15	16	17	18	1/13 成人の日
	19	20	21	22	23	24	25	1/14-16 振替休講日
	26	27	28	29	30	31		1/17-19 大学入学センター試験2号館立入禁止
								1/20 授業予備日
								1/21-24 学力考查予備日
2月							1	1/25- 春季休業
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	2/11 建国記念日
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28		
3月							1	3/1 進級/卒業発表
	2	3	4	5	6	7	8	3/18 卒業式/修了式
	9	10	11	12	13	14	15	3/21 春分の日
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						

カレンダーの見方



授業を行わない日



授業を行う日(祝日・休日などでも授業を行う)

① など 各曜日ごとの授業回数

※ 長期休業期間は、集中講義・補講などを実施する場合があります。

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

※ 2014年度以降の予定については、掲示にて周知します。

UNIVERSITY CATALOG

学生要覧 2013

【財大学基準協会による認証評価（大学評価）の受審について】

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

本学は、2009（平成 21）年度に財大学基準協会（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：2010（平成 22）年 4 月 1 日～2017（平成 29）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めます。

東京電機大学

T D Uプライバシーポリシー

学校法人東京電機大学の個人情報保護に関する取組み

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

1. 個人情報の収集

個人情報の収集は、必要な範囲内において利用目的を明確に定めて、適正かつ公正な方法によって行います。

2. 個人情報の利用

個人情報の利用は、目的達成に必要な範囲内で利用します。

3. 個人情報の提供

個人情報は、法令に基づくとき、本人の同意があるとき等を除き、第三者に提供いたしません。

4. 個人情報の管理

個人情報は、個人情報保護責任者を定めて、正確かつ安全に、管理及び保存を行います。

5. 個人情報に関する請求への対応

個人情報の開示、不開示、訂正、利用停止等の請求に速やかに対応いたします。

6. 個人情報保護の推進等

個人情報保護推進等のため、必要な組織（委員会）を設置します。

東京電機大学工学部・未来科学部事務部及び学生支援センター セキュリティポリシー

東京電機大学工学部・未来科学部事務部及び学生支援センターでは、業務を滞りなく遂行する上で、収集及び知り得る「個人情報」（氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができる情報）について、情報基盤の整備、管理、活用することの責務を認識し、厳重な管理体制のもとで情報資産の管理、保管を行い、情報の機密性、安全性を維持することにより、「個人情報」保護の促進に努めます。

また、本来の目的以外で「個人情報」を第三者等に漏洩することのないよう、「東京電機大学工学部・未来科学部事務部及び学生支援センター個人情報保護に関するガイドライン」を遵守し、合理的な範囲内でセキュリティの強化に努めます。

以上

個人情報の取り扱い

入学時及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・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、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

1	知っておいて欲しいこと	3
1- 1	皆さんへの情報伝達・連絡の方法	3
1- 2	学生証	4
1- 3	キャンパスへの入退館について	6
1- 4	出席について	6
1- 5	通学定期乗車券	7
1- 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	8
1- 7	呼出・連絡・照会について	9
1- 8	キャンパスルール	9
1- 9	トラブルから身を守るために	11
1-10	防犯について	14

第2章 学習活動について

1	授業科目について	17
2	授業について	19
3	履修計画・履修登録	23
4	学力考查	26
5	成績	29
6	再履修	32
7	卒業までの学修	32
8	進級と留年	33
9	卒業	34
10	前期末卒業	35
11	社会人コース	37
	学生ポータルサイト「DENDA I - UN I PA」操作マニュアル	41
	教育目標と理念・履修モデル、授業科目配当表	77
	共通教育科目	77
	人間科学科目	79
	英語科目	82
	専門教育科目	85
	電気電子工学科	85
	機械工学科	93
	情報通信工学科	99

第3章 資格について

卒業後取得できる主な資格・免許	107
電気主任技術者	109
第一級・第二級陸上無線技術士	112
第一級陸上特殊無線技士・第三級海上特殊無線技士	114
電気通信主任技術者	116
電気工事士（第2種）	119

第4章 教職課程について

1	教職課程	123
1- 1	教職課程を履修するにあたって	123
1- 2	教職課程とは	123
1- 3	教職履修カルテについて	124
1- 4	取得できる教育職員免許状の種類および教科	124
1- 5	教職課程履修手続から免許状交付まで（タイムスケジュール）	125
1- 6	履修案内	126
1- 7	教職課程早わかり表	133
1- 8	教職課程の履修手続 1年次生	134
1- 9	教育実習	134
1-10	教育職員免許状の申請・交付・証明	136
1-11	教職課程担当教員	137

第5章 学生生活について

1	学籍	141
2	学費	142
3	転学部・転学科	143
4	新入学者の既修得単位の認定	146
5	学生生活への助言・相談	147
6	留学・海外語学研修	148
7	学割証	149
8	自転車駐輪場	150
9	健康管理	150
10	奨学金制度	154
11	短期貸付金制度	159
12	下宿・貸間の紹介	159
13	課外活動	159
14	アルバイト	160
15	校友会	163
	STOP! HARASSMENT	165

第6章 各種施設について

1	東京千住キャンパス開館時間	171
2	厚生施設・運動施設	171
3	学生食堂と売店について	172
4	総合メディアセンター	173

第7章 就職・進学について

1	キャリア支援・就職	183
2	キャリア支援の主なスケジュール	186
3	大学院への進学	187

第8章 学則および諸規程

1	東京電機大学学則	191
2	東京電機大学工学部規則	203
3	東京電機大学工学部第二部規則	207
4	東京電機大学工学部第二部社会人コース学生規程	210
5	試験に関する細則	212
6	学生生活についての規程	214
7	学生アドバイザーに関する規程	217
8	部室使用に関する内規	219
9	特別奨学生規程	221
10	東京電機大学学生救済奨学金貸与規程	222
11	東京電機大学学生支援奨学金貸与規程	224
12	東京電機大学科目等履修生規程	226

第9章 その他

1	東京電機大学校歌	231
2	東京電機大学学生歌	232
3	学園の沿革	233
4	組織図	237
5	教員一覧	239
6	事務取扱事項と取扱時間	252
7	主な書類の提出先と証明書の申込先	254

東京千住キャンパス案内

キャンパス案内	259
---------	-----

東京電機大学の建学の精神

「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た。

東京電機大学の教育・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た。

工学部第二部の教育目的と教育目標

【教育目的】

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

【教育目標】

工学部第二部の教育目的を実現するため、学生に以下の知識・能力・姿勢を身に付けさせることを目標とする。

- (1) 工学に関する基礎知識と基礎技能
- (2) 「電気電子工学」「機械工学」「情報通信工学」の3分野のうち一つの分野についての、より進んだ専門知識と専門技能、およびそれらを活用して課題解決ができる能力
- (3) 実社会で実践的技術者として活躍するために必要な基本的な素養や見識、および技術者として必要な倫理観

【教育内容】

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

【教育方法】

- ① 基礎学力を確実に身に付けさせるため、少人数教育及び学習サポートセンターによる学習支援を充実・強化する。
- ② 定職を持ち、昼間は働きながら夜間勉強を希望する社会人コース学生に対し、社会人コースアドバイザーによる履修相談、きめ細やかな指導体制を充実させる。
- ③ 授業評価アンケートを実施し、授業方法の改善に努める。
- ④ GPA（総合的成績評価）を使用することによって、さらに学生の学習意欲を向上させる仕組みを充実・強化する。
- ⑤ 社会人学生の履修ニーズに応えるよう体系的な教育課程の中で自由度のある履修方法を充実・強化する。

次世代科学技術を担う皆さんへ

学長 古田 勝久

御入学おめでとうございます。大学を代表して皆様を歓迎します。

東京電機大学は、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」を目指し神田に創立した電機学校が母体で、社会が必要とした学問である「実学」を尊重することを建学の精神とされました。東京電機大学は、この学園の使命と建学の精神を受け継ぎ、さらに初代丹羽保次郎先生の名言である「技術は人なり」を教育・研究の理念としています。そして現在、工学部、工学部第二部、未来科学部、理工学部、情報環境学部の5学部と、工学研究科、理工学研究科、情報環境学研究科、未来科学研究科の4研究科（大学院修士課程）および先端科学技術研究科（博士課程（後期））を擁しています。2007年には学園創立100周年を迎え、卒業生は20万人以上にのぼり、社会から高い評価を得てきました。

さて、現代は、政治、経済、産業のすべての分野において、科学技術の知識なしには正しい決定の出来ない時代であり、知識自体が価値を持ち、価値を生み出す「知識基盤社会」と言われています。すなわち、科学技術そのものが、現代の「実学」であります。東京電機大学は、この社会を支える科学技術者の養成と、科学技術の知識を生み出す重要な役割を果たして来しました。

これから皆さんは、科学技術の基盤と専門を学び、科学技術の専門家として様々な問題発見と解決により、社会へ貢献してくださることを期待しております。将来、最新知識と技術を駆使するためには、まず数学のような基礎の勉強を重視してください。大学時代は人生で一番効率良く、新しい知識を吸収し、自分の能力に出来る時代です。科学技術者として社会で活躍するために、自分の専門に関する知識を学ぶと共に、それを応用する能力も身につけてください。専門以外の、いろいろ関連分野にも興味を持ってください。現在社会は、環境、資源、エネルギー等のように、広い分野の知識と技術を統合しなければ解決されない問題に直面しております。

ほとんどの企業が、研究、開発、生産、販売を一つの国の中で行うことがまれになり、国際的に活動する時代となり、科学技術者にも国際的なコミュニケーション能力が要求されるようになっていきます。科学技術の教育も国際的になっています。専門はもちろんですが、社会では外国語の知識が必要なおもしろいこともしっかり認識してください。

東京電機大学でこれから学ぶ基礎と専門によって得られる問題発見と解決能力が、皆さんと日本さらには人類の未来を創ります。将来国際的な技術者として活躍できるように、大学生活を有意義なものにしてください。

工学部第二部で学ぶ皆さんへ

工学部第二部長 藤田 聡

期待に胸を膨らませて本学に入学された新入生の皆さんに心よりお祝いの気持ちを伝えたく思います。おめでとうございます。

私が大学生であったのは 30 年余も前の事ですが、この時期の「桜の花の色」と「春の幸せな空気の匂い」、そしてこれから始まる新生活に向けて社会全体が動き出す「わくわくとした雰囲気」だけは未だに昨日の事のように覚えています。思い返せば、あの時代は幸せな時代でした。二度のオイルショックも終わり、薔薇色の高度成長を社会が享受している頃で、「努力」が「とにかくやる事」と「成果」が「やれば出てくる」と同義な意味として理解できる、とても素直な時代であったわけです。それに比べて皆さんは大変な時代に学生生活を送る訳です。

過去において我国の目標で、現在はライバルである欧米だけではなく、新興国においても技術開発の新たな形態が盛んに生まれており、我が国の工業は大きな構造的変革を迫られています。今後も日本の優位性を維持していくためには、皆さんは今までも増して「何か新たな価値を創成する能力」を鍛錬していかななくてはならず、社会もそれを求める時代だと思って間違いありません。

そんな中、一昨年、東北地方を中心に未曾有の被害をもたらした東北地方太平洋沖地震が発生し、我国の産業施設 / 構造の脆弱性を目の当たりにしました。昨今の社会構造変化に伴う「年金問題」や「政治不信」などといった社会不安に加えて、このような大災害にも対応していかなければならず、真に痛ましい状況ではないかと思います。こういう先の見えない時代は、地につけて、素直な気持ちを大切にして、自分の目標をしっかりと見つけていかないと暮らしていきにくい社会環境だと思っています。

「日本は工業生産を糧にして生きている国です」。

こんな素直な考え方をするのがこの複雑怪奇な社会を生き抜くのに一番であると思いますし、それを信じて私は生きています。狭い国土、零に等しい資源、自給できない農業生産…、皆さんは「工学部で学ぶ」というとても良い選択をしたのだと思います。胸を張って学生生活を送ってください。

「工学」は最終的には科学技術を駆使して「物」を創り出し、これが人びとの生活を安全で快適な物へと導くものであると信じます。身の回りを眺めてみてください。自分一人で、ゼロから創り出せる物が何かありますか？ ボールペンでも鉛筆でも消しゴムでも、当たり前のように使っている物でさえ、何一つ自分一人でゼロから創り出せる物なんてないのです。次に認識すべき点は、自動車や半導体や航空機はどこかの誰かが作っているのではなく、これは先輩達の努力の成果であり、これからは皆さん達がこれに続いていく事なのだと思います。既に一歩は踏み出されたのです。

4 月、新学年の始まるこの季節に気持ちも新たに、皆で頑張りましょう。

第 1 章

新入生の皆さんへ

1 知っておいて欲しいこと

1-1 皆さんへの情報伝達・連絡の方法

みなさんへの告示、通知、呼出しなどは、学生ポータルサイト DENDAI-UNIPA（以下、UNIPA（ユニパ））で「掲示」します。「掲示」とは、UNIPA に届くメッセージのことです。本文中に記載されている「掲示」とは、主に UNIPA での通知・連絡を指します。

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。

講義の休講・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、見落としや手続きモレが生じないように注意して、充実した学生生活を送ってください。

UNIPA に関しては、第 2 章で詳しくご案内していますので確認してください。

TDU 学生ポータルサイト DENDAI-UNIPA

ホーム | メール設定 | サイトマップ | ログアウト

個人別情報 | 時間割 | 授業 | 成績関連 | アンケート/Q&A

ポータル | クラスプロフィール | マイステップ

◀ 2012 年 12 月 ▶ 本日 | スケジュール

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

授業情報

12月19日(水)
該当する授業はありません。

12月20日(木)
☞【千住】授業終了(年内)
該当する授業はありません。

お気に入りタイトル 編集

求人検索NAVI(学生用)
キャリア・就職支援(講座・イベント)

重要な連絡 全表示

呼び出しを含む重要なお知らせです。必ず確認してください。

✉ 【千住・窓口業務】平成24年度 年末年始の窓口時間について(工学部・未来科学 .. 工学部・未来科学部事務部 [2012/12/17]

④【重要】12/27(木)UNIPAの運用停止のお知らせ システム運用者 [2012/12/15]

【千住・試験】後期学事日程(試験日程)・定期試験実施要領・追試験について 工学部・未来科学部事務部 [2012/12/04]

【千住・出席】後期出席データの更新について 工学部・未来科学部事務部 [2012/11/07]

全4件

授業に関するお知らせ 全表示

授業や履修に関するお知らせです。

お知らせはありません。

全0件

休講・補講連絡 全表示

休講・補講・教室変更に関するお知らせです。

お知らせはありません。

UNIPA 画面

1-2 学生証

(1) 学生証の携帯

学生証は、みな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、盗難や悪用などされないよう大切に扱ってください。また学生証は、東京千住キャンパス内のセキュリティゲートの通過や、授業の出席、発行機での各種証明書発行、図書館での本の貸し出しの際にも必要です。もし学生証を忘れてしまった際は、必ず2号館1階受付にて手続きをし仮学生証を受け取ってください。また、試験を受験する際には必ず必要ですので、特に注意してください。

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) 学生証の交付と年度更新

- 新入生：入学式当日に交付。
在学生：毎年4月に学生証の年度更新（裏面シールの交換）を実施致しますので、定められた期間内に必ず学生支援センター（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、DENDAI-UNIPAにてお知らせ致します。

(3) 学籍番号のしくみ

学生証に記載された7桁の数字・記号を学籍番号といいます。
学籍番号のしくみは次の通りです。

入学年度の西暦下2桁(2013年度入学)

所属学部記号

その学科内の個人付与番号

1 3 E J 9 9 9

所属学科記号

2013年度入学生工学部
電気電子工学科電気電子システムコースの999番の例

入学年度の西暦下2桁(2013年度入学)

所属学部記号

その学科内の個人付与番号

1 3 N E 9 9 9

所属学科記号

2013年度入学生工学部第二部
電気電子工学科の999番の例

学部記号 工学部 E
工学部第二部 N
工学部第二部 (2007年度以前の入学者) .. K

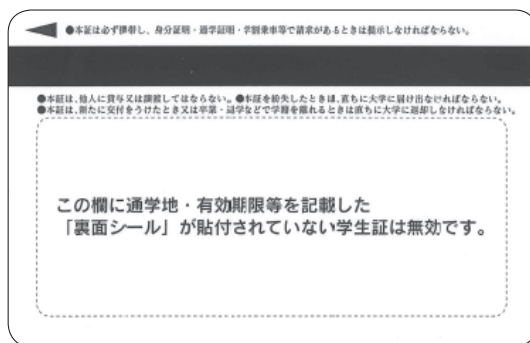
学科記号 電気電子工学科
電気電子システムコース J
電気電子工学科
電子光情報コース H
電気電子工学科 (2011年度以前の入学者) E
環境化学科 S
機械工学科
機械工学コース K
機械工学科
先端機械コース F
機械工学科 (2011年度以前の入学者) M
情報通信工学科 C

(4) 学生証の紛失・汚損

学生証を紛失・汚損した場合は、直ちに学生証再発行の手続きをとってください。
2号館3階の証明書自動発行機で学生証再発行の申請書（2,000円）を出力し、必要事項を記入の上、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、翌日にお渡しします。
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						2014.3.31
通学区間	～					東京電機大学
通学定期券 乗車券 発行所	発行年月日	通学期間	発行駅	発行年月日	通学期間	発行駅
		箇月			箇月	
		箇月			箇月	
		箇月			箇月	
						大学記載欄

〔裏面シール〕

* 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）

1-3 キャンパスへの入退館について

東京千住キャンパスでは、各号館の各所にセキュリティゲートが設けられています。入退館には学生証が必要ですので、学生証は名札ケースに入れ、大学にいる際は首から提げて携帯してください（実験時など特定の場合を除きます）。

入館時・退館時のタッチが必要なセキュリティゲート（在館管理）



入退館ゲート



入退館ゲートタッチ面

1-4 出席について

講義の出席確認は、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。カードリーダーの備え付けられていない部屋、科目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。

講義等に出席する際にタッチするカードリーダー（出欠管理）



教室壁面のタッチ面

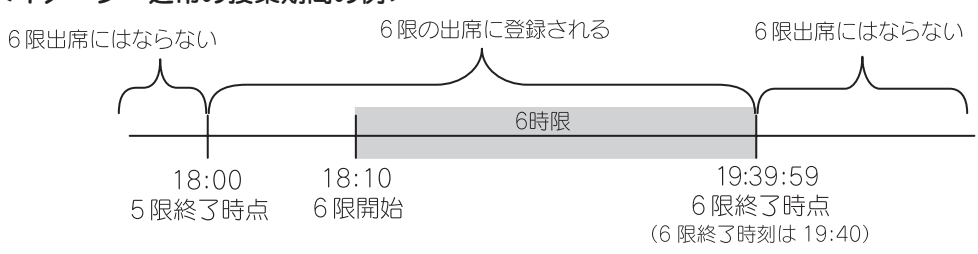
出欠管理のためのカードリーダーは、教室内または外の壁面にあります。タッチの際は優しくタッチするようにしてください。

（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。

<イメージ：通常の授業期間の例>



・ 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

エラー時（NG 音）→ピーピーピー

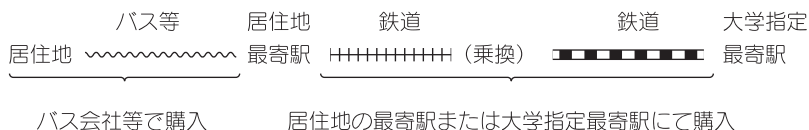
端末のランプの点滅でも確認できますので、学生証タッチ時には音だけでなく、ランプでも確認するようにしてください。トラブルを避けるためにもご承知おきください。

1-5 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）に変更届け（窓口有り）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 J R 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。

1-6 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

(1) 交通機関がストライキ等により運休の場合

首都圏ＪＲ各線がストライキ等により運休と報道された場合の授業の取り扱いは、次のとおりです。

(工学部、未来科学部の科目の場合)

- 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、午前中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、終日休講となります。

(工学部第二部の科目の場合)

(月～金曜日)

- ①午後 3 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午後 3 時において運休の場合は、終日休講となります。

(土曜日)

- 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、午前中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、終日休講となります。

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。

(工学部、未来科学部の科目の場合)

- ①午前 6 時において暴風警報が解除された場合は、平常通りの授業を行います。
- ②午前 9 時において暴風警報が解除された場合は、午前中の授業は休講とし、
午後は平常通りの授業を行います。
- ③午前 9 時において暴風警報が解除されない場合は、終日休講となります。

(工学部第二部の科目の場合)

(月～金曜日)

- ①午後 3 時において暴風警報が解除された場合は、平常通りの授業を行います。
- ②午後 3 時において暴風警報が解除されない場合は、終日休講となります。

(土曜日)

- ①午前 6 時において暴風警報が解除された場合は、平常通りの授業を行います。
- ②午前 9 時において暴風警報が解除された場合は、午前中の授業は休講とし、
午後は平常通りの授業を行います。
- ③午前 9 時において暴風警報が解除されない場合は、終日休講となります。

なお、暴風警報が発令されていない場合でも、気象状況は時間の経過とともに変化することがありますので、状況に応じて休講の措置をとる場合があります。大学発表の情報を必ず確認してください。

また、授業開始以後に暴風警報が発令された場合は、学内放送、大学ホームページ及び UNIPA 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。

(4) 上記の措置を行う場合、直ちに大学ホームページ及び UNIPA へ掲載するので、各自確認してください。

1-7 呼出・連絡・照会について

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

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

1-8 キャンパスルール

●マナーとモラルの向上について

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。

(1) 学生証は常時携帯し、学内では首から提げてください

学生証は本学の学生であることを証明するものです。在館管理、授業の出席など、大学内での色々な場面で提示が必要である上、学外でも身分を証明するものとなりますので常時携帯し、学内では専用ストラップに入れて首から提げてください。

学内で学生証を首から提げていない場合、学外の不審者とみなされる場合があります。

(2) ゴミは分別してゴミ箱に捨ててください

学内には、可燃ゴミ、不燃ゴミ、かん・びん、ペットボトルの4種類のゴミ箱が設置されています。ゴミは放置しないで、分別を徹底し、環境への配慮と学内美化の推進に協力してください。

(3) 喫煙は指定場所で行い、吸殻は灰皿へ捨ててください

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

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

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

(4) 通学路の通行マナーを守ってください

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

(5) 無届けの「掲示」「印刷物の配布」は禁止しています

学内での連絡、呼びかけ（クラブ・サークル勧誘を含む）の掲示や印刷物の配布は、許可を得ねばなりません。意見、主張などを書いたパンフレット、ビラ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) 良識をもって行動しましょう

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

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

(7) 落とし物・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。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、物を大切にすることが大切です。

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

1-9 トラブルから身を守るために

(1) 飲酒

大学生になると、サークルやゼミ、友人達とお酒を飲む機会が増えると思いますが、毎年、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が発生しています。

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。酒の酔い方には個人差がありますので、自分の体質や体調をよく理解し、まわりからすすめられても無理をしないで断りましょう。

●未成年の飲酒・飲酒の強制について

未成年が飲酒すること・未成年に飲酒をすすめることはもちろん、それを看過することも重大な違法行為です。また、相手が未成年かどうかに関らず、飲酒の強制はハラスメントであり、許されないことです。人それぞれ合った酒量とペースがあります。

●万が一、友人が酔いつぶれてしまった場合の介護方法は

- ・絶対に一人にしない。
- ・衣服を緩めて楽にする。
- ・毛布などをかけて、体温の低下を防ぐ。
- ・水分補給をする。
- ・吐しゃ物による窒息死も多いので、寝ている場合は横向きのまま吐かせること。
- ・体温が低い、呼吸が速くて浅い、時々しか呼吸をしないなどの症状の場合、救急車を呼ぶこと。

(2) ドラッグ

薬物を始めるきっかけは、繁華街で誘われて、あるいは友人に勧められてというものが多いようですが、一度くらいなら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をし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・違法ドラッグ（※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、両親や身近か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

近年インターネットの使用が一般的になり、多くの学生が様々な場面で利用していますが、それに伴いネット上のトラブルも増加し、大学への相談も増えています。誰でも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つそう注意してください。脅しや嫌がらせを受けた例があります。
有料サイトの利用	有料サイトは利用規約をよく確認し、料金体系を理解した上で利用してください。また、請求が来たら、支払い義務があるかどうかよく確認しましょう。
ワンクリック詐欺	HP上のリンクや画像等をクリックしただけで勝手に登録され、利用料金を請求されることがあります。たとえ IP アドレス等が登録されても、そこから氏名や連絡先などの個人情報が判明することはありません。身に覚えのない請求は原則として無視してください。
フィッシング詐欺	実在のクレジット会社や銀行になりすまして案内メールを送り、暗証番号などを盗み出す手口です。メール本文中のリンクをクリックすると、フィッシングサイトに誘導される危険性があります。電話や公式HPで確認しましょう。

●加害者にならないために

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

(5) 悪徳商法

路上で「アンケートに協力して」と言って声を掛けられたことはありませんか。それがキャッチセールスで、金銭トラブルの多い商法です。また、英会話学習用教材の割賦販売、換気扇のフィルター販売などでもトラブルが多発しています。これらは、「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かけて十分に検討したうえで判断してください。そして、甘い誘いにはのらず「断る勇気」を持ちましょう。

●クーリング・オフ制度

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

契約した日を含めて、訪問販売（キャッチセールスやアポイントメントセールスを含む）や電話勧誘販売の場合は 8 日以内、マルチ商法の場合は 20 日以内に、内容証明郵便や配達記録（コピーをとっておくこと）で相手先に解約通知を出してください（当日消印有効）。

・マルチ（連鎖販売取引）商法

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

・点検商法

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

・アポイントメント商法

「あなたが選ばれました」と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。

・資格取得（士）商法

講座を受けるだけで「〇〇資格が取れます。」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。

(6) 宗教団体の勧誘

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

大学構内で勧誘されたり、勧誘しているところを見かけたりしたときは、至急学生支援センター（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。

1-10 防犯について

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

(1) 被害に遭わないために

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

(2) 被害の事例

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

(3) 盗難に遭った場合

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、学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2章

学習活動について

1 授業科目について

1-1 教育課程

本学部では教育課程（カリキュラム）を、次のように構成しています。

【教育課程（カリキュラム）】

共通教育科目	人間科学科目
	英語科目
専門教育科目	専門基礎科目
	専門科目
教職に関する科目	

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、「授業科目配当表」に記載されています。

区分	区分の詳細	内容
必修科目	必修科目	単位修得が義務づけられている科目。進級や卒業するためには必ず単位を修得しなければならない。
選択科目	選択科目	各人の意思により選択する科目。単位修得の義務はないが、卒業所要単位数に算入される科目。
	択一選択科目	上記の選択科目と同様だが、履修をする場合は原則いずれか一方の科目のみしか履修できない。
	他学部他学科科目（選択科目） ※（任意に選択し修得した科目）	他学部他学科科目を履修・修得し、上記の「選択科目」同様の扱いとする科目。
	社会人コース公開科目	社会人コースに配当された選択科目。一般コースの学生は他学科科目として履修することできる。共通教育科目は1年次から、専門教育科目は3年次から履修できる（但し、自分の所属する学科に配当されている場合は、その配当年次に履修しなければならない）。
自由科目	自由科目	修得すれば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。
	他学部他学科科目（自由科目） ※	他学部他学科科目を履修・修得し、上記の「自由科目」同様の扱いとする科目。

※ 他学部他学科科目については、「3-4 特別な履修登録」を参照してください。

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、学習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、自分の学年に配当された科目を履修することになります(再履修の場合は、自身の学年より下級学年に配当された授業科目も可能)。そのため、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(学年配当の原則)。

1-4 配当期

科目の開講される期間(配当期)により、次のように区分されます。

通年科目	1年間 30週にわたって授業がおこなわれる科目
前期科目	前期半年間 15週にわたって授業がおこなわれる科目
後期科目	後期半年間 15週にわたって授業がおこなわれる科目
集中講義科目	夏季・冬季など休業中などの一定期間に、連続集中して授業がおこなわれる科目。集中講義科目の時間割は講義開始の数週間前に掲示で発表される。

1-5 単位数

大学では、各科目の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	学習の成果を考慮して単位数を定めています。

※必要な学修時間の計算例

(h = 時間)

科目形態		科目の 単位数	必要時間①	授業時間数②	授業時間外に必要な学修時間 (週あたり)
講義・演習	半期科目 15hで1単位	2単位	45h×2単位 =90h	15h×2単位 =30h	(①90h-②30h)÷15週 ⇒4h
	半期科目 15hで1単位	3単位	45h×3単位 =135h	15h×3単位 =45h	(①135h-②45h)÷15週 ⇒6h
実験・実習等	通年科目 30hで1単位	3単位	45h×3単位 =135h	30h×3単位 =90h	(①135h-②90h)÷30週 ⇒1.5h

1単位は45時間の学修を標準としていますので、授業以外の時間は、自ら授業時間外の学修として行うことになります。

1-6 毎週授業時間数（コマ）

授業科目配当表上の時限（コマ）のことです。1 とあれば 1 週間に 1 時限（1 コマ = 90 分）開講していることを意味します。

1-7 担当教員

担当教員には常勤教員と非常勤教員がいます。非常勤教員は、本学専属の教員ではありませんが、原則として担当科目がある日・時限は大学にいる事になっています。授業担当教員に用事がある場合は、直接講義教室へ行くか、講師室（2 号館 3 階）まで来てください。また、シラバスに連絡先が記載されている場合があります。質問したい事項が発生した場合、講義終了後に質問するなど、早めに確認を取るよう心がけてください。

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

学年は次の 2 学期に分けられます。

前学期 : 4 月 1 日から 9 月上旬まで

後学期 : 9 月上旬から 3 月 31 日まで

但し、必要に応じこの期間を変更することがありますので、その年の学事日程で確認してください。

また、講義日程の年間スケジュールは、毎年掲示で確認してください。講義日数を確保するため、休日・祝祭日等に講義を行う日程を設ける場合があります。

2-2 時限と時間

時限	1	2	3	4	5	6	7
時間	9:00 ∟ 10:30	10:40 ∟ 12:10	13:10 ∟ 14:40	14:50 ∟ 16:20	16:30 ∟ 18:00	18:10 ∟ 19:40	19:50 ∟ 21:20

※昼間学部 of 正課授業は 1 時限から 5 時限、夜間学部 of 正課授業は 5 時限から 7 時限に実施されます。通常とは異なる時限に補講が行われる場合もあります。

※他キャンパスとの遠隔講義等においては、上記とは異なる時限で講義を行うことがあります。

2-3 時間割

(1) 時間割表

各科目は週単位で決められた「時間割」に従って行われます。
時間割は「UNIPA」で確認することが出来ます。操作方法は、UNIPA の説明ページを参照してください。

(2) カリキュラム年度

入学時に配当されるカリキュラムの年度のことです（カリキュラム年度は UNIPA の【個人情報情報】画面で確認できます）。

カリキュラム年度は、卒業するまで同じカリキュラム年度です。
カリキュラムとは、授業科目配当表や進級条件・卒業条件など、卒業までの条件の組合せのことです。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。

2013 年度に入学した学生のカリキュラム : 2013 年度カリキュラム
2013 年度に 3 年次編入した学生のカリキュラム : 2011 年度カリキュラム

(3) 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。

(4) 注意事項

科目を受ける際は、授業科目配当表、時間割表などをよく確認のうえ、間違いのないように受講するようにしてください。

2-4 クラス編成と授業ガイダンス

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

実験・実習・実技・英語科目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おこな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もありますので必ず出席してください。

2-5 休講

次の場合、休講とします。休講は原則掲示にて周知します。

- (1) 授業科目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科目担当教員がやむを得

ない理由で講義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) 交通ストライキや自然災害等、不足の事態が生じた場合（第 1 章 1-6 参照）

2-6 補講

授業回数が不足した場合や学習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、必要に応じて補講を行うことがあります。補講の有無は、原則掲示にて周知します。

2-7 欠席について

忌引、病気・怪我、課外活動などで、やむをえず欠席した場合は、事務部窓口または事務部ホームページで欠席届の用紙を入手し、必要事項を記入の上、診断書等の欠席を証明できる書類を添えて授業科目担当教員に提出・説明してください（欠席日数が 1 週間を超える場合は、事務部教務担当窓口へ提出）。

但し、公欠制度はありません。届出に対して大学（授業科目担当教員等）が判断をします。

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

2-8 出欠調査

科目の出欠調査には学生証が必要です（第 1 章 1-4 参照）。

2-9 期限厳守について

履修登録、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。期限を守らないと申請や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）は必ず厳守してください。

2 号館 3 階のレポート BOX に関しては、提出期限に撤去した後の提出は受付出来ませんので注意してください。

2-10 授業アンケートについて

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。但し、一時的な感情やいい加減な考えではなく、科目での様子を出来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、事務部の web サイト等で公開する予定です。

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）を高めると共に、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 本学専任・非常勤教員のほかに、学習サポートセンター指導員らの少数による講義や質問の対応、指導を行います。

対象科目 数学・物理・英語

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）。

※数学科目のミニ講義は、講義内容が授業に合わせ 2 週程度で変更となります（詳細は掲示周知します）。

※英語科目のミニ講義については、掲示または英語系列のホームページを参照してください。

実施場所 学習サポートセンター 4 号館 3F 40313 室

3 履修計画・履修登録

3-1 履修計画

大学では、4年間の学習について「主体性」が求められます。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（本誌）	「各学科の理念」「履修モデル」「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）	科目の開講曜日・時限などを確認する
シラバス（UNIPA）	科目の内容、教科書、クラス分け・ガイダンス情報などを確認する
掲示（UNIPA）	履修登録期間・クラス分け・ガイダンス情報などを確認する

(2) 注意点

- ①卒業までの履修計画を立て、各年度の履修登録を行う。
- ②履修モデル・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する。
- ③必修科目も、自分自身で履修登録する。
- 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（年間履修登録単位数の上限（24単位 / 半期）に注意する）。
- ⑤進級条件、卒業条件を満たせるよう、毎年単位修得状況に注意して履修登録する。
- ⑥年間履修登録上限があることに注意する。

3-2 履修制限

履修登録時に履修できる単位数は半期に24単位までです。但し、自由科目、集中講義科目は履修制限には含みません。

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

3-3 履修登録

履修登録は、前期に前期科目・通年科目・集中講義科目などを、後期に後期科目・集中講義科目などを、それぞれ登録します。

履修登録の種類は、主に「UNIPA で申請する科目」「指定用紙で申請する科目」などがありますが、具体的な方法や履修登録期間などの詳細は掲示にて連絡します。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	履修する科目が授業時間割上重複するときは、そのうちの 1 科目しか履修できません。必修科目（コース（プログラム）必修科目）、選択科目を問わず、重複が発生した場合はどちらか 1 つの科目しか登録をすることができません。例外については、「3-4 特別な履修登録」を参照。
変更の禁止	指定した履修の登録・修正期間後の授業科目の履修変更は認められません。
無届科目	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、成績評価は放棄の「－」となる場合があります。

3-4 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 【全体共通】	自分の所属学科に配当されていない科目を一定の要件を満たすことにより、履修することができます（他学部他学科科目履修制度）。 但し、登録できるのは 1 年間で最大 20 単位までです。
	【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(内容の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当該科目の人数に余裕がある場合 但し、①工学部第一部（全学科）の科目は申請できません。 ②工学部第二部は、電気電子工学科（NE）、機械工学科（NM）、情報通信工学科（NC）の科目のみ申請可能です。 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ってください。申請した科目の許可・不許可については、後日掲示で発表します。
	【修得した単位の取扱】 ①必修科目・選択科目は、それぞれの区分の選択科目として扱います。 ②自由科目は、自由科目として扱います。 ③卒業所要単位として算入できる単位は、他の大学等における科目の履修とあわせ 60 単位以内です。

教職課程科目	教職課程を履修したいときは、履修登録期間に、登録となります。 (詳細は第4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
重複履修許可願	履修を希望する科目が、授業時間割上、同曜日の同時限に2科目以上重複している場合、その一方のみ、履修が許可されます(重複受講の禁止)。しかし、例外として重複履修が認められる場合があります、あらかじめ周知されます。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。
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)のための履修願	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、平成11年4月より、学生交流(単位互換)の履修制度が実施されています。履修できる科目、履修方法、単位の認定、各判定時の科目の扱い等についての詳細は、掲示でお知らせします。
転学部・編入学・転学科・再入学者等の特別履修願	単位認定の関係上等の理由により、他の学部、学科、上級年次科目履修など、通常外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。左記の専用用紙に所定の事項を記入し、事前に担当教員の承認印を得た上で、用紙の提出をしてください。提出締切後、工学部・未来科学部事務部で一括して学科長の承認を受けます。許可・不許可については後日掲示により知らせます。
前期末卒業のための通年科目前期末評価実施願	卒業延期者(3月末時点)が前期末卒業を希望する場合、通年科目を前年度授業に出席し、試験を受け不合格の場合、必修科目・選択科目を問わずこの願を提出し、受理されることにより前期末に評価してもらえることになります。左記の専用用紙に必要事項を明記し、事前に担当教員の承認印を得た上で、工学部・未来科学部事務部へ提出してください。提出締切後、工学部・未来科学部事務部で一括して学科長の承認を受けます。なお詳細は「10.前期末卒業」の欄を参照してください。

※履修登録の方法・申請時期等の詳細や修正点については、掲示にて周知します。

※「特別な履修登録」の申請を行う場合には、科目担当教員に予め相談してください。

4 学力考查

科目の履修状況を評価し、単位を認定するための材料として学力考查がおこなわれます。学力考查は、筆記学力考查（学期末・中間・毎回の授業内など）・レポート・平常点の評価などの方法でおこなわれます。いずれの形態で学力考查を実施するかについては、「学力考查実施要領」にて案内します。「学力考查実施要領」は掲示にて周知します。

4-1 学力考查

（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。但し、休学期間中は学力考查を受けることはできません。

- ①その科目の履修登録を完了していること。
- 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・後期の2回学力考查がおこなわれる科目について後期学力考查を受験するには、前期学力考查を受験していること。

（2）実施方法等

科目担当教員の指定する方法・日程・時限で実施します。

（3）学力考查受験上の心得

- ①学生証の呈示
教室では、必ず学生証を常に机の上、通路側の見やすい場所に呈示してください。万一当日携帯していないときは、2号館3階にある自動証明書発行機より証明書〔仮受験票〕を出力してください。（仮受験票の発行を受ける場合は有料（1,000円）となります。）
- ②遅刻・退出
学力考查時の遅刻に関する取扱いについては、別途案内する掲示を確認してください。学力考查時の退出については、開始40分後から終了10分前まで可能です。
- 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
学力考查実施時間中は、監督者が一切の権限を有します。監督者の指示に従わない者、または私語など受験態度不良の者には退室を命じることがあります。また、学力考查時間中、筆記用具・消ゴム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、退学・停学・訓告などの懲戒処分になるとともに、

当該科目の属する学力考査の全科目が無効となります。

「当該科目の属する」の範囲には、学力考査実施要領発表後に実施されるレポート科目等も含まれます。

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。）。

(4) 学力考査予備日

通常の授業実施時限とは異なる日程で、学力考査を実施する日を学力考査予備日と呼びます。同日程で学力考査を実施する科目は、学力考査実施要領にて発表します。

①受験資格のほか、各種の条件ならびに遵守すべき事項は、授業中に実施する学力考査に準じます。但し、科目担当教員が指定する条件等がある場合は、それに従ってください。

②時間割・試験室などについては、掲示で発表します。学力考査予備日に実施する学力考査は、通常の授業時間とは異なりますので注意してください。

〔学力考査予備日の時限と時間〕（各 80 分）

時限	1	2	3	4	5	6	7
時間	9:30 ∩ 10:50	11:10 ∩ 12:30	13:30 ∩ 14:50	15:10 ∩ 16:30	16:45 ∩ 18:05	18:20 ∩ 19:40	19:55 ∩ 21:15

夜間学部は、原則 5 時限から 7 時限に学力考査を実施します。

なお、学生の履修科目によっては、5 時限よりも早い時限で学力考査を実施する場合があります。

4-2 追試験

急病など真に止むを得ない理由で学力考査を欠席した場合は、追試験がおこなわれることがあります。追試験を実施するかどうかは科目担当教員に任されており、追試験願を提出しても追試験が実施されるとは限りません。できる限り指定された日の学力考査を受けてください。追試験を希望する場合は所定の手続きが必要になります。

(1) 不正行為

カンニングなど不正行為をした場合、退学・停学・訓告などの懲戒処分になるとともに、当該学力考査の属する追試験及び学力考査（予備日実施も含む）の全科目が無効となります。

「当該学力考査の属する」の範囲には、学力考査実施要領発表後に実施される学力考査科目・レポート科目なども含まれます。

(2) 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本人の病気のため受験が全く不可能な場合。（医師の診断書）

- ② 親等以内の親族の危篤・死亡の場合。(証明する書類)
- ③交通機関停止等により登校が不可能な場合。(遅延証明書)
- ④その他、本人の責任でない真に止むを得ない事情がある場合。(理由書)

学力考查時間割の見間違い、寝坊などは止むを得ない理由とは認められません。

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

(3) 手続き

学力考查の受験資格（前記）を満たしており、上記の追試験願を提出できる理由に該当する者は、事務部が指定する提出期日までに、上記書面を添えた欠席届（追試験願）を工学部・未来科学部事務部へ提出してください。追試験の受付スケジュール・追試験の実施の有無、いつ実施するか等は後日、掲示でお知らせします。申請した科目の追試験が実施されることになった場合は、受験手続き（受験 1 科目につき 500 円必要）を行います。

4-3 中間考查

学期の途中で担当教員が随時おこなう学力考查です。

(1) 不正行為

カンニングなど不正行為をした場合、退学・停学・訓告などの懲戒処分になるとともに、当該科目が無効となります。

4-4 提出物の期限

科目担当教員や事務部から学生に提出物（履修届・レポート・製図、その他）を求めるときは、必ず「期限（締切日と締切時間）」と「提出場所（方法）」が定められます。期限を過ぎた提出物は一切受けません。必ず、締切日・締切時間・提出場所（方法）を確認し、その条件を遵守してください。

実験レポートは実験室が管理していますので、それらに関する問い合わせ等は直接実験室に行ってください。

5 成 績

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 評点と評価

評点は、下記の評価におきかえられ UNIPA の成績通知画面・成績証明書などに表されます。なお、評点の通知は行ないません。

評価		評点・摘要
成績証明書用	成績通知用	
S A B C	S A B C	90 ～ 100 点 80 ～ 89 点 70 ～ 79 点 60 ～ 69 点 } 合格（単位修得）
R	D － * R	0 ～ 59 点 不合格（単位未修得） 放棄（下記の注を参照） 履修中（現在履修中である状態） 認定（他大学・短期大学等の単位を認定した場合）

（注）通常の授業への出席状態が悪く担当教員が履修を途中で放棄したと判断した場合などは、「－」放棄となる。

5-2 成績の通知

前年度末までの成績の通知は3月に、前期末までの成績通知は9月に行います。学生アドバイザーや各学科長から成績・履修相談を同時に行う場合もあります。

なお、学期の途中で担当教員から採点報告があっても、個々の発表は行いません。

5-3 成績順位

総合的成績評価において、GPA（Grade Point Average）を基本とします。

$$\text{GPA} = (\text{単位加重 GP の総和}) \div (\text{履修登録単位の総和})$$

※単位加重 GP の総和＝
 (S 評価の単位数) × 4 + (A 評価の単位数) × 3 + (B 評価の単位数) × 2 + (C 評価の単位数) × 1
 ※単位加重 GP（Grade Point）とは、取得した各科目の評価（S・A・B・C・D）に下記の各科目の評価を指数化するグレートポイントを掛けた数値です。

ポイント	評価	評点（100 点法）
4	S	90 ～ 100
3	A	80 ～ 89
2	B	70 ～ 79
1	C	60 ～ 69
0	D	0 ～ 59
	—	放 棄

- ・ 総和には自由科目を含まない。
- ・ 履修登録単位の総和に、履修中の単位は含まれない。
- ・ 履修登録単位の総和は、成績通知に記載の科目を対象とする。
- ・ GPA の値は小数点第 4 位を四捨五入した値となります。
- ・ 用途
 - 学部内における判定等
 - その他

5-4 単位認定

(1) 入学前に修得した単位の認定

- ①編入学・転学部・転学科の場合
- 該当者が、大学・短期大学・高等専門学校の特攻科で修得した成績を、本学部で修得したものとして認定の対象科目とすることができ（高等専門学校での科目は、原則として 4・5 年次の科目に限る）、単位は進級・卒業条件へ算入することができます。
- 単位を本学部における単位として認定を希望するときは、掲示により指定された期日までに、単位認定願を工学部・未来科学部事務部（教務担当）へ提出してください。
- 既修得単位の認定は、次のように行われます。

		共通教養科目	専門教育科目
編入学	本学短期大学	科目対応にて認定	
	他短期大学 高等専門学校 専修学校専門課程	包括認定	包括認定
学士編入学	工学部 工学部第二部		科目対応にて認定
	他大学		包括認定
本学	転学部	科目対応にて認定	
	転学科		
	再入学		

単位認定科目の評価は、編入学者に対して「R」、転学部・転学科者に対しては「S・A・B・C」で表示されます。但し、認定「R」で表示された科目は、教育職員免許状を取得しようとするとき「教科に関する科目」の単位には20単位までしか算入されません（何ら教職課程認定を受けていない大学・短期大学から編入学した学生の場合）ので、認定を希望しない者はその旨を工学部・未来科学部事務部（教務担当）へ申し出てください。

②新入学者の既取得単位の認定

大学または短期大学において本学部に入學する前に修得した授業科目の単位（科目等履修生によって修得した単位を含む）のうち教授会が教育上有益と認めたものは、入学した後の本学部において修得したものとして（編入学・転入学等の場合を除く）60単位を限度に単位を認定されることがあります。

既取得単位認定希望者は、掲示により案内する指定期日までに、前に在学した大学または短期大学の成績証明書及び当該科目の講義要目（シラバス）を添付して工学部・未来科学部事務部（教務担当）へ願い出てください。

6 再履修

履修した授業科目の単位を修得できなかったときは、2年次以上からその科目の履修をもう一度はじめてやり直す（再履修）ことになります。

その際、次の点に留意してください。

- ①必修科目の単位を修得できなかったときは、必ず再履修する必要があります。
- ②選択科目の単位を修得できなかったときに再履修するかどうかは、各自の意志にまかされますが、卒業に必要な単位数は確保するよう再履修科目を決めてください。
- ③再履修科目の配当条件に変更があったときは、別途、周知される再履修方法などを参照し、単位未修得科目に対応する授業科目を誤りなく再履修してください。
- ④再履修する授業科目の単位数が変更になった場合でも、再履修の結果合格したときは自分のカリキュラム年度配当科目の単位数が与えられます。
- ⑤再履修科目の担当教員が前年度と変更になった場合は、当該年度担当教員のもとで再履修してください。
- ⑥再履修科目と自分の学年次配当科目とが授業時間割上重複した場合、両科目を履修することはできません（重複受講の禁止）。（本章 3-3 履修登録を参照）
- ⑦再履修科目の履修登録・学力考查などについては、通常の履修科目の場合と同じです。

7 卒業までの学修

大学は単位制ではありますが、特に理工学系大学では、学問の性質上基礎から応用へと積み重ねて履修していく必要があります。そこで本学部では、授業科目を順序だてて履修できるように各年次に配当し、各学年次生がその中から履修できるようになっています。

したがって、下級年次で成績不良のまま上級年次へ進み専門的科目を履修する必要が生じた場合、教育上不都合が生じます。そこで本学部では、学年末までの単位修得状況を考慮して上級年次へ進級するための条件を定めており、この条件を満たさないときは、もとの学年次に留年するという進級制度をとっています。

自己の進路と学習の進め方については、学科で実施する履修のガイダンスに必ず出席し、その内容を十分理解して学習に励み間違いなく所期の目標を達成するようにしてください。また、高等学校までと異なり、自己責任と自己管理が一層重要になってきていることを自覚し学修してください。

8 進級と留年

原則以下の条件を満たした場合、上級学年次へ進学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事。
- 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上級学年次に進学するための条件がある場合（本章8-1「2年次から3年次への進級条件」を参照）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者も、①、②、③を満たしていれば上級学年次へ進級する事になります。

8-1 2年次から3年次への進級条件

休学期間を除き、2年次に合算して12ヶ月以上在学（判定時に休学中の者も含む）した者を対象に進級判定が行われます。進級条件は次のとおりです（社会人コースには進級条件はありません）。

時期	2年次終了時			
進級条件	①2年終了までに50単位以上修得すること（自由単位は含まない）。 ②学科の定める必修科目の修得条件を満たしていること。			
	学科名	電気電子工学科	機械工学科	情報通信工学科
	2年次までの必修配当科目数	6科目	12科目	6科目
	要修得必修科目数	3科目	9科目	4科目

8-2 留年

進級判定の結果、2年次に留年となった場合、再び2年次をやり直すこととなります。修得できなかった科目について再履修を行い、年度末に再度進級判定を受けることとなります。

なお、休学による場合を除き、同一学年に通算して4年の在学をこえてなお進級できない者は、除籍となります。（学則）

9 卒 業

休学期間を除き 4 年次に合算して 12 ヶ月以上在籍している者で、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。本学部を卒業するためには、次のすべての条件をみたす必要があります。

9-1 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。

9-2 区分別卒業所要単位数（社会人コース学生は、本章 11 を参照）

区 分		単位数
共通教育科目	人間科学科目	8 単位
	英語科目	5 単位
専門教育科目	専門基礎科目	86 単位
	専門科目	
任意に選択し修得した科目		25 単位
合 計		124 単位

※自由科目は上記「卒業所要単位」に含まれません。

※卒業所要単位の中に、「任意に選択し修得した科目」を設けてあります。この科目区分は、「学生の個性に併せて選択した科目」が選択できる様に位置づけています。

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「任意に選択し修得した科目」区分以外の上記の表の区分において、卒業所要単位を超えて修得した単位
- ②「任意に選択し修得した科目」となる単位
他学部他学科履修で修得した単位（自由科目を除く）
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

9-3 卒業見込証明書

4年次に進級した学生で、「卒業見込基準」を満たしたものには、卒業見込証明書を発行します。卒業見込証明書は4月上旬より発行します。発行日については、掲示にて周知します。

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

9-4 卒業見込基準

次の(1)または(2)の基準を満たす場合に卒業見込証明書を発行します。

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

9-5 学位記

本学部を卒業すると、学士(工学)の学位が授与され、卒業時に学位記を授与します。本学の場合、学位記が卒業証書を兼ねますので、いわゆる卒業証書と称するものは授与しません。一度発行した学位記は再発行しませんので、大切に保管してください。

9-6 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者は4年次に留年(卒業延期)となります。再び、4年次をやり直すこととなります。再履修については、掲示やシラバスを参照し、間違いのないように注意してください。

10 前期末卒業(卒業条件を満たさず卒業延期になった者対象)

10-1 前期末卒業の条件

- (1) 4年次に合算して12か月以上在学するものを対象とする。ただし、12か月以上の在学には、休学期間を在学期間に含まない。
- (2) 前記の条件を満たした者を対象として前期末卒業判定を実施する。判定時に休学中の者は対象としない。卒業所要単位数など所定の卒業条件を満たしたときは、前期末卒業(9月10日付)となる。

(所定の卒業条件)

卒業条件は、入学した年度に学生に提示している卒業条件を適用する。

10-2 前期末卒業の希望確認（意志確認）の手続きについて

- （1）年度末卒業判定が行なわれ卒業延期者が確定した 3 月の成績通知書配布時に、学科長または学生アドバイザーから卒業延期者に対し「前期末卒業制度」が説明されます。卒業延期者は、UNIPA の【個人情報情報】に表示されている連絡先に誤りがないか確認してください（後日、前期末卒業に関する連絡を学科から行う場合に使用するため）。
- （2）9 月上旬の成績通知書配布時に、「前期末卒業の対象者（前記の卒業条件を満たした者）」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以下によります。

（卒業時期の確認手続）時期：9 月上旬

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

10-3 前期末卒業のための通年科目前期末評価実施願

前年度卒業延期者が通年科目を再履修して前期末卒業を希望する場合は、その科目の履修届を提出するだけでなく、「前期末卒業のための通年科目前期末評価実施願」を必ず提出しなければなりません。（用紙は工学部・未来科学部事務部にあります。）

（手続き）

卒業延期者のうち、通年科目を前年度までに少なくとも 1 年間履修し単位未修得の者で、前期末卒業の可能性があると本人が判断し前期末卒業を希望する者は、前期履修登録期間に「前期末卒業のための通年科目前期末評価実施願」を 1 科目につき 1 部ずつ提出してください。

- ①通年科目であれば必修科目・選択科目を問いません。
- ②後期科目はこの手続きの対象外です。

※修得できた科目の単位は、前期末卒業できた場合、又、前期末卒業できずに翌年 3 月に卒業する場合にも、修得科目として、卒業所要単位数に算入されます。

11 社会人コース

この項では、社会人コースに在籍する学生のみに関係する事柄を説明します。この項に記載されていないことについては、一般コース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。

11-1 履修上の注意

配当学年	履修に際して、科目の配当学年は問われません（他部科科目含む）ので、何年次に履修しても構いません。 但し、「卒業研究」およびこれに準ずる科目は配当年次に履修しなければなりません。
必修科目	所属する学科の必修科目は必ず履修しなければなりません。 但し、情報通信工学科においては、必修科目を選択科目として取り扱います。
教職課程	1 年次より許可されます。 但し、「教育実習」およびこれに準ずる科目は配当年次に履修しなければなりません。詳細は教職課程ガイダンスにて確認してください。
履修相談	履修計画の策定にあたっては、社会人コースアドバイザーとよく相談を行ってください。

11-2 進級制度

社会人コースには 2 年次から 3 年次への進級判定はありません（8 進級と留年を参照）。計画的にバランスよく履修してください。工学部第二部の一般コース学生には、2 年から 3 年次への進級条件があり、2 年次終了時には 60 単位程度の単位修得を条件としていますので、4 年間での卒業の目安としてください。

11-3 社会人コース学生としての要件（入学出願時）

- (1) 入学時において、企業等での勤務経験が 3 年以上の者
- (2) 入学時において、企業等での勤務経験が 3 年未満の者で、入学後も引き続き企業等に勤務する予定である者
- (3) 入学後に企業等に勤務することが内定している高校等卒業予定者

11-4 身分の変更

次に掲げる者は、社会人コース学生としての身分を失います。

- (1) 入学後、企業を退職し、引き続き他の企業に勤務する意志のない者。
- (2) その他、教授会が社会人コース学生として不適当であると認めた者。

上記により社会人コース学生としての身分を失った者は、履修要件、卒業要件等すべて一般の学生と同様になります。 詳細は工学部第二部社会人コース学生規程を参照してください。

11-5 履修登録

学科の学習プログラムを基にして、必要に応じて社会人コースアドバイザーと学修計画を立て、履修登録を行ってください。社会人コースアドバイザーとの履修相談の方法や期間は掲示にて確認してください。

社会人コース学生の履修登録期間は、一般学生の履修登録期間と同じ期間です。指定された期間内に当該学期の履修登録を所定の方法で行ってください。

履修登録の方法は下記「(2) 社会人コース特有の履修登録」を除き、一般学生と同様です。なお、社会人コースアドバイザーの氏名等については、年度初めに掲示にて周知します。

- (1) 一般学生と同一手順の履修登録

	履修登録の種別	履修方法
1	自分の所属学科の科目	UNIPA で履修
2	工学部第二部内の他学科科目で 「一般学生も履修可能な他学科科目」	UNIPA で履修
3	他学部科目履修登録	UNIPA で履修 (履修許諾は掲示)
4	教職課程履修科目（教職課程登録者のみ）	UNIPA で履修

- (2) 社会人コース特有の履修登録

勤務の都合等、真にやむを得ない事情により、自学科配当科目と同一科目を他学科の授業時間割で履修することを希望する場合は、社会人コースアドバイザーに相談し、承認を得た上で工学部・未来科学部事務部にその旨申し出てください。

1	工学部第二部内の他学科科目で 「一般学生は履修不可の他学科科目」	UNIPA で履修 (履修許諾は掲示)
---	-------------------------------------	------------------------

11-6 卒業条件

休学期間を除き4年次に合算して12ヶ月以上在籍している者を対象に卒業判定を行います。卒業判定時に休学中の者は対象となりません。本学部を卒業するためには、次のすべての条件を満たすことが必要です。

- ①卒業するために必要な単位数（区分別卒業所要単位数）を修得したこと。
- 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たこと。
- ③合計4年以上（8年以内）在学したこと。
- 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たこと。
- ⑤卒業判定時に休学していないこと。

【社会人コース学生の区分別卒業所要単位数】

区 分		単位数	備考
共通教育科目	人間科学科目	8 単位	公開科目含む
	英語科目	5 単位	公開科目含む
専門教育科目	専門基礎科目	61 単位	公開科目含む
	専門科目		
任意に選択し修得した科目		50 単位	
合 計		124 単位	

11-7 研究室への所属

受け入れ先の研究室の合意があれば、2年次より研究室での活動が認められます。

ただし、4年次までは、卒業研究を履修することはできません。活動を希望する研究室がある場合は、社会人コースアドバイザーに相談してください。

新入生へ
学 習
UNIPA
共通
NE
NM
NC
資格・教職
学生生活
施 設
就職・進学
学則・規程
その他
問合せ・マップ

学生ポータルサイト 「DENDAI – UNIPA」

操作マニュアル

（「シラバス閲覧」「履修登録」
「授業資料のアップ・ダウンロード」「成績確認」等）

2013 年 4 月版

新
入
生
へ

学
習

U
N
I
P
A

共
通

N
E

N
M

N
C

資
格
・
教
職

学
生
生
活

施
設

就
職
・
進
学

学
則
・
規
程

そ
の
他

関
連
マ
ッ
プ

学生ポータルサイト「DENDAI – UNIPA」

目次

■ 学生ポータルサイト「DENDAI – UNIPA」	
1. 学生ポータルサイト「DENDAI – UNIPA」について	44
2. 「DENDAI – UNIPA」閲覧可能パソコンについて	44
■ DENDAI – UNIPA へのアクセス・ログイン	
1. DENDAI – UNIPA へのアクセス・ログイン方法	45
2. DENDAI – UNIPA の画面構成	47
3. 注意事項	48
■ 掲示情報の確認	
1. 掲示について	50
■ シラバスの閲覧	
1. オンラインシラバスについて	51
2. シラバスの閲覧方法	52
3. 他画面からのシラバス参照	54
■ Webによる履修登録方法	
0. 全体の流れ	55
1. DENDAI – UNIPA へのログイン	56
2. 履修希望科目の選択	57
3. エラーチェック	59
4. 履修登録の確定	61
5. 進級・卒業見込判定	62
6. 履修登録科目の確認方法	63
7. 履修登録に関する FAQ	64
■ クラスプロフィール	
1. クラスプロフィールについて	66
2. 授業資料のダウンロード方法	68
3. 授業課題の提出方法	69
■ 出席確認	
1. 出席情報の確認について	71
■ 成績確認	
1. 成績の確認について	73
■ その他の主な機能	
1. 個人別情報について	74
2. メール設定について	75
3. 時間割について	76

学生ポータルサイト「DENDAI－UNIPA」

1. 学生ポータルサイト「DENDAI－UNIPA」について

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

2. 「DENDAI－UNIPA」閲覧可能パソコンについて

「DENDAI－UNIPA」は、インターネットに接続可能なパソコンであれば、学内のPCやキヨスク端末はもとより自宅や下宿などからも自由に閲覧することができます。

動作環境について

「DENDAI－UNIPA」を使用するには、Internet Explorer7以降、Firefox3.6以降のWWWブラウザが必要となります。

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

DENDAI – UNIPA へのアクセス・ログイン

1. DENDAI – UNIPA へのアクセス・ログイン方法

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

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

- 2 ログイン画面が開きます。

- 3 User ID に「学籍番号」を入力、PassWord に「パスワード」を入力し、

ログイン

をクリックします。(図 1)



- ※ ログインには本学のネットワークを利用するための ID (学籍番号) およびパスワードが必要です (例: 13ee999 ※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いたします。
- ※ 「パスワード」は定期的な変更が義務づけられています。変更しないままにしておくで履修登録などの重要な手続きに支障をきたす可能性がありますので十分に注意してください。



東京電機大学
学生ポータルサイト

ログイン

User ID

PassWord

📖 ガストユーザー

ログインにはユーザID(学籍番号)と共通パスワードが必要です。
(学籍番号の英文字は小文字で入力してください。)

※Internet Explorer7以上、Firefox3.6以上で動作確認を行っております。
※携帯電話には対応しておりません。

毎日、下記時間にシステムメンテナンスを行いますので、
この間はシステムをご利用いただけません。

(停止時間:深夜3時00分～5時30分)

この時間帯はシステムをご利用できなくなりますのでご注意ください。
履修登録を行なうにあたっては、特に注意してください。

図 1 ログイン画面

4 入力した学籍番号やパスワードに誤りがある場合は、エラーメッセージが表示されます。(図2)

正しく入力しているにもかかわらず、エラーメッセージが出る場合は総合メディアセンターまたは工学部・未来科学部事務部に申し出てください。

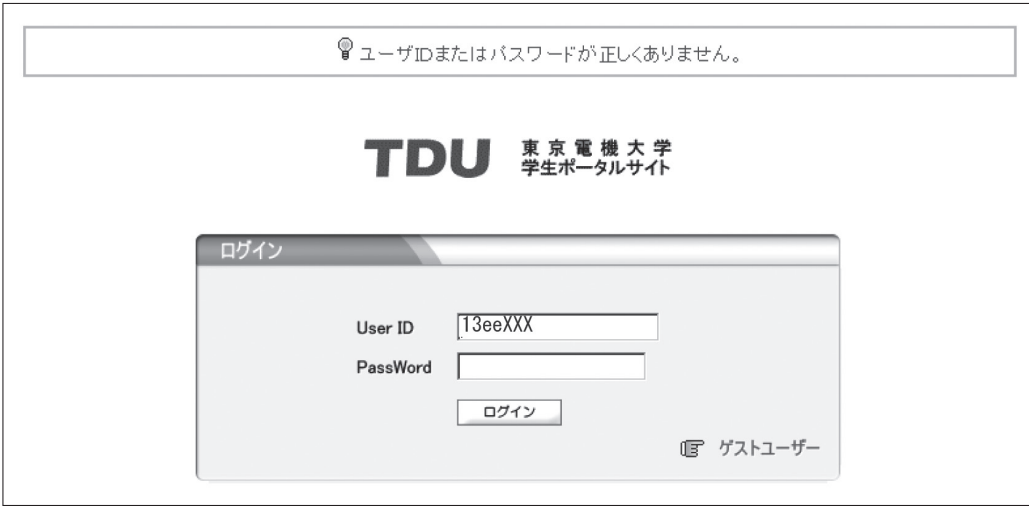


図2 ログインエラー表示

2. DENDAI – UNIPA の画面構成

① メニュー

各種機能のメニューです。項目は変更する場合があります。

② トップページ切り替えタブ

トップページの画面を切り替えることができます。

ポータル お知らせ・スケジュール・授業情報などが表示される画面です。

クラスプロフィール 授業ごとに様々な機能を使用することができます。

マイステップ 自分自身の学習記録を記録することができます。(教職カルテなど)

③ お知らせ

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

④ スケジュール・授業情報

大学側があらかじめ登録した学内のイベント・授業情報等のスケジュールが確認できます。

また、**スケジュール** ボタンから自分の予定を登録することもできます。

⑤ お気に入り

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



図3 トップページ（ポータル画面）

3. 注意事項

(1) セッションタイムアウト

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



図 4 セッションタイムアウト

(2) システムメンテナンスによる停止

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

(3) 前の画面に戻る

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

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

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

(4) ポップアップブロック

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

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


東京電機大学
学生ポータルサイト

ログイン

User ID
PassWord

 ゲストユーザー

ログインにはユーザID(学籍番号)と共通パスワードが必要です。
(学籍番号の英文字は小文字で入力してください。)

※Internet Explorer7以上、Firefox3.6以上で動作確認を行っております。
※携帯電話には対応していません。

毎日、下記時間にシステムメンテナンスを行いますので、
この間は、システムをご利用いただけません。

停止時間: 深夜3時00分～5時30分

【ポップアップブロックについて】

ポータルサイト内では、ポップアップを多用しています。
ポップアップブロック機能が有効な場合、ページが開かない場合がございますので、
以下の方法で解除を行ってください。

[Internet Explorerの場合](#)

[Firefoxの場合](#)

[Googleツールバーを利用している場合](#)

掲示情報の確認

1. 掲示について

1. 掲示について

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

個人別情報

時間割

授業

成績関連

アンケート/Q&A

ポータル

クラスプロフィール

マイステップ

2012年12月

本日

スケジュール

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

授業情報

12月17日(月)

該当する授業はありません。

12月18日(火)

該当する授業はありません。

お知らせ/タイトル

求人検索NAV(学生用)

キャリア・就職支援(講座・イベント)

重要な連絡

呼び出しを含む重要なお知らせです。必ず確認してください。

【重要】12/27(木)UNIPAの運用停止のお知らせ システム運用者 [2012/12/15]***

【千住・試験】後期学事日程(試験日程)・定期試験実施要領・面接について 工学部・未来科学部事務部 [2012/12/04]

【千住・出席】後期出席データの更新について 工学部・未来科学部事務部 [2012/11/07]

全3件

授業に関するお知らせ

授業や履修に関するお知らせです。

お知らせはありません。

全0件

休講・補講連絡

休講・補講・数値変更に関するお知らせです。

お知らせはありません。

全0件

キャリア・就職関連情報

ガイダンスや企業セミナーに関するお知らせです。

【重要】【重要】キャリア支援・就職情報 カリヤ支援・就職担当 [2011/10/07]

全1件

学生厚生からのお知らせ

お知らせはありません。

掲示情報画面



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

シラバスの閲覧

1. オンラインシラバスについて

1. オンラインシラバスについて

オンラインシラバスとは、担当教員が作成する講義要目（シラバス）を、インターネットを介して閲覧することができるシステムです。

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

2. シラバスの閲覧方法

- 1 学生ポータルサイト「DENDAI – UNIPA」へアクセス、ログインします。

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

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

The screenshot shows the student portal interface. At the top, there's a navigation bar with '授業' (Class) highlighted. Below it, a sub-menu shows 'シラバス照会' (Syllabus Inquiry) as the selected option. The page also displays a calendar for November 2011 and a '重要な連絡' (Important Notice) section.

- 3 シラバス検索画面が開きます。

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

The screenshot shows the 'シラバス検索' (Syllabus Search) form. It contains several dropdown menus and text input fields. The '検索' (Search) button is highlighted in red. The form is designed to allow users to search for syllabi based on various criteria.



- ※ シラバス検索画面の【学科組織】欄にはログインしている学生の所属が自動的に選択されます。
他学部や大学院のシラバスを検索したい場合などは、【学科組織】欄を変更してから検索してください。
- ※ うまく検索結果が表示されない場合、【教員氏名】などの語句を全角カタカナで入力することを推奨します（漢字の字体の違いによる検索漏れを回避できます）。

3. 他画面からのシラバス参照

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

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

Web による履修登録方法

0. 全体の流れ

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

- 1 DENDAI – UNIPA へのログイン
- 2 履修希望科目の選択
- 3 エラーチェック
- 4 履修登録の確定
- 5 進級見込判定・卒業見込判定
- 6 履修登録科目の確認方法
- 7 履修登録に関する FAQ

1. DENDAI – UNIPA へのログイン

学生ポータルサイト「DENDAI – UNIPA」へアクセス、ログインします。

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



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

2. 履修希望科目の選択

1 「履修登録」画面の選択

画面上部のメニューから **履修登録** をクリックします。(図 1)



図 1 メニュー

2 授業時限の選択

編集したい授業時限のコマの中の選択ボタンをクリックします。(図 2)

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

図 2 履修登録画面

3 履修可能科目から科目を選択

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



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

■ 授業の追加

閉じる

2012年度 後期 月1

	授業コード	科目名	単位
☐	102282003	化学Ⅱ【藤本 明】	2.0
☐	102332001	化学実験Ⅱ【篠崎 剛】 撤回	1.0
☐	106142001	物理実験Ⅱ【長澤 光晴】 撤回	1.0
☐	1G0072004	トリムスポーツⅡ【古賀 初】 撤回	2.0

確定

図 3 授業の追加画面

4 選択した科目の確認および取消方法

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

科目を取り消す場合は **削除** をクリックします。

1 授業の選択

2 エラー確認

3 最終確認

4 完了

履修する授業を選択してください。◀

履修状況の確認

時間割表示 一覧表示

履修合計単位 2.0

チェック

2012年度 後期 後期単位 2.0

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1	選択 削除 1102282003 化学Ⅱ【藤本 明】 2603	選択	選択	選択	選択	
2	選択	選択	選択	選択	選択	選択
3	選択	選択	選択	選択	選択	選択
4	選択	選択	選択	選択	選択	選択
5	選択	選択	選択	選択	選択	

図 4 履修した科目の確認

3. エラーチェック

- 1 履修希望科目を全て選択したら、**チェック** ボタンをクリックします。
何らかの条件で履修することができない科目が選択された場合、履修時間割の曜日
時限コマがピンク色に表示されます。(図 5)
- 2 エラーメッセージが出た場合は、画面上部の「登録内容にエラーがあります」のメッ
セージをクリックし、「エラー内容の確認」画面でエラー内容を確認の上、修正をしてく
ださい。(図 6)
- 3 エラーがなくなるまでチェックを繰り返します。
※エラー内容について不明な点がある場合は、速やかに工学部・未来科学部事務部
に申し出てください。
- 4 エラーが全てなくなると最終確認に進みます。

履修登録

1 授業の選択 2 エラー確認 3 最終確認 4 完了

登録内容にエラーがあります。(こちらより内容を確認できます。)

時間割表示 一覧表示 履修合計単位 8.0

2012年度 後期 後期単位 8.0

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1	☐ 1102282003 化学II【橋本 明】2603 選択 削除	☐ 1102282006 化学II【保倉 明子】2905 選択 削除 ☐ 1106142003 物理実験II【森田 憲吾】2403 選択 削除 ☐ 11L0062004 総合英語IV【吉成 雄一郎】2404 選択 削除	☐ 1104402001 情報理論【小山 裕徳】21003 選択 削除	☐ 1104822016 線形代数学II【橋澤 太郎】2505 選択 削除	☐ 11G0162001 大学と社会【大江 正比古】2505 選択 削除	
2	☐ 11G0272001 企業と経営【世良 耕一】21005 選択 削除	☐ 1106142003 物理実験II【森田 憲吾】2403 選択 削除	☐ 1106112005 物理学II(標準)【丹羽 雅昭】2901 選択 削除	☐ 1101292002 フーリエ解析【三嶋 聡司】2504 選択 削除	☐ 1106392002 量子物理学【平栗 健二】2503 選択 削除	選択
3	☐ 1105972002 微分積分学および応用【中島 幸喜】2603 選択 削除	選択	選択	選択	選択	選択

図 5 チェック後の画面（エラーあり）



- ※ エラーが出ている場合は、登録が未完了です。必ずエラーは修正してください。
- ※ エラーの修正を試みてもエラーが消えない場合には放置せず、履修登録期間内に工学部・未来科学部事務部窓口まで申し出てください。

主なエラーメッセージの例

【同名科目（または同一科目）を複数履修している場合】

- ⇒「既修得。」
- ⇒「科目重複。同じ科目がすでに登録されています。」
- ⇒「複数回修得不可の科目を複数回履修しています。」
- ⇒「同じ振替科目を複数履修することは出来ません。」

【同じ曜日時限に履修することが出来ない複数の科目を選択している場合】

- ⇒「時間割重複。」

【履修上限単位数を超えて履修登録をした場合】

- ⇒「時間帯で指定された上限授業数を超過しています。」

エラー内容の確認						閉じる
■ 基本、条件エラー						
授業コード	開講学期	開講曜日	科目名	単位	メッセージ	
1102512002	2012年度 後期	金 4	回路理論Ⅱ【西方 正司】	2.0	科目重複。同じ科目がすでに登録されています。	
1102512004	2012年度 後期	火 4	回路理論Ⅱ【飯田 洋二】	2.0	科目重複。同じ科目がすでに登録されています。	
1102512003	2012年度 後期	金 4	回路理論Ⅱ【大内 幹夫】	2.0	科目重複。同じ科目がすでに登録されています。	
1104822016	2012年度 後期	木 1	線形代数学Ⅱ【藤澤 太郎】	2.0	既修得。	
1106112012	2012年度 後期	金 3	物理学Ⅱ(標準)【桃沢 信幸】	2.0	既修得。	
1105972002	2012年度 後期	月3 木 4	微分積分学および演習Ⅱ	4.0	既修得。	
■ 制限エラー						
制限エラーはありません。						

図 6 「エラー内容の確認」画面

4. 履修登録の確定

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

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

履修登録

1 授業の選択 2 エラー確認 3 最終確認 4 完了

エラーはありません。

授業の選択へ戻る 振替状況の確認

時間割表示 一覧表示 履修合計単位 24.0 確定

2012年度 後期 後期単位 24.0

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1		11L0062004 総合英語Ⅳ 【吉成 雄一郎】2404	1104402001 情報理論 【小山 裕徳】21003		11G0162001 大学と社会 【大江 正比古】2505	
2				1101292002 フーリエ解 析【三鍋 聡司】2504	1106392002 量子物理学 【平栗 健二】2503	
		1105582005 電磁気学Ⅱ				

履修を一度確定した後も、履修登録期間内であれば履修内容の変更は可能です。

図 7 チェック後の画面（エラーなし）



※ 「確定」をクリックする前に、登録モレがないかを確認してください。

5. 進級見込判定・卒業見込判定

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

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

図8 進級・卒業見込判定選択

- 判定結果が表示されます。(図9)

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

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

図9 進級見込判定結果



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

6. 履修登録科目の確認方法

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

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

履修登録

授業の選択 ▶ エラー確認 ▶ 最終確認 ▶ 完了

履修登録が完了しました。

時間割表示 一覧表示 履修合計単位 24.0

2012年度 後期 後期単位 24.0

月曜日	火曜日	水曜日	金曜日	土曜日
1	11L0062004 総合英語IV 【吉成 雄一郎】 2404	110440200 【小山 智徳	11G0162001 大学と社会 【大江 正比古】 2505	
		1101292002 フーリエ解	1106392002 量子物理学	

Web ページからのメッセージ

確定しました。

OK

図 10 履修完了画面



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

7. 履修登録に関する FAQ

Q パスワードがわからない（忘れた）。

A 総合メディアセンターにお問合せください。再発行となる場合もありますので、履修登録前にパスワードの確認を事前に行ってください。

Q ログインできない。

A 学籍番号を半角小文字で入力していない、もしくはパスワードが間違っている可能性があります。再度、入力してみてください。

Q 携帯電話等から履修登録できますか？

A 動作確認されていません。動作確認済みの環境で履修登録してください。

Q 履修登録できない科目がある。

A すでに修得している、時間割上重複している、カリキュラム年度が異なる等、さまざまな理由が考えられます。事務部窓口に出してください。

Q 何度修正してもエラーメッセージが消えない。

A そのまま放置せずに、速やかに事務部窓口に出してください。

Q 午前 3 時～ 5 時 30 分の間は履修登録期間であっても履修登録ができないのですか？

A システムメンテナンスを行っていますので、履修登録はできません。

Q 再履修はどのように履修登録するのか？

A 新規履修と同様に履修登録を行ってください。また授業内・シラバス・掲示などで指示がある場合はそれに従ってください。

Q 履修登録したはずなのに、確認画面に載っていないのはなぜか？

A 履修登録の「最終確認」で「確定」をクリックしていない可能性があります。「確定」をクリックしないと、選択内容は登録されません。

Q 履修登録後に登録間違いに気がついた

A 一度履修確定した後も、履修登録（履修登録修正）期間内であれば、履修内容の変更は可能です（一部科目を除く）。期間終了後は変更が不可能ですので、ご注意ください。

Q Web履修登録中（ログイン中）に履修登録受付終了時間となったが、履修登録は可能なのか？

A ログイン中であっても、履修登録受付終了時間を過ぎると、履修登録は不可能となります。時間の余裕をもって履修登録をしてください。

Q 担当教員が履修登録を許可しているのに、履修登録できない科目がある。

A 事務部窓口に出してください。

履修登録用 下書き

※ あらかじめ履修計画を立ててから履修登録を行うことをお勧めします。

【前期】（通年）

時限	月	火	水	木	金	土

集中講義	
------	--

【後期】（通年）

時限	月	火	水	木	金	土

集中講義	
------	--

クラスプロファイル

1. クラスプロファイルについて

クラスプロファイルでは、履修している授業について、授業資料のダウンロードや課題の提出などを「DENDAI－UNIPA」上で行うことができます。

教員からの指示等に応じて、クラスプロファイルの各機能を使用してください。



- ※ 履修登録を行っていない授業科目については、クラスプロファイル機能を使用することができませんのでご注意ください。
- ※ クラスプロファイルの各機能は、追加・削除を行う場合があります。
- ※ クラスプロファイルの閲覧、データのダウンロードなどは当該科目の学期最終週後に使用できなくなります。必要な資料は各自の環境に保存してください。

(1) 画面構成

①曜日リスト

曜日をクリックすると時限ごとに履修している授業名が表示されます。

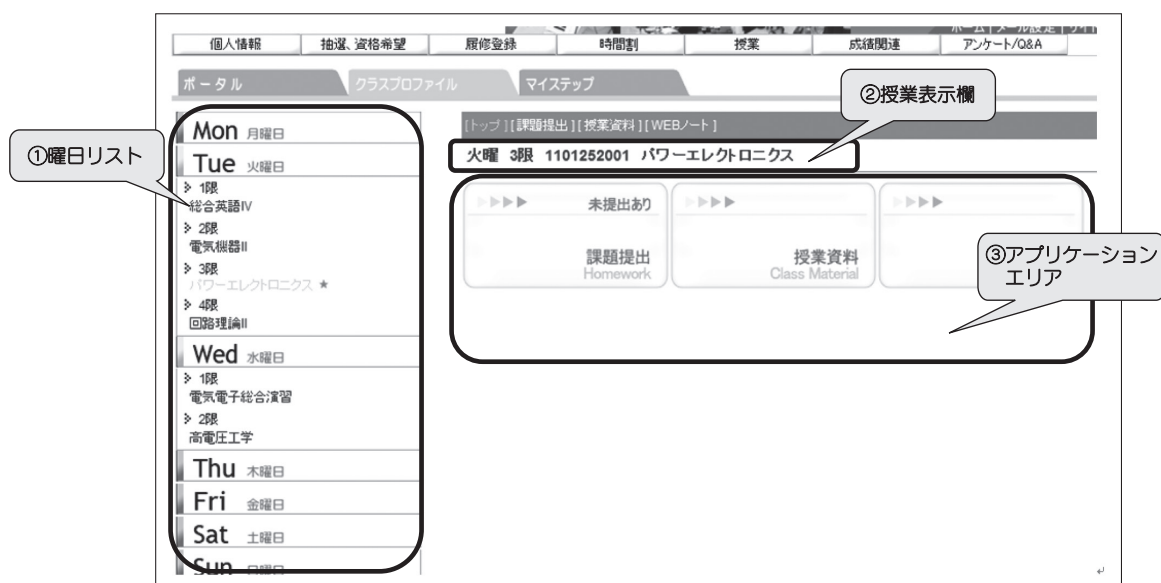
「課題管理」に新着情報がある場合は授業名の右に★が表示されます。

②授業表示欄

曜日リストで選択した授業の情報が表示されます。

③アプリケーションエリア

②の授業表示欄に表示されている授業に対し、使用可能な機能の一覧です。



(2) クラスプロファイルの基本操作

- 1 「DENDAI-UNIPA」にログインし、トップページから **クラスプロファイル** をクリックします。
- 2 画面左の①曜日リストから曜日を選択すると、その曜日に履修している授業科目が表示されます。
科目名をクリックすると、②授業表示欄に表示されます。
- 3 画面中央の③アプリケーションエリアから、使用したい機能のボタンをクリックします。

2. 授業資料のダウンロード方法

教員が「DENDAI－UNIPA」上にアップロードした授業資料をダウンロードすることができます。(履修登録した学生のみ)

- 1 曜日リストから授業を選択し、アプリケーションエリアから **授業資料** をクリックすると、選択した授業の資料が一覧で表示されます。



- 2 授業資料一覧画面でタイトルをクリックすると、下に詳細情報が表示されます。ファイル名の右の  をクリックすると資料をダウンロードできます。



3. 授業課題の提出方法

教員から出された課題を「DENDAI - UNIPA」上で確認・提出することができます。

- 1 アプリケーションエリアの **課題提出** をクリックすると、選択した授業に課題があれば、課題の一覧が表示されます。

[トップ][課題提出][授業資料][WEBノート]

火曜 3限 1101252001 パワーエレクトロニクス

課題グループ 全て対象

☐ 未提出の課題のみ表示する ☐ 提出期間内の課題のみ表示する 並び順 提出終了日順 検索

課題グループ	課 題	提出期間
☒ パワーエレクトロニクス A	11/8分 課題	2011/11/08(火) 18:00~2011/11/19(土) 18:00

- 2 課題一覧画面で課題名をクリックすると、次画面に教員の登録した課題の詳細内容が表示されます。教員が添付ファイルを登録した場合は、この画面に表示されます。

[トップ][課題提出][授業資料][WEBノート]

火曜 3限 1101252001 パワーエレクトロニクス

課題 A 11/8分 課題 (作成者:)

提出期間: 2011/11/08(火) 18:00 ~ 2011/11/19(土) 18:00

課題詳細欄

課題内容

課題には添付のファイルを確認すること。
また添付ファイルに記入し、UNIPAで提出すること。
ファイル名の規則は下記を参照のこと。

本科目は複数教員が担当しているため、各自の担当教員別にファイル名を指定する。
教員別のグループ名、課題番号、学籍番号、氏名の順にファイル名をつけること。

電大先生・・・Aグループ、千住先生・・・Bグループ

ファイル名の見本は以下のとおり。
A_001_11ee001_DendaiTaro.doc(文字はすべて半角)

課題ダウンロード

提出欄

コメント

※URLをハイパーリンクとして登録する場合は、{ }内に記述してください
提出するファイルを指定し、[追加]ボタンを押下してください。(最大5ファイルまで可)

添付 参照 追加

提出

教員からの添付ファイルがあれば、こちらに表示されます。

3 「提出」欄では「コメント」もしくは「添付ファイル」で課題の提出を行います。
添付ファイルで提出する場合は、**参照** をクリックします。

4 添付するファイルの選択をした後、必ず **追加** をクリックします。 **追加** を
クリックすると、下に添付したファイル名が表示されます。



※ 教員が設定した提出可能ファイル数によっては、ファイルを複数添付することも可能です。（1 ファイルにつき 10MB がアップロードできる上限です。）
なお、拡張子のないファイルや、exe 形式のファイルは添付できません。

ファイル添付前

※URLをハイパーリンクとして登録する場合は、{}内に記述してください
提出するファイルを指定し、追加ボタンを押下してください。(最大5ファイルまで可)

添付 **参照...** **追加**

戻る **提出**

ファイル添付後

添付 **参照...** **追加**

添付ファイル	KByte	削除
A_001_11ee001_DendaiTaro.doc	20KB	削除

戻る **提出**

5 最後に右下の **提出** をクリックします。

6 課題の提出後は、課題一覧画面に提出日時が表示されます。
必ず提出できているか否か（添付資料がある場合、アップロードされているか否か）
を自身で確認してください。

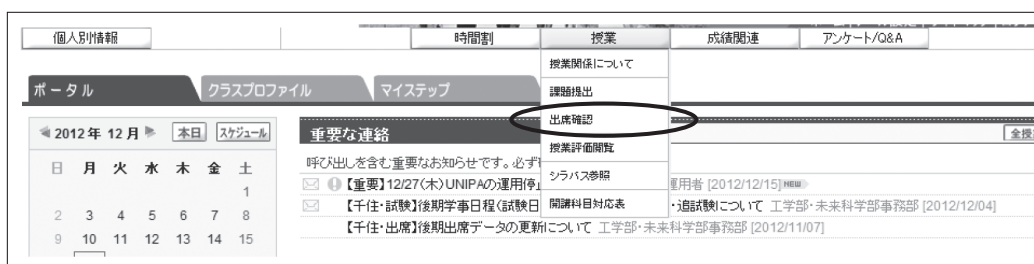
7 課題によっては、提出後、提出期限内であれば修正することができます。
その場合は、上記の提出日時をクリックし、課題の修正を行い、再度 **提出** をク
リックしてください。

出席確認

1. 出席情報の確認について

学生証による出席管理が可能な教室で授業を行っている科目については、出席情報を DENDAI - UNIPA で確認することが出来ます。出席管理と学生証の操作方法については、第 1 章 1-4 を参照してください。

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



- 出席確認画面で、反映されているデータを確認することが出来ます。

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

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

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

出席情報の確認画面



- ※ 出席情報が反映されるのは、履修登録が完了した後です。学期の初めのうちは、出席情報が反映される科目とされない科目があります。出席情報が正確に反映される準備が整った後、掲示にてその旨周知します。それまでは暫定的な情報としてご確認ください。
- ※ その他、次ページ「よくある質問」を参照してください。

出席確認に関するよくある質問

Q 出席データはいつ UNIPA へ反映されますか？

A 原則授業日の翌日午前 5 時 30 分に UNIPA へ反映されます。

Q 学生証をタッチしましたが出席になっていないのはなぜですか？

- A ①当該授業であると認識できる範囲は、授業開始の 10 分前から授業終了までです。
そのため、授業開始の 10 分以上前にタッチしてしまうと出席として扱われません。
学生証をタッチした時間については、入退館管理システム（MARCO（マルコ）システム※）より確認できます。
共通認証の ID とパスワードを入力後、メニューの「出席管理」→「あなたの足跡」を選択すると別ウィンドウが開きますので、「読取日」に確認したい日付を設定し、「レポートの表示」をクリックしてください。10 分以上前にタッチしてしまったことが確認できた場合は、画面のハードコピーを印刷し担当教員に相談してください。
- ②出欠を厳格に管理されている先生の場合、タッチされた時間や授業態度等を基に UNIPA の出席記録を修正されることがあります。身に覚えがある場合は担当教員に質問してください。

Q 連続した授業は最初のコマの部分しか出席が反映されないのですか？

- A はい。その通りです。他方、出席率はコマ数を基準に計算されます。
例えば月曜日 3、4 限の授業に全て出席した場合の出席率は原則的に「50%」と表示されます。

Q 授業に出席しましたが MARCO システムにも反映されていません。どうすればよいですか？

- A 学生証が正しく認識されなかった可能性がありますので担当教員に相談してください。
その際、授業ノート、配布物等を事前に用意しておいてください。なお、工学部・未来科学部事務部では出席の確認は行えませんのでご了承ください。

Q 学生証を忘れてしまったのですが、どうすればよいですか？

- A 2 号館 1 階の受付にて ID の発行を行ってください。当日はそのカードを使用してください。

※入退館管理システム（MARCO（マルコ）システム）

<https://marco.ms.dendai.ac.jp/>

成績確認

1. 成績の確認について

自分の成績を DENDAI - UNIPA で確認することが出来ます。

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

成績照会

表示パターン

☒ 通常
☐ 年度学期別

表示設定

☒ 評価名称
☒ 不合格科目
☒ 履修中科目

表示

科目名	単位	評価	年度	学期	教員氏名
< (A)人間科学科目(選択) >					
フレッシュマンセミナー	2.0	B	2011	前期	大江 正比古
トリムスポーツI	2.0	B	2011	前期	加藤 知己
※ 大学と社会	2.0		2012	後期	大江 正比古
日本経済入門		D	2011	前期	阿部 一知
企業と経営	2.0	A	2011	後期	世良 耕一

(注) 科目名の先頭に※が出力された科目は現在履修中です。

GPA 3.452

単位修得状況

科目分類	卒業要件					自由	教職	合計						
	人間科学	英語	専門教育	任意選択										
卒業要件単位	16.0	6.0	90.0	12.0										
修得済単位	110.0	22.0	6.0	82.0	0.0	0.0	0.0	110.0						
履修中単位	24.0	4.0	0.0	20.0	0.0	2.0	0.0	26.0						
合計単位	134.0	26.0	6.0	102.0	0.0	2.0	0.0	136.0						

戻る

成績照会画面



- ※ 「単位修得状況」欄の卒業要件は学部・学科（コース）により異なります。
- ※ 「単位修得状況」欄に「任意選択」という区分が表示される学科（コース）の場合、機能上、その区分には単位数が表示されません（任意選択区分については、学習案内の項を参照）。同区分の単位を表示できないというシステム上の制約はありますが、集計欄を出すことにより、利便性が高まると判断し表示させています。

その他の主な機能

1. 個人別情報について

自分の個人情報を DENDAI - UNIPA で確認することが出来ます。

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

【主な情報】

- ・ 学内の属性に関する情報・・・学科、学年カリキュラム年度などの情報
 - ・ 個人の属性に関する情報・・・現住所、保証人の連絡先などの情報
 - ・ 個人の学業に関する情報・・・過去の GPA 値などの情報
- ※項目は追加・削除される場合があります。

学籍情報照会

戻る

学生基本情報

学籍番号	
学生氏名	
カナ氏名	
英語氏名	
旧姓氏名	
旧姓氏名(カナ)	
性別	男性
生年月日	
所属学科組織	大学 EEC
カリキュラム学科組織	EC
学年	3
国籍	日本
異動履歴	連続(2012年04月01日)
就学種別	一般入学生
入学期NO	1
カリキュラム年度	2010
入学年度	2010
入試種別	公募制推薦入試
セメスタ	
入学日付	2010年04月01日
出学日付	
卒業・修了予定年月	2014年03月
修了予定日	
専攻コース種別	履修上限単位数

個人情報照会画面



※ 住所や保証人の連絡先等が変わった場合は、速やかに学生支援センターに申し出て変更手続きを行ってください。

2. メール設定について

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

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

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

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

メールアドレス設定画面



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

3. 時間割について

時間割情報を DENDAI - UNIPA で確認することが出来ます。

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

時間割は「カレンダー表示」または「一覧表示」で見ることが出来ます。

時間割の種類	表示される内容
学生時間割表	履修登録をした科目が表示される時間割。 履修確定前でも、履修状態にある科目は表示されます。
教員用時間割	教員ごとの時間割表を検索することが出来ます。
授業時間割表	自分のカリキュラム、自分の所属する学年次以下の科目が 全て表示されます（他学部の科目などは表示されません）。

上級学年や自学科以外の時間割を表示させる方法

※「一覧表示」の形式です。

戻る

表示形式 一覧表示 (検索)

2012年度 前期

開講曜日	授業コード	科目名	教員氏名
月 3	1100901001	☆ スタートアップ・ゼミ	村山 知雄
月 4	1100165001	☆ Webページ制作	堀田 義男
月 4	1100824001	☆ コンピュータグラフィクス	堀田 義男
月 5	11R0041001	☆ 日本語中級C	相澤 一美
火 1	1104161001	☆ 情報メディア概論	川澄 正史
火 2	1104811002	☆ 線形代数学Ⅰ(基礎)	山本 規
火 2	1104811005	☆ 線形代数学Ⅰ(標準)	那桐 健
火 2	1104811015	☆ 線形代数学Ⅰ(標準)	寺田 秀樹
火 2	1104811018	☆ 線形代数学Ⅰ(標準)	田代 修憲
火 2	1104811029	☆ 線形代数学Ⅰ(標準)	出糸 光夫
火 3	11L0011003	☆ 総合英語I	斎藤 雅英
火 3	11L0011014	☆ 総合英語I	小谷 功太郎
火 3	11L0011015	☆ 総合英語I	常名 雄志
火 3	11L0011040	☆ 総合英語I	大西 真貴
火 3	11L0021006	☆ 口語英語I	山本 ベラ ナガスズ
火 3	11L0021022	☆ 口語英語I	高成 健一郎
火 3	11L00211		
火 4	1105961		
火 4	1105961		
火 4	1105961		
火 4	1105961		
火 5	1105961		
火 5	1105961		

履修登録 時間割 授業 履修関連 ホーム | メール設定 アンケート/Q&A

条件検索

開講年度 2012

学期 前期

カリキュラム学科 ES

学年 4

表示形式 ☒ カレンダー ☐ 一覧

左の条件から検索します 検索

「戻る」⇒「条件検索」
授業時間割表画面で「戻る」を押すと、条件検索が画面になります。
学年を上級学年にすると、上級学年の今年度開講する時間割が見られます。
※カリキュラムが異なる場合、科目名等が違う場合がありますので注意してください。



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

共通教育科目

【人間科学科目】

- ・ 教育目標と理念
- ・ 履修モデル
- ・ 授業科目配当表

【英語科目】

- ・ 教育目標と理念
- ・ 履修モデル
- ・ 授業科目配当表

人間科学系列の教育目標と理念

社会人として活動するための基礎的な素養を習得させ、情報化、国際化の進展する現代日本社会で活動するための教養教育を展開する。その際、工学部における専門教育との関係性に十分配慮し、これからの技術者に求められる、柔軟で豊かな見識を育むための基礎を培うことを念頭におくことを理念とし、豊かな人間性と幅広い教養を育みつつ、将来の社会生活に必要な論述力、討議能力やプレゼンテーション能力、さらには異文化理解能力や健康管理能力、そして人間にとって最も基本的な論理的思考能力の育成を目標とする。

工学部第二部 人間科学科目履修モデル

卒業所要単位における必要な単位数（人間科学科目 8 単位）

科目区分			人間科学科目	
教育・学習目標			社会人としての基本的な素養を習得するための科目、技術者としての視野を幅広く獲得するための科目、さらに社会における科学技術の意義や問題点を探求する人間科学科目を学習することによって、専門教育と相互に補完しつつ 21 世紀の技術者に要請されるさまざまな資質を総合的に陶冶することを目標とする。	単位数
履修推奨科目	1 年	前期	人間科学科目 （1 科目、体育基礎も含む）	2
			人間科学科目 （1 科目、体育基礎も含む）	0 か 2
		後期	人間科学科目 （1 科目、体育基礎も含む）	2
			人間科学科目 （1 科目、体育基礎も含む）	0 か 2
	小計			6
	累計			6
	2 年	前期	人間科学科目 （1 科目、体育基礎も含む）	2
			人間科学科目 （1 科目、体育基礎も含む）	0 か 2
		後期	人間科学科目 （1 科目、体育基礎も含む）	2
			人間科学科目 （1 科目、体育基礎も含む）	0 か 2
	小計			6
	累計			12
	3 年	前期	人間科学科目 （1 科目、体育基礎も含む）	2
			人間科学科目 （1 科目、体育基礎も含む）	0 か 2
		後期	人間科学科目 （1 科目、体育基礎も含む）	2
			人間科学科目 （1 科目、体育基礎も含む）	0 か 2
	小計			6
	累計			18
	4 年	前期		
		後期		
	小計			
	総計			18
合計科目数				18

平成25（2013）年度

工学部第二部 人間科学科目 授業科目配当表

二部）人科（2013）-1

区分		科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配当期	備考
共通教育科目	人間科学科目	哲学入門	1	2	選	1234	半期(前/後)	哲学Aと同時開講
		自己心理学セミナー	1	2	選	1234	半期(前/後)	こころの科学Aと同時開講
		法律入門	1	2	選	1234	半期(前/後)	法学Aと同時開講
		企業と経営	1	2	選	1234	半期(前/後)	経営学概論Aと同時開講
		歴史理解の基礎	1	2	選	1234	半期(前/後)	歴史学Aと同時開講
		情報化社会とコミュニケーション	1	2	選	1234	半期(前/後)	
		情報倫理	1	2	選	1234	半期(前/後)	
		情報と職業	1	2	選	1234	半期(前/後)	
		日本国憲法	1	2	選	1234	半期(前/後)	
		日本経済入門	1	2	選	1234	半期(前/後)	
		比較文化論	1	2	選	1234	半期(前/後)	
		情報とネットワークの経済社会	1	2	選	1234	半期(前/後)	ネットワーク経済と同時開講
		科学技術と企業経営	1	2	選	1234	半期(前/後)	経営工学と同時開講
		介護福祉論	1	2	選	1234	半期(前/後)	
		認知心理学	1	2	選	1234	半期(前/後)	
		記号論理学	1	2	選	1234	半期(前/後)	
		技術者倫理	1	2	選	1234	半期(前/後)	
		情報化社会と知的財産権	1	2	選	1234	半期(前/後)	
		科学の社会史	1	2	選	1234	半期(前)	科学技術史Aと同時開講
		技術の社会史	1	2	選	1234	半期(後)	科学技術史Bと同時開講
		ドイツ語Ⅰ	1	2	選	1234	半期(前)	原則としてⅠ・Ⅱの順に履修すること
		ドイツ語Ⅱ	1	2	選	1234	半期(後)	原則としてⅠ・Ⅱの順に履修すること
		健康と体力	1	2	選	1234	半期(前/後)	
		体育基礎Ⅰ	1	1	選	1234	半期(前)	
		体育基礎Ⅱ	1	1	選	1234	半期(後)	
		異文化理解A	1	2	選	1234	半期(前/後)	
		異文化理解B	-	2	選	1234	半期(前/後)	平成25年度開講せず
		アウトドアスポーツA	1	1	選	1234	半期(後)	集中講義
		アウトドアスポーツB	1	1	選	1234	半期(後)	集中講義
		アウトドアスポーツC	1	1	選	1234	半期(後)	集中講義
		科学技術と現代社会	1	2	選	1234	半期(前/後)	平成25年度前期開講せず
		ヨーロッパ学入門	1	2	選	1	半期(前/後)	社会人コース公開科目
		中国語Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)	社会人コース公開科目 H23年度以前入学生科目名 中国語(通年)と同時開講
		中国語Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)	社会人コース公開科目 H23年度以前入学生科目名 中国語(通年)と同時開講

新入生へ
学習
UNIPA
共通
NE
NM
NC
資格・教職
学生生活
施設
就職・進学
学則・規程
その他
問合せ・マップ

英語系列の教育目標と理念

情報通信ネットワークの普及により、諸外国との英語によるコミュニケーションが身近なものとなってきた。特に技術者にとっては、英語を通して最新情報の収集・発信を行うことは、今や日常的になっている。国際語としての英語によるコミュニケーション能力の養成、国際社会に対する知識・理解力を備えた技術者の涵養、および技術者として生涯にわたって積極的に英語力の研鑽を積むための基礎を養成することを英語教育の理念とする。英語はもはや数ある外国語の一つではなく、社会生活を送る上で欠くことのできないコミュニケーションの手段である。教育にあたってはまず、学生の現在の英語力を診断し、それに基づいた習熟度別の指導体制を採っている。それぞれに求められる知識の基礎を固め、さらには社会で使える運用能力に引き上げるため、英語の運用能力（読む・書く・話す・聴くの4技能すべて）を向上させる教育を行う。

英語科目履修モデル

卒業所要単位における必要な単位数（英語科目 5 単位）

■英語履修モデルの見方

この履修モデルは、レベル別の履修の例を示したものである。しかし、レベルについては固定的に考えるのではなく、英語力を伸ばし、上のレベルに移行することを目指して学習に取り組むこと。基幹科目（英語Ⅰ～Ⅳ）においては授業もレベル別に行われるが、学年や学期の区切りで英語力の伸長状況によりクラスの移動もありうる。

対象			英語初級クラス		英語中・上級クラス		
教育・学習目標			英語入門レベルの学生に対して、英語の基本的な文法事項と語量の定着を徹底させ、4技能を総合的に学習させる。英語基幹科目（英語Ⅰ～Ⅳ）を中心にした履修を推奨する。	単位数	英語中・上級レベルの学生に対して、英語の文法事項と語量を充実させながら、4技能の運用力の向上させる。英語の基幹科目（英語Ⅰ～Ⅳ）を中心に履修を推奨するが、興味、学力に応じて、発展的科目（検定英語、英語表現、英語演習、英会話）の履修を認める。	単位数	
履修推奨科目	1年	前期	英語Ⅰ	1	英語Ⅰ	1	
			オーラルコミュニケーションⅠ / メディア英語Ⅰ	1	オーラルコミュニケーションⅠ / メディア英語Ⅰ	1	
		後期	英語Ⅱ	1	英語Ⅱ	1	
			オーラルコミュニケーションⅡ / メディア英語Ⅱ	1	オーラルコミュニケーションⅡ / メディア英語Ⅱ	1	
	小計			4		4	
	累計			4		4	
	2年	前期	英語Ⅲ	1	英語Ⅲ	1	
					(検定英語Ⅰ、英語表現Ⅰ)	(1)	
					(海外英語短期研修)	(2)	
		後期	英語Ⅳ	1	英語Ⅳ	1	
					(検定英語Ⅱ、英語表現Ⅱ)	(1)	
					(海外英語短期研修)	(2)	
		小計			2		2～
		累計			6		6～
	3年	前期			英語演習Ⅰ、英会話Ⅰ	1	
					(海外英語短期研修)	(2)	
		後期			英語演習Ⅱ、英会話Ⅱ	1	
					(海外英語短期研修)	(2)	
	小計			0		2～	
	累計			6		8～	
	4年	前期			入門ビジネス英語Ⅰ	1	
					(海外英語短期研修)	(2)	
後期				入門ビジネス英語Ⅱ	1		
小計			0		2		
	総計		6		10～		
合計科目数				6		10～	

注意：
海外英語短期研修は、2単位が上限。

2013(平成25) 年度 工学部第二部 英語科目 授業科目配当表

二部)英語(2013)-1

区分	科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配当期	備考
共通教育科目	英語 I	1	1	選	1	半期(前)	習熟度別
	英語 II	1	1	選	1	半期(後)	習熟度別
	オーラルコミュニケーション I	1	1	選	1	半期(前)	メディア英語 I と択一選択
	オーラルコミュニケーション II	1	1	選	1	半期(後)	メディア英語 II と択一選択
	メディア英語 I	1	1	選	1	半期(前)	オーラルコミュニケーション I と択一選択
	メディア英語 II	1	1	選	1	半期(後)	オーラルコミュニケーション II と択一選択
	英語 III	1	1	選	2	半期(前)	習熟度別
	英語 IV	1	1	選	2	半期(後)	習熟度別
	検定英語 I	1	1	選	2	半期(前)	
	検定英語 II	1	1	選	2	半期(後)	
	英語表現 I	1	1	選	2	半期(前)	
	英語表現 II	1	1	選	2	半期(後)	
	英語演習 I	1	1	選	34	半期(前)	
	英語演習 II	1	1	選	34	半期(後)	
	英会話 I	1	1	選	34	半期(前)	
	英会話 II	1	1	選	34	半期(後)	
	海外英語短期研修	-	2	選	1234	半期(前/後)	集中講義
	入門ビジネス英語 I	1	1	選	1	半期(前)	社会人コース公開科目 H23年度以前カリキュラム
	入門ビジネス英語 II	1	1	選	1	半期(後)	「ビジネス英語」(通年)と同時開講

専門教育科目

【電気電子工学科 (NE)】

- ・ 教育目標と理念
- ・ 履修モデル
- ・ 授業科目配当表

新入生へ
学 習
UNIPA
共通
NE
NM
NC
資格・教職
学生生活
施 設
就職・進学
学則・規程
その他
問合せ・マップ

電気電子工学科の教育目標と理念

(平成 20 年度以降入学生用)

電気電子工学はすべての産業分野に関わる基幹分野として、近年、益々発展しており、省エネルギー・省資源・省力化を実現し、環境問題を解決し、人類の福祉と発展に貢献する要の分野としてその重要性を増している。このような状況を考慮し、本学科は、電力・エネルギー応用、電気機器・パワーエレクトロニクス、電子回路・装置、計測・制御システム、コンピュータ・情報システム、半導体デバイス・電子材料の 6 分野に亘る授業科目を配することにより、社会や産業界の要請に適合する基礎学力、並びに、専門技術に関する知識を有するとともに、創造性豊かで、コミュニケーション能力を備えた人材を養成することを教育目標としている。

新
入
生

学
習

U
N
I
P
A

共
通

N
E

N
M

N
C

資
格
・
教
職

学
生
生
活

施
設

就
職
・
進
学

学
則
・
規
程

そ
の
他

関
連
マ
ッ
プ

電気電子工学科 分野別推奨履修モデル

☆：必修科目 ◎：特に修得すべき科目 ○：修得すべき科目 ◯：できれば修得する科目

学習・教育目標	本学科では、電気電子工学固有の分野並びに広範な電気電子系関連分野の発展に貢献できる視野の広い専門技術者を育成するようカリキュラムを構成しています。卒業後何れの分野に進んだ場合でも柔軟に対応できる十分な基礎学力を低学年時において十分に修得しつつ自ら興味のある分野を選択し、その後、選択した分野に焦点を合わせて学習を積み重ねて、卒業時には少なくとも一つの得意とする専門分野を修得してください。どうか広い視野にたって履修計画を立て学習されることを希望します。							
配当期	科 目 名	単位数	分 野 名					
			電力・エネルギー応用	電気機器・パワーエレクトロニクス	電子回路・装置	計測・制御システム	コンピュータ・情報システム	半導体デバイス・電子材料
1年前期科目	物理学Ⅰ	2	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	回路理論および演習Ⅰ	②	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	微分積分学および演習Ⅰ	④	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	コンピュータ基礎Ⅰ	2	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	線形代数学Ⅰ	2	○	○	○	○	○	○
1年後期科目	化学Ⅰ	2	○	○	○	○	○	○
	回路理論および演習Ⅱ	②	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	物理学Ⅱ	2	○	○	○	○	○	◎
	コンピュータ基礎Ⅱ	2	○	○	○	○	◎	○
	微分積分学および演習Ⅱ	4	○	○	○	○	○	○
2年前期科目	線形代数学Ⅱ	2	○	○	○	○	○	○
	化学Ⅱ	2	○	○	○	○	○	○
	電気電子工学基礎実験Ⅰ	②	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	電磁気学および演習Ⅰ	④	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	回路理論および演習Ⅲ	2	◎	◎	◎	○	○	○
	電気電子計測Ⅰ	2	◎	○	◎	◎	○	○
	デジタル回路Ⅰ	2	○	○	◎	○	◎	○
	プログラミングおよび演習	2	○	○	○	○	◎	○
2年後期科目	微分方程式Ⅰ	2	○	○	○	○	○	○
	物理学Ⅲ	2	○	○	○	○	○	◎
	電気電子工学基礎実験Ⅱ	②	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	電磁気学および演習Ⅱ	4	○	◎	◎	◎	○	◎
	回路理論および演習Ⅳ	2	◎	◎	◎	○	○	○
	電子デバイスⅠ	2	○	○	○	○	○	◎
	電気電子計測Ⅱ	2	○	○	○	◎	○	○
	物性物理学	2	○	○	○	○	○	◎
3年前期科目	デジタル回路Ⅱ	2	○	○	◎	○	◎	○
	微分方程式Ⅱ	2	○	○	○	○	○	○
	電気電子工学実験Ⅰ	②	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	過渡現象	2	◎	◎	◎	◎	○	○
	電子回路Ⅰ	2	○	○	◎	◎	◎	○
	電気機器Ⅰ	2	◎	◎	○	◎	○	○
	高周波回路	2	○	○	◎	◎	○	○
	電気電子材料	2	◎	○	○	○	○	◎
3年後期科目	電子デバイスⅡ	2	○	○	○	○	○	◎
	信号処理	2	○	○	○	◎	◎	○
	確率・統計	2	○	○	○	○	○	○
	電気電子工学実験Ⅱ	②	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	電子回路Ⅱ	2	○	○	◎	◎	◎	○
	制御工学Ⅰ	2	○	○	◎	◎	○	○
	電気機器Ⅱ	2	◎	◎	○	○	○	○
	パワーエレクトロニクス	2	○	◎	○	○	○	○
	電力系統工学Ⅰ	2	◎	○	○	○	○	○
	情報理論	2	○	○	○	○	◎	○

配当期	科 目 名	単位数	分 野 名					
			電力・エネルギー応用	電気機器・パワーエレクトロニクス	電子回路・装置	計測・制御システム	コンピュータ・情報システム	半導体デバイス・電子材料
4年 前期 科目	電気電子工学演習	①	☆	☆	☆	☆	☆	☆
	卒業研究（通年）	3	○	○	○	○	○	○
	制御工学Ⅱ	2	○	○	○	◎	○	○
	センサ工学	2	○	○	○	○	○	◎
	発電工学Ⅰ	2	◎	○	○	○	○	○
	システム工学	2	○	○	○	○	◎	○
	電力系統工学Ⅱ	2	◎	○	○	○	○	○
	電気法規	2	○	○	○	○	○	○
	光・電磁波工学	2	○	○	◎	○	○	◎
	ユビキタス無線工学	2	○	○	◎	○	○	○
4年 後期 科目	品質管理	2	○	○	○	○	○	○
	高電圧工学	2	◎	○	○	○	○	◎
	ロボット工学	2	○	○	○	◎	○	○
	無線機器学	2	○	○	◎	○	○	○
	電機設計および電気製図	2	○	○	○	○	○	○
	通信法規	2	○	○	○	○	○	○
	特許法	2	○	○	○	○	○	○

新入生へ

学
習U
N
I
P
A共
通N
EN
MN
C資
格
・
教
職学
生
生
活施
設就
職
・
進
学学
則
・
規
程そ
の
他関
心
セ
マ
ン

平成24-25（2012-2013）年度
工学部第二部 電気電子工学科 授業科目配当表

二部)NE(2012-2013)-1

区分		科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配当期	備考	教職
専門 教育 科目	基礎	東京電機大学で学ぶ	1	2	選	1	半期(前)	導入科目 1年次のみ履修可	コードなし
		物理学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)		コードなし
		物理学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)		コードなし
		物理学Ⅲ	1	2	選	2	半期(前)		コードなし
		化学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)		コードなし
		化学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)		コードなし
	電磁気学	電磁気学および演習Ⅰ	2	4	必	2	半期(前)		160工業
		電磁気学および演習Ⅱ	2	4	選	2	半期(後)		160工業
	回路理論	回路理論および演習Ⅰ	1	2	必	1	半期(前)		160工業
		回路理論および演習Ⅱ	1	2	必	1	半期(後)		160工業
		回路理論および演習Ⅲ	1	2	選	2	半期(前)		160工業
		回路理論および演習Ⅳ	1	2	選	2	半期(後)		160工業
		過渡現象	1	2	選	3	半期(前)		160工業
		半導体デバイス・電子材料・物理	物性物理学	1	2	選	2	半期(後)	
	電子デバイスⅠ		1	2	選	2	半期(後)		160工業
	電子デバイスⅡ		1	2	選	3	半期(前)		160工業
	電気電子材料		1	2	選	3	半期(前)		160工業
	センサ工学		1	2	選	4	半期(前)		160工業
	光・電磁波工学		1	2	選	4	半期(前)		160工業
	パワーエレクトロニクス・電気機器	電気機器Ⅰ	1	2	選	3	半期(前)		160工業
		電気機器Ⅱ	1	2	選	3	半期(後)		160工業
		パワーエレクトロニクス	1	2	選	3	半期(後)		160工業
		電機設計および電気製図	1	2	選	4	半期(後)		160工業
	計測・制御システム	電気電子計測Ⅰ	1	2	選	2	半期(前)		160工業
		電気電子計測Ⅱ	1	2	選	2	半期(後)		131情②
		制御工学Ⅰ	1	2	選	3	半期(前)		131情②
		制御工学Ⅱ	1	2	選	4	半期(前)		131情②
		ロボット工学	1	2	選	4	半期(後)		132情③
	電力・エネルギー応用	電力系統工学Ⅰ	1	2	選	3	半期(後)		160工業
		電力系統工学Ⅱ	1	2	選	4	半期(前)		160工業
		発電工学	1	2	選	4	半期(前)		160工業
		高電圧工学	1	2	選	4	半期(後)		160工業
		電気法規	1	2	選	4	半期(前)		160工業
	電子回路・装置	電子回路Ⅰ	1	2	選	3	半期(前)		160工業
		電子回路Ⅱ	1	2	選	3	半期(後)		160工業
		高周波回路	1	2	選	3	半期(前)		160工業
		無線機器学	1	2	選	4	半期(後)		160工業
		ユビキタス無線工学	1	2	選	4	半期(前)		160工業

平成24-25（2012-2013）年度
工学部第二部 電気電子工学科 授業科目配当表

二部)NE(2012-2013)-2

区分	科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配当期	備考	教職
専門教育科目	コンピュータ・情報システム	コンピュータ基礎Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)	基礎要件
		コンピュータ基礎Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)	131情②
		ディジタル回路Ⅰ	1	2	選	2	半期(前)	131情②
		ディジタル回路Ⅱ	1	2	選	2	半期(後)	131情②
		計算機アーキテクチャ	1	2	選	3	半期(後)	131情②
		通信方式	1	2	選	3	半期(後)	133情④
		情報理論	1	2	選	3	半期(後)	133情④
		システム工学	1	2	選	4	半期(前)	132情③
		プログラミングおよび演習	1	2	選	2	半期(前)	160工業
		信号処理	1	2	選	3	半期(後)	160工業
	その他	電気電子工学演習	1	1	必	4	半期(前)	160工業
		通信法規	1	2	選	4	半期(後)	160工業
		品質管理	1	2	選	4	半期(前)	コードなし
		特許法	1	2	選	4	半期(後)	160工業
	実験	電気電子工学基礎実験Ⅰ	2	2	必	2	半期(前)	160工業
		電気電子工学基礎実験Ⅱ	2	2	必	2	半期(後)	160工業
		電気電子工学実験Ⅰ	2	2	必	3	半期(前)	160工業
		電気電子工学実験Ⅱ	2	2	必	3	半期(後)	160工業
	卒業研究	卒業研究	前1後2	3	選	4	通年	コードなし
	数学	微分積分学および演習Ⅰ	3	4	必	1	半期(前)	コードなし
		微分積分学および演習Ⅱ	2	4	選	1	半期(後)	コードなし
		線形代数学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)	コードなし
		線形代数学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)	コードなし
		微分方程式Ⅰ	1	2	選	2	半期(前)	コードなし
		微分方程式Ⅱ	1	2	選	2	半期(後)	コードなし
		確率・統計	1	2	選	3	半期(前)	コードなし
		複素解析学	1	2	選	3	半期(後)	コードなし
	教職関連科目	コンピュータ基礎および演習Ⅲ	1	2	自	234	半期(前)	131情②
		情報システムの基礎および演習	1	2	自	234	半期(前)	132情③
		情報通信ネットワークの基礎および演習	1	2	自	234	半期(後)	133情④
		マルチメディア表現技術の基礎および演習	1	2	自	234	半期(後)	134情⑤
		職業指導	前1後1	4	自	3	通年	160工業
	社会人コース公開科目	マルチメディア工学	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目 情⑤
		デザイン工学	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 H23以前入学生カリキュラム科目名 「OA機器設計」
		人工環境計画	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目
		実用情報処理	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目 H23以前入学生カリキュラム科目名 「実用情報処理Ⅱ」
		コンピュータリテラシ	0.5	1	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目
		ベンチャー企業論	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目
		e-ビジネス情報技術	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目
		生活支援工学	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目
		イノベーション経営論	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目
								コードなし

新入生へ
学 習
UNIPA
共通
NE
NM
NC
資格・教職
学生生活
施 設
就職・進学
学則・規程
その他
問合せ・マップ

専門教育科目

【機械工学科 (NM)】

- ・ 教育目標と理念
- ・ 履修モデル
- ・ 授業科目配当表

新
入
生
へ

学
習

U
N
I
P
A

共
通

N
E

N
M

N
C

資
格
・
教
職

学
生
生
活

施
設

就
職
・
進
学

学
則
・
規
程

そ
の
他

関
連
マ
ッ
プ

新入生へ
学
習
UNIPA
共通
NE
NM
NC
資格・教職
学生生活
施設
就職・進学
学則・規程
その他
問合せ・リンク

機械工学科の教育目標と理念

未来を切り開く先端技術のみならず、急速に進展する今日の技術に追随できるように基礎知識を徹底的に理解させるとともに、それを応用して新技術を生み出す能力を育成するための教育と研究に尽力している。実際の教育では、「材料と加工」、「エネルギー」、および「情報と機械システム」の3コースを設け、従来の機械工学およびこれに関連する学問の基礎的な知識を深め、それらを柔軟に使いこなす応用力と、新技術を作りだす創造力を身につけることに主眼をおき、広い視野を持った機械エンジニアを育成することを目標としている。教育の基本方針としては、基礎学力を徹底して修得させ、先端技術を理解できる創造性豊かで、視野が広く広範な工学分野をカバーし、新しい技術の習得にも対応でき、さらに、人間にやさしく人間に役立つ機械技術の開発・研究に携わる人材の育成を目指している。

機械工学科 コース別履修モデル

(専門選択科目の選択基準)

◎必ず履修すべき科目、○履修を強く勧める科目、△余裕のある限り履修すべき科目

【1・2年次科目】

学年	期	単位	科目名	選択基準
1	前期	2	物理学Ⅰ	◎
1	前期	2	化学Ⅰ	○
1	前期	2	メカトロニクス概論	○
1	後期	2	線形代数学Ⅱ	◎
1	後期	2	物理学Ⅱ	◎
1	後期	2	化学Ⅱ	△
1	後期	2	コンピュータ基礎および演習Ⅱ	○
1	後期	4	微分積分学および演習Ⅱ	◎
2	前期	2	材料工学	○
2	前期	2	微分方程式Ⅰ	○
2	後期	2	材料力学Ⅱ	◎
2	後期	2	機械加工学Ⅱ	○
2	後期	3	機械要素設計および演習	◎
2	後期	2	微分方程式Ⅱ	○
3	前期	2	確率・統計	○
3	後期	2	コンピュータプログラミングおよび演習	○
3	後期	2	電気工学	△
3	後期	2	電子工学	△
3	後期	2	複素解析学	○
4	前期	2	品質管理	△
4	前期	2	オペレーションズリサーチ	△
4	通年	3	卒業研究A	○
4	通年	6	卒業研究B	○

【3・4年次科目】

学年	期	単位	科目名	希望する専門分野別の履修モデル		
				材料と加工	エネルギーと環境	情報と機械システム
3	前期	2	流体の力学Ⅱ	◎	◎	◎
3	前期	2	制御工学Ⅰ	◎	◎	◎
3	前期	2	振動工学Ⅱ	◎	◎	◎
3	前期	2	弾塑性学	○	△	△
3	前期	2	伝熱工学	△	○	△
3	前期	2	熱機関	△	○	△
3	後期	2	材料強度学	○	△	△
3	後期	2	流体機械	△	○	△
3	後期	2	計測工学	△	△	○
3	後期	2	制御工学Ⅱ	○	○	◎
4	前期	2	計算機援用設計	△	△	○
4	後期	2	トライボロジー概論	○	△	△
4	後期	2	エネルギー変換工学	△	○	△
4	前期	2	システム工学	△	△	○
4	後期	2	ロボット工学	△	△	○

大学生生活の仕上げとして、状況が許せば卒業研究B、昼間職があるなどの事情でBが取れなくても卒業研究Aを履修することを強く勧める。

平成24-25（2012-2013）年度
工学部第二部 機械工学科 授業科目配当表

二部)NM(2012-2013)-1

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

平成24-25（2012-2013）年度
工学部第二部 機械工学科 授業科目配当表

二部)NM(2012-2013)-2

区分	科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配当期	備考	教職
専門教育科目	学科共通科目	工業力学Ⅰおよび演習	1.5	3	必	1	半期(前)	160工業
		工業力学Ⅱおよび演習	1.5	3	必	1	半期(後)	160工業
		コンピュータ基礎および演習Ⅰ	1	2	必	1	半期(前)	基礎要件
		コンピュータ基礎および演習Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)	131情②
		コンピュータプログラミングおよび演習	1	2	選	3	半期(後)	131情②
		電気工学	1	2	選	3	半期(後)	160工業
		電子工学	1	2	選	3	半期(後)	160工業
		微分積分学および演習Ⅱ	2	4	選	1	半期(後)	コードなし
		微分方程式Ⅰ	1	2	選	2	半期(前)	コードなし
		微分方程式Ⅱ	1	2	選	2	半期(後)	コードなし
		確率・統計	1	2	選	3	半期(前)	コードなし
		複素解析学	1	2	選	3	半期(後)	コードなし
		品質管理	1	2	選	4	半期(前)	コードなし
		オペレーションズリサーチ	1	2	選	4	半期(前)	160工業
		卒業研究A	前1.5後1.5	3	選	4	通年	卒業研究Bと択一選択 コードなし
		卒業研究B	前3後3	6	選	4	通年	卒業研究Aと択一選択 コードなし
	教職関連科目	コンピュータ基礎および演習Ⅲ	1	2	自	234	半期(前)	131情②
		情報システムの基礎および演習	1	2	自	234	半期(前)	132情③
		情報通信ネットワークの基礎および演習	1	2	自	234	半期(後)	133情④
		マルチメディア表現技術の基礎および演習	1	2	自	234	半期(後)	134情⑤
		職業指導	前1後1	4	自	3	通年	160工業
	社会人コース公開科目	マルチメディア工学	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目 134情⑤
		デザイン工学	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 H23以前入学生カリキュラム科目名 「OA機器設計」
		人工環境計画	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 160工業
		実用情報処理	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目 H23以前入学生カリキュラム科目名 「実用情報処理Ⅱ」
		特許法	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目 160工業
		コンピュータリテラシ	0.5	1	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 160工業
		ベンチャー企業論	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目 160工業
		e-ビジネス情報技術	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 160工業
		生活支援工学	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目 160工業
		イノベーション経営論	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 コードなし
		ユビキタス無線工学	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 160工業

新入生へ
学 習
UNIPA
共通
NE
NM
NC
資格・教職
学生生活
施 設
就職・進学
学則・規程
その他
問合せ・リンク

専門教育科目

【情報通信工学科 (NC)】

- ・ 教育目標と理念
- ・ 履修モデル
- ・ 授業科目配当表

情報通信工学科の教育目標と理念

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

教育方針としては、①幅広い分野において基礎学力を身につけさせること、②実験や実習を通して応用力、実践力を鍛えること、③実社会で通用する確かで柔軟な思考力、想像力を養うこと、④国際的、学際的な知識や素養を身につけさせること、⑤日本語、外国語を問わずコミュニケーション能力を持たせること、⑥人間や社会に対して関心や責任をもつ専門家を育てること、を目指している。

情報通信工学科 履修モデル

学問分野			情報通信		情報ネットワーク		メディア		情報システム	
教育・学習目標			光ファイバ、携帯電話などのさまざまな情報通信システムの原理とその応用について学びます。		インターネットをはじめとする情報ネットワークの基本技術とその応用について学びます。		デジタルメディア情報の処理や創成に関する基本技術とその応用を学びます。		コンピュータの構成や高度利用および人間科学に関する基本技術とその応用について学びます。	
			単位 数		単位 数		単位 数		単位 数	
履修推奨科目	1年	前期	情報リテラシー	2	情報リテラシー	2	情報リテラシー	2	情報リテラシー	2
			コンピュータ基礎および演習	2	コンピュータ基礎および演習	2	コンピュータ基礎および演習	2	コンピュータ基礎および演習	2
			情報通信メディア基礎	2	情報通信メディア基礎	2	情報通信メディア基礎	2	情報通信メディア基礎	2
			電気回路の基礎および演習	2	電気回路の基礎および演習	2	電気回路の基礎および演習	2	電気回路の基礎および演習	2
			微分積分学および演習Ⅰ	4	微分積分学および演習Ⅰ	4	微分積分学および演習Ⅰ	4	微分積分学および演習Ⅰ	4
			線形代数学Ⅰ	2	線形代数学Ⅰ	2	線形代数学Ⅰ	2	線形代数学Ⅰ	2
		後期	コンピュータプログラミングおよび演習	2	コンピュータプログラミングおよび演習	2	コンピュータプログラミングおよび演習	2	コンピュータプログラミングおよび演習	2
			微分積分学および演習Ⅱ	4	微分積分学および演習Ⅱ	4	微分積分学および演習Ⅱ	4	微分積分学および演習Ⅱ	4
			線形代数学Ⅱ	2	線形代数学Ⅱ	2	線形代数学Ⅱ	2	線形代数学Ⅱ	2
			基礎情報数学A(離散数学)	2	基礎情報数学A(離散数学)	2	メディアの基礎および演習	2	メディアの基礎および演習	2
			回路網の基礎	2	回路網の基礎	2	基礎情報数学A(離散数学)	2	基礎情報数学A(離散数学)	2
							情報機器の基礎	2	情報機器の基礎	2
	小計		28		26		28		30	
	2年	前期	情報通信基礎実験Ⅰ	2	情報通信基礎実験Ⅰ	2	情報通信基礎実験Ⅰ	2	情報通信基礎実験Ⅰ	2
			エレクトロニクスの基礎	2	エレクトロニクスの基礎	2	微分方程式Ⅰ	2	微分方程式Ⅰ	2
			コンピュータ構成と機械語Ⅰ	2	コンピュータ構成と機械語Ⅰ	2	コンピュータ構成と機械語Ⅰ	2	コンピュータ構成と機械語Ⅰ	2
			基礎情報数学B(確率と情報)	2	データ構造とアルゴリズムⅠ	2	データ構造とアルゴリズムⅠ	2	データ構造とアルゴリズムⅠ	2
			信号理論	2	基礎情報数学B(確率と情報)	2	基礎情報数学B(確率と情報)	2	基礎情報数学B(確率と情報)	2
			データ構造とアルゴリズムⅠ	2	信号理論	2	信号理論	2	信号理論	2
		後期	電磁気学の基礎および演習	3	電磁気学の基礎および演習	3				
			情報通信基礎実験Ⅱ	2	情報通信基礎実験Ⅱ	2	情報通信基礎実験Ⅱ	2	情報通信基礎実験Ⅱ	2
			基礎情報数学C(代数と符号)	2	インターネットプログラミング	2	インターネットプログラミング	2	インターネットプログラミング	2
			エレクトロニクスの応用	2	基礎情報数学C(代数と符号)	2	基礎情報数学C(代数と符号)	2	基礎情報数学C(代数と符号)	2
			信号システム解析	2	エレクトロニクスの応用	2	論理回路および論理設計	2	論理回路および論理設計	2
通信工学の基礎			2	信号システム解析	2	コンピュータグラフィックスとアニメーション	2			
小計		27		27		22		20		
3年	前期	情報通信工学実験Ⅰ	2	情報通信工学実験Ⅰ	2	情報通信工学実験Ⅰ	2	情報通信工学実験Ⅰ	2	
		デジタル信号処理	2	データ構造とアルゴリズムⅡ	2	データ構造とアルゴリズムⅡ	2	データ構造とアルゴリズムⅡ	2	
		応用物理学	2	デジタル信号処理	2	データベース	2	データベース	2	
		通信システム	2	通信システム	2	コンピュータグラフィックスとモデリング	2	コンピュータアーキテクチャ	2	
		電波工学	2							
	後期	情報通信工学実験Ⅱ	2	情報通信工学実験Ⅱ	2	情報通信工学実験Ⅱ	2	情報通信工学実験Ⅱ	2	
		通信ネットワーク	2	通信ネットワーク	2	情報ネットワークⅠ	2	情報ネットワークⅠ	2	
		情報ネットワークⅠ	2	情報ネットワークⅠ	2	オブジェクト指向分析・設計	2	オブジェクト指向分析・設計	2	
		計測と制御	2	計測と制御	2	ネットワークセキュリティ	2	ネットワークセキュリティ	2	
				オブジェクト指向分析・設計	2					
				ネットワークセキュリティ	2					
小計		18		20		16		16		
4年	前期	情報通信プロジェクト(通年)	4	情報通信プロジェクト(通年)	4	情報通信プロジェクト(通年)	4	情報通信プロジェクト(通年)	4	
		卒業研究AまたはB(通年)	2/4	卒業研究AまたはB(通年)	2/4	卒業研究AまたはB(通年)	2/4	卒業研究AまたはB(通年)	2/4	
		情報ネットワークⅡ	2	情報ネットワークⅡ	2	情報ネットワークⅡ	2	情報ネットワークⅡ	2	
		ワイヤレスシステム工学	2	ワイヤレスシステム工学	2	音メディア情報学	2	音メディア情報学	2	
		光ファイバ通信	2	光ファイバ通信	2	画像処理工学	2	画像処理工学	2	
	後期	通信法規	2	情報システム論	2	メディア表現学	2	デジタルシステム設計・実装論	2	
						ヒューマンインタフェース	2	情報システム論	2	
							2			
						情報システム論				
小計		14/16		14/16		18/20		18/20		
総計		87/89		87/89		84/86		84/86		
合計科目数			38	38	37	38				

- ・ は必修科目
- ・ 社会人コースでは、必修科目を選択科目として取り扱います。
- ・ これはあくまで履修する上で参考とするモデルであり、複数の分野にまたがって選択しても全く構いません。

平成24-25（2012-2013）年度
工学部第二部 情報通信工学科 授業科目配当表

二部)NC(2012-2013)-1

区分		科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配当期	備考	教職
専門教育科目A	基礎1	東京電機大学で学ぶ	1	2	選	1	半期(前)	導入科目	コードなし
		微分積分学および演習Ⅰ	3	4	選	1	半期(前)		コードなし
		微分積分学および演習Ⅱ	2	4	選	1	半期(後)		コードなし
		線形代数学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)		コードなし
		線形代数学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)		コードなし
		微分方程式Ⅰ	1	2	選	2	半期(前)		コードなし
		物理学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)		コードなし
		情報リテラシー	1	2	必	1	半期(前)		160工業
	コンピュータプログラミングおよび演習Ⅰ	1	2	必	1	半期(前)		基礎要件	
	基礎2	情報通信メディア基礎	1	2	必	1	半期(前)		133情④
		電磁気学の基礎および演習	1.5	3	選	2	半期(前)		160工業
		メディアの基礎および演習	1	2	選	1	半期(後)		160工業
		電気回路の基礎および演習	1	2	必	1	半期(前)		160工業
		エレクトロニクスの基礎	1	2	選	2	半期(前)		160工業
		情報機器の基礎	1	2	選	1	半期(後)		160工業
		コンピュータプログラミングおよび演習Ⅱ	1	2	必	1	半期(後)		131情②
		コンピュータ構成と機械語	1	2	選	2	半期(前)		160工業
		データ構造とアルゴリズムⅠ	1	2	選	2	半期(前)		131情②
		データ構造とアルゴリズムⅡ	1	2	選	3	半期(前)		131情②
		インターネットプログラミング	1	2	選	2	半期(後)		133情④
		基礎情報数学A(離散数学)	1	2	選	1	半期(後)		コードなし
		基礎情報数学B(確率と情報)	1	2	選	2	半期(前)		コードなし
		基礎情報数学C(代数と符号)	1	2	選	2	半期(後)		コードなし
		卒業研究A	前1後1	2	選	4	通年	卒業研究Bと択一選択	コードなし
		卒業研究B	前2後2	4	選	4	通年	卒業研究Aと択一選択	コードなし
		実験	情報通信基礎実験Ⅰ	2	2	必	2	半期(前)	情報通信基礎実験と同時開講
	情報通信基礎実験Ⅱ		2	2	必	2	半期(後)	情報通信基礎実験と同時開講	160工業
	情報通信工学実験Ⅰ		2	2	必	3	半期(前)	情報通信工学実験と同時開講	131情②
	情報通信工学実験Ⅱ		2	2	必	3	半期(後)	情報通信工学実験と同時開講	131情②
	情報通信プロジェクト		前2後2	4	必	4	通年		132情③
専門教育科目B	情報通信・ネットワーク	回路網の基礎	1	2	選	1	半期(後)		160工業
		エレクトロニクスの応用	1	2	選	2	半期(後)		160工業
		信号システム解析	1	2	選	2	半期(後)		160工業
		ディジタル信号処理	1	2	選	3	半期(前)		160工業
		応用物理学	1	2	選	3	半期(前)		160工業
		電磁気学の応用	1	2	選	2	半期(後)		160工業
		電波工学	1	2	選	3	半期(前)		160工業
		信号理論	1	2	選	2	半期(前)		160工業
		通信工学の基礎	1	2	選	2	半期(後)		160工業
		通信システム	1	2	選	3	半期(前)		160工業
		通信ネットワーク	1	2	選	3	半期(後)		133情④
		情報ネットワークⅠ	1	2	選	3	半期(後)		133情④
		情報ネットワークⅡ	1	2	選	4	半期(前)		133情④
		ワイヤレスシステム工学	1	2	選	4	半期(前)		160工業
		光ファイバ通信	1	2	選	4	半期(前)		160工業
計測と制御	1	2	選	3	半期(後)		131情②		

平成24-25（2012-2013）年度
工学部第二部 情報通信工学科 授業科目配当表

二部)NC(2012-2013)-2

区分	科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配当期	備考	教職
専門教育科目B	マルチメディア・コンピューティング	コンピュータグラフィックスとアニメーション	1	2	選	3	半期(前)	134情⑤
		コンピュータグラフィックスとモデリング	1	2	選	2	半期(後)	134情⑤
		音メディア情報学	1	2	選	4	半期(前)	134情⑤
		画像処理工学	1	2	選	4	半期(前)	134情⑤
		メディア表現学	1	2	選	4	半期(後)	134情⑤
		データベース	1	2	選	3	半期(前)	132情③
		オブジェクト指向分析・設計	1	2	選	3	半期(後)	160工業
		情報システム論	1	2	選	4	半期(前)	132情③
		ヒューマンインタフェース	1	2	選	4	半期(後)	160工業
		論理回路および論理設計	1	2	選	2	半期(後)	160工業
		デジタルシステム設計・実装論	1	2	選	4	半期(前)	160工業
		コンピュータアーキテクチャ	1	2	選	3	半期(前)	160工業
		ネットワークセキュリティ	1	2	選	3	半期(後)	133情④
	その他	通信法規	1	2	選	4	半期(後)	160工業
		モバイルシステム技術Ⅰ	1	2	選	3	半期(後)	コードなし
		モバイルシステム技術Ⅱ	1	2	選	4	半期(後)	コードなし
	教職関連科目	コンピュータ基礎および演習Ⅲ	1	2	自	234	半期(前)	131情②
		情報システムの基礎および演習	1	2	自	234	半期(前)	132情③
		情報通信ネットワークの基礎および演習	1	2	自	234	半期(後)	133情④
		マルチメディア表現技術の基礎および演習	1	2	自	234	半期(後)	134情⑤
		職業指導	前1後1	4	自	3	通年	160工業
専門教育科目	社会人コース公開科目	マルチメディア工学	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目 134情⑤
		デザイン工学	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 H23以前入学生カリキュラム科目名 「OA機器設計」 160工業
		人工環境計画	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 160工業
		実用情報処理	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目 H23以前入学生カリキュラム科目名 「実用情報処理Ⅱ」 131情②
		特許法	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目 160工業
		品質管理	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 コードなし
		コンピュータリテラシ	0.5	1	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 160工業
		ベンチャー企業論	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目 160工業
		e-ビジネス情報技術	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 160工業
		生活支援工学	1	2	選	3	半期(後)	社会人コース公開科目 160工業
		イノベーション経営論	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 コードなし
		ユビキタス無線工学	1	2	選	3	半期(前)	社会人コース公開科目 160工業

新入生へ
学 習
UNIPA
共通
NE
NM
NC
資格・教職
学生生活
施 設
就職・進学
学則・規程
その他
問合せ・リンク

第3章

資格について

新
入
生
へ

学
習

U
N
I
P
A

共
通

N
E

N
M

N
C

資
格
・
教
職

学
生
生
活

施
設

就
職
・
進
学

学
則
・
規
程

そ
の
他

関
連
マ
ッ
プ

卒業後取得できる主な資格・免許

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

資格・免許名	取得条件	該当学科	所轄官庁 (東京都の場合)
高等学校教諭 1 種普通免許	教職課程の項参照 教職課程要覧参照	各学科	東京都教育庁 人事部検定課
電気主任技術者 第 1 種 第 2 種 第 3 種	電気主任技術者の項参照	電気電子工学科	経済産業省 原子力安全・保安院 関東東北産業保安監督部電力安全課
第一級 第二級 陸上無線技術士	第一級・第二級陸上無線技術士の項参照	電気電子工学科	関東総合通信局無線通信部航空海上課
第一級 陸上特殊無線技士 第三級 海上特殊無線技士	第一級陸上特殊無線技士の項参照 第三級海上特殊無線技士の項参照	電気電子工学科 情報通信工学科	関東総合通信局無線通信部航空海上課
電気通信主任技術者	電気通信主任技術者の項参照	電気電子工学科 情報通信工学科	関東総合通信局情報通信部電気通信事業課
電気工事士 第 2 種	電気工事士の項参照	電気電子工学科	(財)電気技術者試験センター
弁理士		全学科	特許庁総務部秘書課 弁理士係
技術士補		全学科	(社)日本技術士会技術士試験センター
建設機械施工技士 1 級	大学で、機械・建築・電気に関する学科を卒業した者で、3 年以上の実務経験（そのうち 1 年は指導監督の実務経験）を有する者は、受験資格がある	電気電子工学科 機械工学科	(社)日本建設機械化協会
消防設備士 甲種		全学科 (情報通信工学科除く)	(財)消防試験研究センター 中央試験センター

資格・免許名	取得条件	該当学科	所轄官庁 (東京都の場合)
公害防止管理者		全学科	(社)産業環境管理協会 公害防止管理者試験 センター
ボイラー・タービン 主任技術者 第 1 種 第 2 種	所定の経験を経た者は資 格の交付を受けることが できる。	機械工学科 (但し、熱機関 を修得のこと)	経済産業省原子力安 全・保安院関東東北 産業保安監督部電力 安全課
ボイラー技士 特級 一級	ボイラーに関する学科を 修め下記の実務経験を有 する者。 特級 2 年以上の実地修習 一級 1 年以上の実地修習	機械工学科 (但し、熱機関 を修得のこと)	関東安全衛生技術セ ンター

電気主任技術者 (電気電子工学科)

電気主任技術者

事業用電気工作物を設置する者は、事業用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督をさせるため、経済産業省令で定めるところにより、主任技術者免状の交付を受けている者のうちから、主任技術者を選任しなければならない。

「4 主任技術者は、事業用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実に行わなければならない。」(電気事業法第 43 条第 1 項及び第 4 項抜粋)

免状の種類（電気主任技術者の項抜粋）

次の 3 種類があり、それぞれ保安の監督ができる範囲が定められています。

免状の種類	保安の監督をすることができる範囲
第 1 種電気主任技術者	事業用電気工作物の工事、維持および運用
第 2 種電気主任技術者	電圧十七万ボルト未満の事業用電気工作物の工事、維持及び運用
第 3 種電気主任技術者	電圧五万ボルト未満の事業用電気工作物（出力五千キロワット以上の発電所を除く）の工事、維持及び運用

(電気事業法第 44 条・同法施行規則 56 条)

学歴または資格、および実務経験による免状取得

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

A表 -1 必要単位数および授業科目

電気電子工学科 2013（平成 25）年度カリキュラム適用者

●印は必修科目

科目区分	必要単位数	授業科目名	配当 単位数	備考
1. 電気・電子 工学等の基礎	17 単位以上	●電磁気学および演習Ⅰ	4	
		電磁気学および演習Ⅱ	4	
		●回路理論および演習Ⅰ	2	
		●回路理論および演習Ⅱ	2	
		回路理論および演習Ⅲ	2	
		回路理論および演習Ⅳ	2	
		過渡現象	2	
		電気電子計測Ⅰ	2	
		電気電子計測Ⅱ	2	
		いずれか1科目は 修得すること		
		電子デバイスⅠ	2	
		電子デバイスⅡ	2	
		電子回路Ⅰ	2	
		電子回路Ⅱ	2	
		ディジタル回路Ⅰ	2	
		ディジタル回路Ⅱ	2	
			34	
2. 発電、変電、 送電、配電、電 気材料等 (電力科目)	7 単位以上	発電工学	2	必ず修得すること
		電力系統工学Ⅰ	2	いずれか1科目は 修得すること
		電力系統工学Ⅱ	2	
		電気電子材料	2	いずれか1科目は 修得すること
		高電圧工学	2	
		システム工学	2	
			12	
3. 電気・電子 機器、自動制御、 電気エネルギー の利用および情 報伝送・処理等 (機械科目)	10 単位以上	電気機器Ⅰ	2	いずれか1科目は 修得すること
		電気機器Ⅱ	2	
		パワーエレクトロニクス	2	必ず修得すること
		制御工学Ⅰ	2	いずれか1科目は 修得すること
		制御工学Ⅱ	2	
		ロボット工学	2	
		計算機アーキテクチャ	2	
		コンピュータ基礎Ⅰ	2	
		コンピュータ基礎Ⅱ	2	
		情報理論	2	
4. 電気法規・ 電気施設管理	1 単位以上	電気法規	2	必ず修得すること
	6 単位以上	●電気電子工学基礎実験Ⅰ	2	
実験・実習	6 単位以上	●電気電子工学基礎実験Ⅱ	2	
		●電気電子工学実験Ⅰ	2	
		●電気電子工学実験Ⅱ	2	
			8	
設計・製図	2 単位以上	電機設計および電気製図	2	必ず修得すること
計	43 単位以上		78	

注意事項

- 原則として在学中に修得したものに限りです。
- 単位不足についての対応は以下のとおりです。
 - ① 卒業後 3 年以内であれば科目等履修生制度で補充することができますが、詳細は最寄りの産業保安監督のホームページ等で確認すること。
 - ② 国家試験の電気主任技術者試験（第一次試験）に合格することにより、不足単位を補うことができますが、以下の点に留意してください。（卒業後 4 年以降も有効です）
 - ・ 受験できる科目は「法規」を含む 2 科目までとされ、試験科目は A 表の科目区分の 2.（電力科目）、3.（機械科目）に限られています。
- 科目区分ごとの「必要単位数」は省令上の「必要最低限の単位数」ですから、相当数上まわる単位数を修得しておいてください。

B 表 実務経験（学歴による区分→大学若しくはこれと同等以の教育機関の頂抜粋）

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

前ページにより、電気主任技術者免状を取得しようとする場合は、最寄りの産業保安監督部、電力安全課（那覇産業保安監督事務所は、保安監督課）が窓口です。

■注意

- 電気主任技術者用の単位取得証明書は工学部・未来科学部事務部で発行しますが、通常の単位取得証明書は使用できません。
経済産業省の定めた様式がありますので必ず「電気主任技術者用単位取得証明書」を申し込んでください。
- 国家試験関係は下記に問合わせてください。
（一財）電気技術者試験センター（<http://www.shiken.or.jp/>）
〒104－8584 中央区八丁堀 2－9－1 秀和東八重洲ビル 8 階
TEL. 03－3552－7691

第一級・第二級陸上無線技術士 (電気電子工学科)

陸上無線技術士

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

資格の種類と操作範囲（本学が認定されている資格のみ抜粋）

（電波法第 40 条・無線従事者の操作の範囲等を定める政令から抜粋）

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

国家試験科目の一部免除

電気電子工学科在学中に、次ページ表の科目区分ごとに必要単位数以上の単位数を修得して卒業すれば、第一級および第二級陸上無線技術士国家試験の試験科目「無線工学の基礎」が免除されます。ただし、卒業の日から 3 年以内に限られます。（無線従事者規則第 7 条）

「無線工学の基礎」免除のために必要な修得科目・単位数

電気電子工学科 2013（平成 25）年度カリキュラム適用者

●印は必修科目

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

国家試験

年 2 回（7 月・1 月）に行なわれ、詳しいことは、官報に公示されます。

「財団法人日本無線協会」によって実施されます。試験申請書など必要な手続や質問等については、下記に問い合わせください。

財団法人日本無線協会本部（<http://www.nichimu.or.jp/>）

〒104－0053 中央区晴海 3 丁目 3－3

TEL. 03－3533－6022

第一級陸上特殊無線技士・第三級海上特殊無線技士 (電気電子工学科・情報通信工学科)

業務内容

第一級陸上特殊無線技士

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

第三級海上特殊無線技士

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

資格の種類と操作範囲 (無線従事者の操作の範囲等を定める政令から抜粋)

資格の種類	操作範囲
第一級陸上特殊無線技士	一、陸上の無線局の空中線電力 500 ワット以下の多重無線設備(多重通信を行うことができる無線設備でテレビジョンとして使用するものを含む。)で 30 メガヘルツ以上の周波数の電波を使用するものの技術操作 二、前号に掲げる操作以外の操作で第二級陸上特殊無線技士の操作の範囲に属するもの
第三級海上特殊無線技士	一、船舶に施設する空中線電力 5 ワット以下の無線電話(船舶地球局及び航空局の無線電話であるものを除く。)で 25010 キロヘルツ以上の周波数の電波を使用するものの国内通信のための通信操作及びその無線電話(多重無線設備であるものを除く。)の外部の転換装置で電波の質に影響を及ぼさないものの技術操作 二、船舶局及び船舶のための無線航行局の空中線電力 5 キロワット以下のレーダーの外部の転換装置で電波の質に影響を及ぼさないものの技術操作

資格取得のための要件

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

第一級陸上特殊無線技士及び第三級海上特殊無線技士免状を取得しようとする場合は、最寄りの総合通信局となります。

* 関東総合通信局 無線通信部 航空海上課
 〒 102 - 8795
 東京都千代田区九段南 1 - 2 - 1 (九段第 3 合同庁舎)
 電話 : 03 - 6238 - 1749
 URL: <http://www.soumu.go.jp/soutsu/kanto/>

第一級陸上特殊無線技士の資格を取得するために修得すべき科目

電気電子工学科 2013 (平成 25) 年度カリキュラム適用者

区分	授業科目名
無線機器学その他無線機器に関する科目	無線機器学
電磁波工学その他空中線系及び電波伝搬に関する科目	光・電磁波工学
電子計測その他無線測定に関する科目	電気電子計測Ⅰ 電気電子計測Ⅱ 高周波回路
電波法規その他電波法令に関する科目	通信法規

情報通信工学科 2013 (平成 25) 年度カリキュラム適用者

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

第三級海上特殊無線技士の資格を取得するために修得すべき科目

電気電子工学科 2013 (平成 25) 年度カリキュラム適用者

区分	授業科目名
無線機器学その他無線機器に関する科目	無線機器学
電磁波工学その他空中線系及び電波伝搬に関する科目	光・電磁波工学
電波法規その他電波法令に関する科目	通信法規

情報通信工学科 2013 (平成 25) 年度カリキュラム適用者

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

電気通信主任技術者

(電気電子工学科・情報通信工学科)

電気通信主任技術者

電気通信主任技術者は、事業用電気通信設備の工事・維持及び運用に関する事項を監督する資格者を言い、事業の規模、範囲等により必要とされる資格者証の種類が異なります。
(電気通信事業法第 45 条)

資格者証の種類と監督の範囲

(電気通信主任技術者規則第 6 条抜粋)

資格者証の種類	監督の範囲
伝送交換主任技術者	電気通信事業法第四十一条第一項及び第二項の電気通信事業の用に供する伝送交換設備並びにこれらに附属する設備の工事、維持及び運用
線路主任技術者	電気通信事業法第四十一条第一項及び第二項の電気通信事業の用に供する線路設備並びにこれらに附属する設備の工事、維持及び運用

国家試験科目の一部免除

電気電子工学科または情報通信工学科在学中に、次ページの表の科目区分ごとに必要単位数以上の単位数を修得すれば、在学中でも国家試験受験の際に試験科目のうち 1 科目（電気通信システム）が免除されます。

国家試験実施

試験申請の手続および受験については、受験希望地を担当する財団法人日本データ通信協会に問合わせてください。

(一財)日本データ通信協会電気通信国家試験センター
<http://www.shiken.dekyo.or.jp/>
〒170－8585 豊島区巣鴨 2－11－1 巣鴨室町ビル 6 階
TEL. 03－5907－6556

「電気通信システム」免除のために必要な修得科目・単位数

電気電子工学科 2013（平成 25）年度カリキュラム適用者

●印は必修科目

認定基準に定められた科目 (必要時間数)		電気電子工学科対応科目 (単位数)		時間数	単位修得の要件
基礎専門教育科目	数学 (60)	●微分積分学および演習Ⅰ 線形代数学Ⅰ 線形代数学Ⅱ	4 2 2	60 30 30	
	物理学 (60)	物理学Ⅰ 物理学Ⅱ	2 2	30 30	必ず修得すること
	電磁気学 (60)	●電磁気学および演習Ⅰ 電磁気学および演習Ⅱ	4 4	60 60	
	電気回路 (60)	●回路理論および演習Ⅰ ●回路理論および演習Ⅱ	2 2	30 30	
	電子回路 (60)	電子回路Ⅰ 電子回路Ⅱ	2 2	30 30	必ず修得すること
	デジタル回路 (30)	デジタル回路Ⅰ デジタル回路Ⅱ	2 2	30 30	
	情報工学 (30)	情報理論	2	30	必ず修得すること
	電気計測 (60)	電気電子計測Ⅰ 電気電子計測Ⅱ ●電気電子工学基礎実験Ⅰ ●電気電子工学基礎実験Ⅱ	2 2 2 2	30 30 60 60	
専門教育科目	伝送線路工学 (30)	高周波回路	2	30	必ず修得すること
	交換工学 (30)	※通信工学の基礎	2	30	
	電気通信システム (30)	通信方式	2	30	

※印は情報通信工学科の科目ですが、履修登録期間中に「他学部他学科科目履修」をすることにより履修可能です。

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

電気工事士（第2種） （電気電子工学科）

電気工事士

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

筆記試験免除のために必要な修得科目

在学中に、科目ブロックごとの授業科目の一つを修得して、卒業した人が対象となります。

電気電子工学科 2013（平成 25）年度カリキュラム適用者

●印は学科必修科目

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

試験についての問合せ

（一財）電気技術者試験センター（<http://www.shiken.or.jp/>）

〒104－8584 中央区八丁堀 2－9－1 秀和東八重洲ビル 8 階

TEL. 03－3552－7691

新入生へ
学 習
UNIPA
共通
NE
NM
NC
資格・教職
学生生活
施 設
就職・進学
学則・規程
その他
問合せ・マップ

第 4 章

教職課程について

1 教職課程

1-1 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確か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が、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。学生諸君がこのような、創造的で魅力にあふれた職業につくための基礎を培うところが教職課程なのです。

教職に関する科目や、教科に関する科目を真摯に受講することが、皆さんを中学校や高等学校の教壇へと導くことでしょう。そして、その学習の過程で自分の教職への適性を十分に検討し、また確認することができるでしょう。

1-2 教職課程とは

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

教職課程の履修希望者には、教員としての適格性、教職関係科目を十分に修得する能力、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、本学部に設置された一般教養科目および各学科で専門教育科目として定める単位の他に、必要な教職関係科目を履修し、単位を修得しなければなりません。

* 教職課程に関する詳しいガイダンスを後期のはじめ（9月）に行います。また、教職課程に関する掲示は、基本的に DENDAI-UNIPA を参考にしてください。ただし、中期的（数ヶ月間）に注意が必要な事項および対象者が不特定な事項（ボランティアの募集）などに関しては、2号館3階の工学部・未来科学部事務部前にある掲示スペースの教職課程掲示板も併用しますので、そちらも週に一度は、チェックするようにしてください。教職課程科目の講義要目はオンラインシラバスで見ることが出来ます。

1-3 教職履修カルテについて

平成 22 年度以降の大学入学者で教職課程を履修する学生について、教育職員免許法の改定により、4 年次の必修科目『教職実践演習』の設置と、教職課程での学習の履歴とその学びを振り返る『教職履修カルテ』（以下、履修カルテと記載）の作成が義務付けられています。

東京電機大学 工学部、未来科学部、工学部第二部においては、この履修カルテの記載は、学生ポータルサイトである UNIPA 上のマイステップで、学期ごとの成績発表の後の一定期間において入力する方式を取っています。

履修カルテは以下の 4 つのステップに分かれています。この 4 つのステップは、皆さんで生成してもらい、履修し単位修得した科目に併せて、学期ごとに適宜カルテを入力しますが、ステップの生成方法およびカルテの入力方法の詳細については、改めて UNIPA により入力マニュアルを公開しますので、それに従ってください。

この履修カルテは、教職課程での学習の履歴を学生自身が管理し、それを振り返ることによって、教師として必要な資質や能力、知識や技能をより確実に身に付けてもらうためのツールとして、活用が期待されているものです。教職課程の履修学生は、履修カルテの意味を理解した上で、簡潔かつ誠実に履修カルテを記載してください。

カルテの区分	授業科目名
教職カルテ 1 (第二欄・第三欄)	教職入門（教職概論）、教育学概論（教育原理）、教育心理学、教育社会学
教職カルテ 2 (第四欄上)	教育課程論、特別活動論、教育の方法と技術、教科教育法（各自によって異なる）、教科指導法（各自によって異なる）
教職カルテ 3 (第四欄下・第五欄・または科目)	道德教育論（道德教育の研究）、教育相談、生徒・進路指導論、教育実習セミナー・Ⅰ・Ⅱ、介護福祉論、介護等体験特論
教職カルテ 4 (学びの足跡とポートフォリオ)	各学年において学びの足跡を記載してください。

1-4 取得できる教育職員免許状の種類および教科

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

工学部第二部では数学の教科の課程認定は受けていませんが、在学中に昼間学部で数学の免許状取得に必要な単位を修得すれば、卒業後の個人申請により高等学校 1 種免許状「数学」を取得することができます。（ただし、高等学校 1 種免許状「工業」または「情報」を取得していることが条件です。）詳しくは、教職課程のガイダンスで確認してください。

1-5 教職課程履修手続から免許状交付まで（タイムスケジュール）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教職課程		「体育」(実技科目)の履修										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教職課程		「介護福祉論」の履修										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
介護等体験		介護等体験ガイダンス								介護等体験事後指導		
教職課程		教育実習 受付期										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												
大学	前期履修登録期間					後期履修登録期間						
教育実習		教育実習ガイダンス										
履修方針												

1-6 履修案内

①免許状取得資格・必要単位数

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

〔平成 20 年度以降の入学生用〕

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

＊ 人間科学科目の倫理学入門または哲学を修得することが望ましい。

※ 1 「体育」とは、実技科目（トリムスポーツ、スポーツ科学演習、アウトドアスポーツ）を指す。

※ 2 要修得単位数中の共通教育科目「情報」の科目一覧

学部	学科	科目名
工学部第二部	電気電子工学科	コンピュータ基礎Ⅰ
	機械工学科	プログラミング基礎
	情報通信工学科	コンピュータプログラミングおよび演習Ⅰ （平成 20 年度以降の入学生）

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

R 認定を希望せず再履修を行うものは、その旨を 4 月末日までに工学部・未来科学部事務部：教務担当へ申し出てください。

②教職に関する科目

1 年次生後期から履修することができます。

次表に掲げる授業科目のうちから、免許状に応じて単位数を修得しなければなりません。

〔平成 23 年度以降の入学生用〕

免 許 法 上 の 区 分			最低 修得 単位	授業科目名	単位 数	備 考
第一欄	教育の意義等に関する科目	教職の意義及び教員の役割	2	教職入門	2	高校免許必須科目
		教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。）				
		進路選択に資する各種の機会の提供等				
第二欄	教育の基礎理論に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	6	教育学概論	2	高校免許必須科目
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の課程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の課程を含む。）		教育心理学	2	高校免許必須科目
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項		教育社会学	2	高校免許必須科目
第四欄	教育課程及び指導法に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法	6	教育課程論	2	高校免許必須科目
		特別稼働の指導法		特別活動論	1	高校免許必須科目
		教育方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		教育の方法と技術	2	高校免許必須科目
		各教科の指導法		工業科教育法 情報科教育法	4	高校免許必須科目 免許教科に応じて履修
		道徳の指導法		道徳教育論	2	教職又は教科科目に充当
	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する科目	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）	4	教育相談	2	高校免許必須科目
		生徒指導の理論及び方法		生徒・進路指導論	2	高校免許必須科目
		進路指導の理論及び方法				
第五欄	教育実習		3	教育実習セミナー	2	高校免許必須科目
				教育実習Ⅰ	2	高校免許必須科目
第六欄	教職実践演習		2	教職実践演習(高)	2	高校免許必須科目

*** 高等学校 1 種免許状「工業」を取得する場合の臨時措置**

高等学校教諭 1 種免許状「工業」を取得する場合は、当分の間、教職に関する科目の単位の全部または一部を、工業の教科に関する科目の単位で替えられることになっています（教育職員免許法附則 11 項）。したがって、教職に関する科目の単位を全く修得しなくても、前ページ記載の共通教育科目（4 科目）を修得し、かつ工業の教科に関する科目の「職業指導：4 単位」を含め 59 単位以上修得することにより、工業の免許状が取得できます。

しかし、教職に関する科目は教員となるための基本的な科目であり、この措置に頼ることなく、少なくとも教職入門（教職概論）、教育学概論（教育原理）、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必要と思われます。

また、同じ免許状を取得するにしても、教職に関する科目を修得しているといないとでは、教職についた場合はもちろんのこと、将来社会に出てからの役立ち方にも大きな差異が出てくる場合があります。こうした点からも、教職に関する科目が重要な科目であることを充分に認識して、できるだけ修得するよう心がけてください。

③教科に関する科目

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

- i 網掛け科目（各教科の教育分野（枠組み）での指定必修科目）は、必ず自学科の科目を履修しなければなりません。
- ii 各教科の教育分野（枠組み）の半数以下の領域での科目のみが、教科に関する科目として申請可能です。

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

尚、時間割などの都合上、どうしても他学科履修を希望するものは、科目担当者の承認を受けた上で、他学科履修願い（教職用①）を提出し、書類及び面談によって審査した上で、履修が許可される場合があります。

参 考

工学部第二部生の「数学」（高）免許に関する他学部科目履修（教職用②）の取り扱い

教育職員免許法 第六条に「3. 一以上の教科についての教諭の免許状を有する者に他の教科についての教諭の免許状を授与するため行う教育職員検定は、第一項の規定にかかわらず、受験者の人物、学力及び身体について行う。この場合における学力の検定は、前項の規定にかかわらず、別表第四の定めるところによって行わなければならない。」とあります。この法に基づき工学部第二部の学生は高校：工業又は情報免許の取得の上卒業後、個人申請を行うことによって、高校：数学の免許状を取得することができます。しかしこの場合未来科学部、工学部の数学の科目を取得しなければなりません。具体的履修方法に関しては、下記を参照してください。

1. 対象者：工学部第二部生の教職課程登録者
2. 履修制度：従来の他学部他学科履修制度とは異なる対象者への運用を明確にするために「工学部第二部生の教職免許「数学」（高）他学部履修制度」（他学部履修（教職用②））を設ける。
3. 履修方法：web 履修ではなく、専用手紙での履修登録をする。また、履修専用手紙には、①科目担当者の許可印の後に②教職課程主任と面談を実施し、履修指導を受けた後に③所属学科長（学科長補佐）の許可印を必須とする。

2013(平成25)年度 1年生用(平成25年度以降入学)

工学部第二部 全学科教職課程 授業科目配当表

区分	科目名	必選	単位	配当年	配当期	コマ	担当者	備考	教職		
教職に関する科目	第二欄	教職入門	自	2	1	半期(後)	1	広石 英記	高校免許必修科目	320	
	第三欄	教育学概論	自	2	2	半期(前)	1	広石 英記	高校免許必修科目	330	
		教育心理学	自	2	1	半期(後)	1	金築 智美	高校免許必修科目	331	
		教育社会学	自	2	2	半期(後)	1	吉野 剛弘	高校免許必修科目	332	
		教育課程論	自	2	2	半期(前)	1	広石 英記	高校免許必修科目	341	
	第四欄上	特別活動論	自	1	3	半期(前)	1	神谷 純子	高校免許必修科目・集中講義	343	
		教育の方法と技術	自	2	3	半期(前)	1	黒沢 学	高校免許必修科目	342	
		工業科教育法	自	4	3	通年	1	梅田 政勝	工業免許状必修科目	344	
		情報科教育法	自	4	3	通年	1	黒沢 学	情報免許状必修科目(夏期集中＋後期授業)	347	
		道德教育論	自	2	3	半期(前)	1	高瀬 幸恵	教職または教科科目・集中講義	350	
		第四欄下	教育相談	自	2	2	半期(前)	1	井合 真海子	高校免許必修科目・集中講義	351
			生徒・進路指導論	自	2	2	半期(前)	1	伊藤 暁	高校免許必修科目・集中講義	352
	第五欄	教育実習セミナー	自	2	4	通年	0.5	黒沢 学	高校免許必修科目	361	
		教育実習Ⅰ	自	2	4	通年	1	黒沢 学	高校免許必修科目	362	
	第六欄	教職実践演習(高)	自	2	4	半期(後)	1	黒沢、吉野	高校免許必修科目・集中講義	370	
教科に関する科目	職業指導	自	4	3	通年	1	有田 禮二	工業免許状必修科目	160工業		
	情報と職業	選	2	234	半期(前/後)	1	有田 禮二	情報免許状必修科目	135情⑥		
	情報化社会とコミュニケーション	選	2	234	半期(前/後)	1	本郷 均	情報免許状科目	130情①		
	情報化社会と知的財産権	選	2	234	半期(前/後)	1	神田 正義	情報免許状必修科目	130情①		
	情報倫理	選	2	234	半期(前/後)	1	會田 和弘	情報免許状科目	130情①		

付記:

1.教育実習科目は原則として各教科教育法及び教育原理、教育心理学の単位取得者に限り履修できる。

2.上記科目を履修するには、教職課程履修手続きが必要である。

〔情報〕

工学部第二部 25 年度入学生用 全学科

・情報の免許状を取得するために必要な最低修得単位数（高校 1 種）

免許法施行規則 に定める科目群 〔教職コード〕	最低 修得 単位数	該 当 科 目	() 内は単位数
情報社会及び 情報倫理 〔130 情①〕	1	全学科	情報化社会と知的財産権 (2)、 情報化社会とコミュニケーション (2)、情報倫理 (2)
コンピュータ及び 情報処理 (実習を含む) 〔131 情②〕	1	NE	コンピュータ基礎および演習Ⅲ (2)、 コンピュータ基礎Ⅱ (2)、電気電子計測Ⅱ (2)、 制御工学Ⅰ (2)、制御工学Ⅱ (2)、デジタル回路Ⅰ (2)、 デジタル回路Ⅱ (2)、計算機アーキテクチャ (2)、 実用情報処理 (2)
		NM	コンピュータ基礎および演習Ⅲ (2)、 コンピュータ基礎および演習Ⅱ (2)、メカトロニクス概論 (2)、 制御工学Ⅰ (2)、制御工学Ⅱ (2)、計測工学 (2)、 コンピュータプログラミングおよび演習 (2)、 実用情報処理 (2)
		NC	情報通信工学実験Ⅰ (2)、情報通信工学実験Ⅱ (2)、 計測と制御 (2)、コンピュータプログラミングおよび演習Ⅱ (3)、 データ構造とアルゴリズムⅠ (2)、データ構造とアルゴリズムⅡ (2)、 コンピュータ基礎および演習Ⅲ (2)、 実用情報処理 (2)
情報システム (実習を含む) 〔132 情③〕	1	NE	情報システムの基礎および演習 (2)、ロボット工学 (2)、 システム工学 (2)
		NM	情報システムの基礎および演習 (2)、機械設計製図Ⅱ (2)、 ロボット工学 (2)、システム工学 (2)
		NC	情報通信プロジェクト (4)、データベース (2)、情報システム論 (2)、 情報システムの基礎および演習 (2)
情報通信 ネットワーク (実習を含む) 〔133 情④〕	1	NE	情報通信ネットワークの基礎および演習 (2)、通信方式 (2)、 情報理論 (2)
		NM	情報通信ネットワークの基礎および演習 (2)
		NC	情報通信メディア基礎 (2)、通信ネットワーク (2)、 情報ネットワークⅠ (2)、情報ネットワークⅡ (2)、 ネットワークセキュリティ (2)、 情報通信ネットワークの基礎および演習 (2)、 インターネットプログラミング (2)
マルチメディア表現 及び技術 (実習を含む) 〔134 情⑤〕	1	NE	マルチメディア表現技術の基礎および演習 (2)、 マルチメディア工学 (2)
		NM	マルチメディア表現技術の基礎および演習 (2)、 機械設計製図Ⅰ (2)、計算機援用設計 (2)、マルチメディア工学 (2)
		NC	メディア表現学 (2)、画像処理工学 (2)、 コンピュータグラフィックスとアニメーション (2)、 コンピュータグラフィックスとモデリング (2)、 音メディア情報学 (2)、マルチメディア工学 (2) マルチメディア表現技術の基礎および演習 (2)
情報と職業 〔135 情⑥〕	1	全学科	情報と職業 (2)
網掛け部分の科目を必ず履修し合計 32 単位以上取得のこと。注：網掛け科目は包括的内容を含む科目			

〔工業〕

工学部第二部 25 年度入学生用 全学科

免許状の種類・教科	免許法施行規則に定める科目群 〔教職コード〕	最低 修得 単位数	該 当 科 目 () 内は単位数
高校1種・工業	工業の関係科目 [160 工業]	1	科目配当表の教職コード欄参照
	職業指導 [160 工業]	1	職業指導 (4)
	網掛け部分の科目を必ず履修し合計 32 単位以上取得のこと。 注：網掛け科目は包括的内容を含む科目		

1-7 教職課程早わかり表

正しく教職課程を履修しましょう！【教職課程履修科目単位数早わかり】

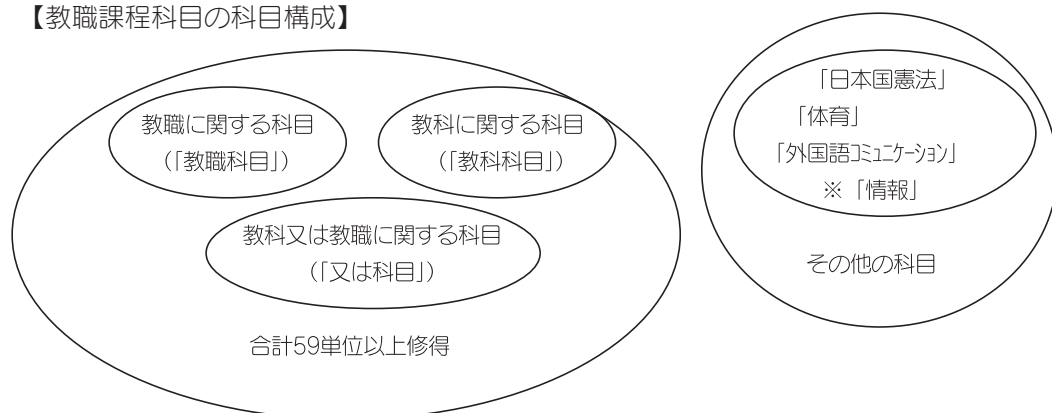
①必要な免許は何ですか？

…自分の取得する免許をきめましょう。

自分の所属する学部・学科・学年で取得できる免許状の種類については、この要項のそれぞれの頁に記載してあります。

②履修登録をしましょう。

【教職課程科目の科目構成】



①「教職科目」必修＋「教科科目」必修＝59単位以上の場合

…「又は科目」を履修しなくても免許修得可能です。

「教職及び教科に関する科目」学部別一覧表の指示に従って科目を履修してください。

②「教職科目」必修＋「教科科目」必修＝59単位以下の場合

…「又は科目」を含めて、59単位になるように科目を履修することで、免許修得可能です。

履修計画を立てましょう【教員免許状取得までの道のり】

学年	「教職科目」	「教科科目」	「又は科目」	合計	その他の科目	各年次 必要事項
	修得単位数	修得単位数	修得単位数	修得単位数		
1	単位	単位	単位	単位	「日本国憲法」「体育」「外国語コミュニケーション」※「情報」 2年次までに取得	教職課程履修登録
2	単位	単位	単位	単位		「介護福祉論」単位取得
3	単位	単位	単位	単位	・「介護等体験」（中学校教員免許状取得希望者のみ） ・教育実習正式内諾 ・「介護等体験特論」取得	
4	単位	単位	単位	単位		・「教育実習」 ・教員免許状一括申請
合計	単位	単位	単位	単位	←教科・教職の必修科目はすべて取得できましたか？ 59単位以上ですか？	※すべての項目をクリアできれば、教員免許状が取得できます。

1-8 教職課程の履修手続 1 年次生

教職課程履修願 用紙（工学部・未来科学部事務局：教務担当で配布）の提出と履修届は、正規の授業科目と同時に行う。



教職課程履修費（10,000 円）の納入（指定期日に納入）。



教職課程履修券の発行。

1-9 教育実習

教育実習は、4 年次生のとき、中学校または高等学校において 3・4 週間以上（高等学校免許状のみの学生は 2 週間以上）にわたって教育活動（教壇実習および生徒指導）に参加することによっておこなわれます。但し高等学校教諭 1 種免許状「工業」を前記の臨時措置により取得しようとする場合にかぎり、必ずしも教育実習をおこなう必要はありません。

(1) 教育実習Ⅰ・Ⅱ履修の条件

- ① 4 年次生で、1 年次生から教職課程を履修し、原則として教職入門（教職概論）・教育学概論（教育原理）・教育心理学・教育実習セミナー・教育実習をする教科に係わる教科教育法の単位を修得していること。
- ② 教育免許状取得見込み確実で教職に就く意思があること。
- ③ 伝染の恐れのある疾病若しくは教育実習を行なう上で妨げとなる機能上の欠陥又は精神障害がないこと。
- ④ 学校の正常な教育活動を妨げないこと。（②から④は、「東京都公立学校教育実習取扱要綱」による。）
- ⑤ 教育実習校は原則として、自分の出身中学、高等学校と交渉し内諾を得る事の出来る者。
- ⑥ 教育実習校の内諾を得た者全てが教育実習を許可されるわけではありません。3 年次の後期に学業成績、教職課程履修状況、単位取得状況などを調査し、必要があると判断された者は、「教育実習生の適性検査」（面接）を実施します。実習生としての適正に欠けると判断されたものには、教育実習の中止を勧告します。

(2) 教育実習校について

都内公立学校の実習受入れ数は非常に少なく、東京電機大学高等学校の受入れ数も制限があるので、下記の個人交渉校で実習するように努めてください。

・ 個人交渉校

自分の出身高等学校など縁故のある都内私立学校または他府県公立・私立校で、個人交渉により実習を認められた学校。実習日時・教科が内定したら工学部・未来科学部事務局：教務担当へ連絡してください。その連絡に基づいて本学部で作成する教育実習依頼状など

を、実習校の校長に提出しなければなりません。

【教育実習校（母校）の内諾について】

- * 教職課程履修者の3年生で、次年度教育実習を行うものは、3年次前期（6月中）までに教育実習の内諾を母校にてもらい、その旨を工学部・未来科学部事務局：教務担当まで連絡してください。
- * 内諾の依頼を母校に行う際には、事前に電話連絡を行い、先方の指定の日時に学校を訪問すること。その際に、教職志望者としての服装・言動に十分注意するようにしてください。
- * 報告のない者の教育実習は、基本的に行えませんので必ず報告するようにしてください。

（3）教育実習の手続

教育実習校内諾の報告。（3年次前期）



教育実習費（実費を納入）（4年次前期）



下記の書類を用意（工学部・未来科学部事務局：教務担当で用意。実習生が実習校へ携行）。

- 1) 誓約書（東京都公立校で実習する場合）
- 2) 身体に関する証明書（東京都公立校で実習する場合）
- 3) 教育実習評価表
- 4) 教育実習終了証明
- 5) 教育実習日誌（実習生各自で用意すること）
- 6) 出勤簿

（4）教育実習上の注意

実習期間中は、将来教壇に立つのに恥ずかしくない実習をする。

教育実習が終了したらすみやかに、3) 教育実習評価表、4) 教育実習終了証明、5) 教育実習日誌を工学部・未来科学部事務局：教務担当へ提出してください。また実習後、実習生は実習校へ礼状を欠かすことのないよう十分留意してください。

教育実習および介護等体験によって通常の授業を欠席する場合には、工学部・未来科学部事務局：教務担当に設置してある専用の欠席届（巻末参照）に教職課程担当教員の承印を受けた上で、科目ごとに授業担当教員へ事前に提出してください。

1-10 教育職員免許状の申請・交付・証明

教育職員免許状の授与権者は各都道府県教育委員会ですが（教育職員免許法第5条第6項）、その授与申請には次の二つの方法があります。

(1) 個人申請

卒業後（4月中旬以降）、個人で直接、居住地の都道府県教育委員会で免許状の交付を受ける方法です。

(2) 一括申請

授与申請は上記の個人申請が原則ですが、卒業式当日に免許状交付を必要とする人については、工学部・未来科学部事務部：教務担当でその事務を代行し、東京都教育委員会に一括申請をおこないます。

・一括申請の場合の手続と免許状の交付

- 4年次生の5月に一括申請希望届を受付け、1月末に宣誓書に署名・捺印をして、手数料を添えて指定日の期日に工学部・未来科学部事務部：教務担当へ提出してください。
- これに基づき、東京都教育委員会による一括審査がおこなわれます。但し、授与願の記入不備等で不可となった場合は、卒業後の個人申請となりますから、注意して手続きしてください。
- 一括審査に合格した人に対しては、卒業式当日に免許状を交付します。その際、印鑑と教職課程履修券を持参してください。

(3) 免許状取得見込証明書

教員採用試験を受験する際必要となる免許状取得見込証明書は、現在履修中の授業科目も取得見込として工学部・未来科学部事務部：教務担当で発行します。

(4) 免許状取得証明書

卒業後、免許状取得証明書が必要になったときは、東京都教育委員会へ請求することができますが、免許状の再発行はおこなわれません。

(5) 大学院で取得できる「専修免許状」について

大学院では、自分の所属する専攻学科の「教科に関する科目」を24単位以上修得し課程を終了すれば専攻ごとに認定された教科の「専修免許状」が取得できます。
そのためには、学部において「1種免許状」を取得するか、またはそれに必要な科目・単位を修得していることが必要です。

1-11 教職課程担当教員

	氏 名	館	階	研究室
教授	大江正比古	4号館	9	40915B
※教授	広石 英記	4号館	9	40912B
准教授	黒沢 学	4号館	9	40914B
准教授	金築 智美	4号館	9	40915A

※印教員：教職課程主任

新入生へ
学 習
UNIPA
共通
NE
NM
NC
資格・教職
学生生活
施 設
就職・進学
学則・規程
その他
問合せ・マップ

第 5 章

学生生活について

新入生へ

学
習

U
N
I
P
A

共
通

N
E

N
M

N
C

資
格
・
教
職

学
生
生
活

施
設

就
職
・
進
学

学
則
・
規
程

そ
の
他

問
答
・
マ
ッ
プ

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）で次のような手続きをしてください。（いずれも所定の願用紙を使用してください。）

(1) 休学

傷病その他の理由で引き続き 3 ヶ月以上出席できないときは、休学願を提出し許可を受けてください。傷病による場合は、医師の診断書が必要です。

休学できる期間は許可を受けた年度に限りです。また、休学の申請期間は学期途中から休学する場合でも半期ごと（6 ヶ月）ですが、前期の申請時期のみ通年（前期と後期）での休学申請も可能です。なお、特別な事情があると認められた場合は、再休学を許可することがありますが、その場合は再度手続きが必要です。休学期間は在学年数に算入されません。休学は合計 3 年間まで許可することがあります。

また、休学期間中は在籍料の納入が必要です。（工学部は半期 60,000 円、工学部第二部については半期 30,000 円）ただし所定の期日までに願を提出する必要がありますので、詳細は学生支援センター（学生厚生担当）にお問い合わせください。

(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受けてください。傷病等により休学していた場合は、医師の診断書が必要となります。復学時期は原則として学期の始めとなります。休学して復学する場合、当該学年の正規進級学年次生の学費が適用され、それを納入しなければ復学できません（詳細な手続きは休学満了の時期に通知いたします）。

(3) 退学

傷病その他の理由により退学しようとするときは、退学願（学生証添付）を提出し、許可を受けてください。退学の期日は原則として学期末（前期：9 月 10 日、後期：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が、所定の期日までに願を提出すれば期日を遡って退学とする場合もありますので、詳細は学生支援センター（学生厚生担当）までお問い合わせください。

(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）を超えた者（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休学期間を超えてなお復学しない者。

- ④正当な理由がなく、無届けで、ひき続き 3 ヶ月以上欠席した者。
- ⑤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。
- ※退学・除籍となった方については、一定の要件で再入学できる制度があります。

2 学 費

(1) 納入期限（平成 25 年度）及び学費振込用紙の発送時期

学部・年次		納入期限		学費振込用紙の発送
		前学期	後学期	
工学部	新入生	(入学手続き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 月上旬に発送。
	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。
工学部第一部	新入生	6 月 10 日 [単位従量額のみ] (入学手続き時に前学期分単位従量額以外の学費は納入済)	11 月 10 日	履修単位確定後に発送。 前学期：5 月下旬頃 (単位従量額のみ) 後学期：10 月下旬頃
	新入生以外	6 月 10 日	11 月 10 日	履修単位確定後に発送。 前学期：5 月下旬頃 後学期：10 月下旬頃

納入期限は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 学費等振込用紙 にて銀行からお振り込みください。前学期と後学期 の年 2 回 払いです。ご事情により、A T Mやネットバンキングをご使用される場合は、学籍番号・学 生力ナ氏名・金額を正確にご入力しお振り込みください。

(3) 「学費等振込用紙」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）にてお手続きください。
 - ③ 保証人以外の宛先を希望される場合は、経理部（会計担当）にてお手続きください。
 - ④ 紛失された場合は、経理部（会計担当）にて再発行の手続きをおとりください。
- ※上記③及び④は、電子メールでのお手続きも可能です。

⇒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 特別な理由により学費を納期限内に納入できず延納を希望される場合は、納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、延納理由のご記入が必要です。納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（工学部第二部生は7月末日）、後学期は12月末日迄です。

(5) その他

- ① 学費が所定の期日を過ぎて未納の場合は学則により除籍となります。
- ② 留年者の学費は当該学年の正規学年次生と同額となります。
- ③ 休学の場合は半期6万円（工学部第二部は3万円）の在籍料がかかります。

学費に関する情報は経理部（会計担当）のホームページにて確認できます。
<http://www.dendai.ac.jp/keiri/kaikei/>

3 転学部・転学科

3-1 工学部生

(1) 転学部

転学部とは工学部から工学部第二部あるいは未来科学部・理工学部・情報環境学部へ移ることをいいます。工学部第二部への転学部は経済的な理由がある場合に限り（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、11月末までに、学生支援センター（学生厚生担当）に申し出てください。一定の条件を満たし、また定員に余裕がある場合に選考の上許可することがあります。

(2) 転学科

転学科とは、工学部の他の学科に移ることをいいます。

工学部生が、次年度から転学科を希望する場合は、11月末までに、学生支援センター（学生厚生担当）に申し出てください。正当な理由と定員に余裕がある場合に選考の上許可することがあります。

(3) 単位の認定

編入学者および転学部・転学科者が既修得単位を本学部における単位として認定を希望するときは、掲示により指定された期日までに、単位認定願を工学部・未来科学部事務局（教務担当）へ提出してください。その中から、本学部所定の基準に対応する科目について単位

認定をおこないます。

単位認定科目は、編入学者に対して「R」、転学部・転学科者に対しては「S・A・B・C」で表示されます。但し、認定「R」で表示された科目は、教育職員免許状を取得しようとするとき「教科に関する科目」の単位には20単位までしか算入されません（ただし、何ら教職課程認定を受けていない大学・短期大学から編入学した学生）ので、認定を希望しない者はその旨を工学部・未来科学部事務局（教務担当）へ申し出てください。

（4）新入学者の既取得単位の認定

大学または短期大学において工学部に入学する前に修得した授業科目の単位（科目等履修生によって修得した単位を含む。）のうち教授会が教育上有益と認めたものは、入学した後の本学部において修得したものとして（編入学・転入学等の場合を除く）60単位を限度に単位を認定されることがあります。

既取得単位認定希望者は、掲示により案内する指定期日までに、前に在学した大学または短期大学の成績証明書及び当該大学の講義要目を添付して工学部・未来科学部事務局（教務担当）へ願い出てください。

3-2 工学部第二部生

本学工学部第二部では、定員に余裕がある場合に限り、選考の上、3年次又は2年次への入学、及び転学部を許可することがあります。詳細については要項を参照してください。

（1）本学学部出身者学士入学

本学工学部第二部を卒業した者（当該年度卒業見込者を含む）は、書類審査および面接に合格することにより、工学部第二部3年次もしくは2年次に入学することができます。ただし、卒業した学科と同一の学科への入学はできません。

（2）転学部

本学工学部第二部（1、2年次）に在学している者を対象に、昼間学部への転学部制度があります。そのためには下記の受験資格が必要となります。選考方法は、学業成績・個別面接・筆記試験（未来・工のみ）の総合判断となります。選考方法や受験資格等については、実施年度により変更する場合がありますので、最新の内容は入試センターで配布する「転学部試験要項」を参照ください。試験要項の配布については、12月中旬に2号館3階掲示板コーナーにおいてお知らせする予定です。

①工学部第二部から未来科学部へ

・工学部第二部1年次在籍者：

36単位以上の単位を取得見込みの者は選考により未来科学部2年次に転学部することができます。志望学科の指定科目の単位を取得していない者は、受験できません。

- ・工学部第二部 2 年次在籍者：

60 単位以上の単位を取得見込みの者は選考により、未来科学部 2 年次に転学部することができます。（建築学科を除き、本人の希望と受入学科の判定により 3 年次に転学部することもあります。）志望学科の指定科目の単位を取得していない者は、受験できません。

②工学部第二部から工学部へ

- ・工学部第二部 1 年次在籍者：

36 単位以上の単位を取得見込みの者は選考により工学部 2 年次に転学部ができます。志望学科の指定科目の単位を取得していない者は、受験できません。

- ・工学部第二部 2 年次在籍者：

60 単位以上の単位を取得見込みの者は選考により、工学部 2 年次への転学部ができます。（本人の希望と受入学科の判定により 3 年次への転学部になることもあります。）志望学科の指定科目の単位を取得していない者は、受験できません。

③工学部第二部から理工学部へ

- ・工学部第二部 1 年次在籍者：

36 単位以上の単位を取得見込みであり、第 1 学年末時点での GPA 順位が、各学科第 1 学年内で上位 10%以内の者は選考により理工学部 2 年次に転学部ができます。

- ・工学部第二部 2 年次在籍者：

68 単位以上の単位を取得見込みであり、工学部第二部第 3 年次への進級条件を満たし、かつ、第 2 学年末時点での GPA 順位が、各学科第 2 学年内で上位 10%以内の者は、選考により理工学部 3 年次に転学部することができます。

④工学部第二部から情報環境学部へ

- ・工学部第二部 1 年次在籍者：

36 単位以上の単位を取得見込みの者は選考により情報環境学部 2 年次に転学部ができます。

- ・工学部第二部 2 年次在籍者：

60 単位以上の単位を取得見込みの者は選考により、情報環境学部 2 年次に転学部ができます。（本人の希望と受入学科の判定により 3 年次への転学部になることもあります。）

【その他】

- ・未来科学部、工学部への転学部を希望する場合、在学中の学業成績が特に優秀な者は、一般の試験によらず推薦により転学部が可能となります。
- ・いずれの学部も、他学部との併願受験はできません。
- ・試験日は、3 月を予定しています。

(3) 転学科

転学科とは工学部第二部の他の学科に移ることをいいます。正当な理由と定員に余裕がある場合、選考の上許可することがあります。次年度から転学科を希望する場合は、11 月末までに学生支援センター（学生厚生担当）窓口に出してください。

(4) 単位の認定

工学部第二部への編入学・転学部・転学科・再入学した者に対する既修得単位の認定は、本人の申告にもとづき次のように行なわれます。

		共通教育科目	専門教育科目
編入学	本学短期大学	科目対応にて認定	
	他短期大学 高等専門学校 専修学校専門課程	包括認定	包括認定
学士編入学	工学部 工学部第二部		科目対応にて認定
	他大学		包括認定
転学部		科目対応にて認定	
転学科			
再入学			

認定科目は、編入学者（学士編入学者を含む）に対しては「R」、転学部・転学科・再入学者に対しては「S・A・B・C」で表示されます。

編入学の場合、「R」で表示された科目は、教育職員免許状を取得しようとするとき、教科に関する科目の単位には 20 単位までしか算入されない（ただし、何ら教職課程認定を受けていない大学、短大から編入学した学生）ので、認定を希望しない者は、その旨を 4 月末日までに工学部・未来科学部事務局（教務担当）へ申し出てください。

4 新入学者の既修得単位の認定

大学または短期大学において本学に入学する前に修得した授業科目の単位（科目等履修生によって修得した単位を含む。）のうち教授会が教育上有益と認めたものは、入学した後の本学部において修得したものとして（編入学・転入学等の場合を除く）60 単位を限度に単位を認定されることがあります。

既修得単位認定希望者は、指定された期日までに、前に在学した大学または短期大学の成績証明書及び当該大学の講義要目を添付して工学部・未来科学部事務局（教務担当）へ願出してください。

5 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、学生アドバイザーと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

専任教員が学生アドバイザーとなり、生活や身上について個人的な相談相手となり、適切な指導・助言をする制度です。

たとえば

先生と親しく話がしたい。

勉学上のアドバイスがほしい。

履修方法や授業科目の選択などについて迷っている。

学業成績のことで心配がある。

将来の進路や方針を考えたい。

家計が苦しく、勉学が続けられない。

など、どのようなことでも相談して、有意義な学生生活を送ってください。

学生アドバイザーの一覧は、毎年4月中旬に掲示します。

(2) 学生相談室

カウンセリングセンターとして、学生のあらゆる悩みごとについて相談を受け付けています。

学生相談室は、あらゆる相談に応じ、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。相談員には専門家があたり、相談の内容については個人の秘密が厳守されています。

たとえば

学校が面白くない。

もっと充実した学生生活を送りたい。

今と違った生き方があるのではないかと迷っている。

誰とも自由につきあえるようになりたい。

自分の性格について知りたい。

自信がなく、なんとなく不安がある。

他人とうまくゆかない。

人とうまく話ができない。

など、どのような相談でもかまいません。

(3) こころとからだのサポート 24

電話等により 24 時間年中無休で、相談を受付けています。

6 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、事前の準備等も含めて計画的に検討するようにしてください。

(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、「海外短期英語研修」の単位として認定されます。

- 1) コロラド大学ボルダー校（米国）：8月に実施（約3週間）、募集は5月頃
- 2) シドニー大学（オーストラリア）：3月に実施（約3週間）、募集は10月頃

②その他の海外語学研修

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を実施しています。

- 1) 韓国語研修：大邱大学（韓国）にて、8月に実施（約3週間）、募集は5月頃
- 2) 中国語研修：中原大学（台湾）にて、3月に実施（約3週間）、募集は10月頃

③協定校留学

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

④認定校留学

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

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

(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海外語学短期研修

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

②留学

長期の留学を希望する場合には、語学力の向上を含めた準備が重要ですので十分に留意してください。特に英語圏に留学する場合は、TOEFL (Test of English as a Foreign Language) の受験とそのスコアカードが必要です。留学先により基準となる点数があり、

それを満たすためには通常半年から 1 年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、留学前に学科および工学部・未来科学部事務局（教務担当）の履修指導を受けてください。

（3）国際センターについて

国際センター（千住キャンパス 2 号館 3 階 9 時～17 時）

「国際センター」では TDU の特色を活かした国際交流の実践に向けて、学生や教職員の人的な交流を進めるために、あるときは留学生の日常的な相談相手として、またあるときは日本人学生の海外留学のお手伝い役として、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（千住キャンパス 1 号館 4 階 10 時～17 時）

「国際センター千住ラウンジ」では、常駐するスタッフに留学や大学生活について相談できるだけでなく、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。また、留学生による語学講座（中国語・韓国語）も開催しています。

7 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、遠距離へ乗り物で移動する場合で、乗車区間が片道 100 km 以上ある場合に、学割証が利用できます。

（2）学割証の申込方法

2 号館 3 階の証明書自動発行機にて取得してください。

（3）学割証利用上の注意

- ①学割証の使用は、記名本人以外は使用不可（不正使用をすると追徴金が科せられ以後、発行停止になります。）
- ②必ず学生証を携帯してください。
- ③学割証の有効期間は発行日から 3 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）に必要な事項を記入し、学生支援センター（学生厚生担当）に提出してください。

8 自転車駐輪場

* 自転車以外の自動車・バイクでの通学は禁止しています *

(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）を納入し、駐輪場を使用できます。

募集説明会および安全運転講習会は、4 月と 9 月に実施しています。学生支援センター（学生厚生担当）開催＞

説明会の日程は掲示にて連絡しますのでご注意ください。

【駐輪場利用許可条件】

1. 原則として自宅から東京千住キャンパスまでの距離が徒歩 12 分（1,000 m）以上で徒歩 60 分（4,800 m）以内（googleMap ルート計算基準）この条件外の希望者は理由書を添付
2. 規程違反した場合には資格を失うことを誓約する
3. 卒業・退学・除籍者は利用資格を失う
4. 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
5. 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

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。

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。

9 健康管理

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

(1) 学生相談

学生相談室では、進路、単位などの学業上の問題、不眠、無気力などの精神的な問題、家族、友人とのトラブルなど様々な悩みについて、臨床心理士の資格をもったカウンセラーが

相談に応じています。一人で考えても、解決が見つからない時は、抱え込まずに、気軽に相談室を利用してください。相談内容に関しては、担当者以外にもれることはありません。

場所は、2号館3階、健康相談室の隣です。

開室時間 月曜～金曜

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

予約は電話、あるいは、メールで受け付けています。

電話番号 03 - 5284 - 5346

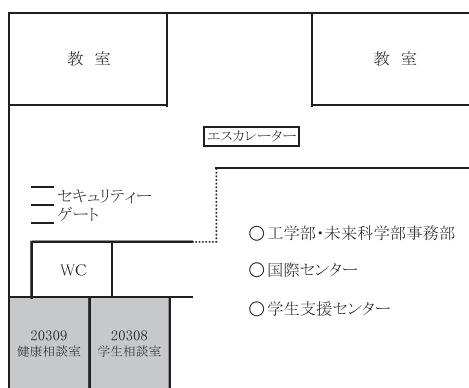
メールアドレス ko-gakuso@cck.dendai.ac.jp

(2) 健康相談

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

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

<2号館3階>



* 事務室自動ドア入口から入って奥

(3) 健康保険証について

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

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

(4) 健康診断

① 定期健康診断

毎年4月に、全学生を対象とした定期健康診断を実施しています。これは法に基づいたもので、学校が集団生活の場である事と、疾病の予防、早期発見を目的としています。受診しない場合、就職や進学、アルバイト等で健康診断証明書を必要とした時に発行されない他、体育実技の授業、英語短期研修、その他の実習等の参加にも影響します。

必ず受診してください。

〔定期健康診断実施項目〕

- ①胸部X線間接撮影、②身体計測（身長、体重、視力）
③内科診察、④尿検査、⑤血圧（一部の学生）

②その他の健康診断

クラブ検診：体育系のクラブに所属して、練習や大会・合宿等に参加する学生（4年生やマネージャーも含む）を対象に実施します。詳しい日時はクラブの代表を通じて連絡しますので、必ず受診してください。

<実施項目> 問診、血圧測定、心電図検査

③健康診断証明書

学生証を用いて、証明書自動発行機にて発行されます。

料金：1 通 200 円

(5) 保険制度

①学生教育研究災害傷害保険（学研災）

「学生教育研究災害傷害保険」（学研災）は、正課および課外活動中または通学途中などに発生した不慮の災害事故により身体に傷害を被った者を救済する制度です。

入学手続き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。学内外を問わず、事故にあったときは、必ず連絡してください。所定の保険期間（修業年限分）の切れた者は、窓口で1年間分の保険料を納入し再加入をしてください。（任意）

（＊入学時配布「学生教育研究災害傷害保険のしおり」参照）

●保険金の種類・金額（平成 23 年度以降の場合）

	保険金額		死 亡	後遺障害	医 療	入院 (日額)
	担保範囲					
学研災 2,000 万円 コース	正課中 学校行事中	2,000 万円	90 万～ 3,000 万円	0.3 万～ 30 万円	4,000 円	
	上記以外で学校施設内にいる間	1,000 万円	45 万円～ 1,500 万円	3 万円～ 30 万円		
	学校施設外での 課外活動中	1,000 万円	45 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	45 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、上記以外の学校施設内にいる間の事故、課外活動中の事故は、実治療日数が 14 日以上、移動中の事故は、実治療日数が 4 日以上の場合に支払われます。

◎保険料・保険期間（学生教育研究災害傷害保険＋通学中等傷害危険担保特約）

保険期間	保険料適用区分	
	昼間部	夜間部
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、保険料を納入し再加入してください。
 3) 詳細は、学生教育研究災害傷害保険のしおり参照のこと。

②学研災付帯賠償責任保険（学研賠）

学外機関での研究期間中、正課、学校行事中、およびその往復で、偶然に他人へケガや、財物の損壊したことにより被る法律上の損害を補償する制度です。

この保険は任意加入で学外の研究機関に実習へ行く際には、学生支援センター（学生厚生担当）で手続きを行ってください。また申し込みは学生教育研究災害傷害保険（学研災）の加入が義務付けられております。

●保険金の種類・金額

賠償責任保険 概要		活動内容
		正課、学校行事およびその往復
補償内容	対人賠償	1 事故 1 億円限度
	対物補償	

(注) 学外での実習先決定後、学生支援センター（学生厚生担当）で加入の手続きを行ってください。

(＊ 詳細は学研災付帯賠償責任保険のしおり（加入時に配付）を参照のこと)

◎保険料・保険期間

保険料（1 年間）	340 円
-----------	-------

(注) 保険期間は 4 月 1 日～翌年 3 月 31 日（1 年間）

③インターンシップ・教職資格活動等賠償責任保険（インターン賠）

学生が在学中に自らの専攻や将来のキャリアに関連した企業等での就業体験（インターンシップ）中や教育実習期間中、ボランティア活動中およびその往復で、他人へケガを負わせたり、財物を損壊により被る法律上の損害を補償する制度です。

任意加入制でインターンシップは、学生支援センター（キャリア支援・就職担当）、教育実習は学生支援センター（学生厚生担当）で手続きをしてください。また申し込みは学生教育研究災害傷害保険（学研災）の加入が義務付けられております。

●保険金の種類・金額

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

（注）インターンシップ受入企業決定後、学生支援センター（キャリア支援・就職担当）で加入の手続きを行ってください。

（＊詳細は「学研災付帯賠償責任保険のしおり」（加入時に配布）を参照のこと）

◎保険料・保険期間

保険料（1 年間）	210 円
-----------	-------

（注）保険期間は 4 月 1 日～翌年 3 月 31 日（1 年間）

10 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 で主におこないますので、見落とすことのないよう十分注意してください。なお、家庭の経済事情の急変などのため奨学金を希望する者は、随時、相談してください。

主な奨学金制度には次のものがあります。

（1）特別奨学金（本学独自）

故桜井虎三郎氏の遺志により、桜井家からの寄付金およ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
給 付 額	学費の一部または全額（平成24年度：28万円）
給付期間	1年
募集時期	5～6月
採用者数	工学部7名、未来科学部5名、工学部第二部2名、理工学部8名、情報環境学部3名（平成24年度）

（2）東京電機大学学生救済奨学金（本学独自）

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

資 格	大学院・学部 に在籍する学生
貸 与 額	学費の1／2相当額
募集時期	4月と9月の年2回
採用者数	19名（平成24年度）
返 還	無利子・卒業後5年間

（3）東京電機大学学生支援奨学金（本学独自）

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

資 格	大学院・学部 に在学する学生
貸 与 額	30万円以内にて査定
募集時期	主として4月と9月の年2回
採用者数	15名（平成24年度）
返 還	無利子・最長卒業後5年間

（4）東京電機大学学生応急奨学金（本学独自）

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

資 格	学部 に在学し、人物優秀で学業成績優秀、かつ学費支弁が困難な者
給 付 額	50 万円の範囲内で決定
募集時期	定期的な募集は行っておりません。1 年以内に家計急変があり学費支弁が困難な者で、他奨学金の貸与状況・家計急変状況・学費延納状況等から総合的に判断し、応急奨学金の趣旨に相応しい人物を採用します。
採用者数	1 名（平成 24 年度実績）

（5）東京電機大学校友会・新電気奨学金（本学独自）

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

資 格	本学学生
貸 与 額	1 回に納入する学費等の相当額。卒業後 5 年間で返還（無利子）
募集時期	随時。但し、学費に充当するため、学費納入期限以前に応募することが望ましい。
採用者数	工学部 2 名、理工学部 1 名（平成 24 年度）

（6）日本学生支援機構による奨学金

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

【第一種奨学金】（無利子）

成績基準	1 年次生については、高等学校での評定平均値が 3.5 以上であること。 2 年次生以上については、クラスの上位 1 / 3 以内の成績であること。
貸 与 額	自宅 ： 30,000 円 または 54,000 円 自宅外： 30,000 円 または 64,000 円 （平成 24 年度）
貸与期間	最短修業年限（4 年）の終期まで。 ※奨学生として適格性を失ったときは、奨学金貸与が停止または取消される場合があります。
募集時期	原則として 4 月上旬の 1 回限り

【第二種】（有利子）

成績基準	本人が奨学金借用にあたって適確な意識をもっていること
貸 与 額	3 万円・5 万円・8 万円・10 万円・12 万円の中から選択（平成 24 年度）
貸与期間	最短修業年限（4 年）の終期まで。 ※奨学生として適格性を失ったときは、奨学金貸与が停止または取消される場合があります。
募集時期	原則として 4 月上旬の 1 回限り

＊併用貸与……第一種奨学金の貸与のみでは学業継続が困難な者に対しては、第二種奨学金をあわせて貸与することがあります。

平成 24 年度 本学 日本学生支援機構奨学生数

	第一種	第二種	計
工学部・工学部第一部	304	782	1086
未来科学部	167	440	607
工学部第二部	74	221	295
理工学部	254	936	1190
情報環境学部	103	353	456
計	902	2732	3634

(7) 各種団体による奨学金

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

大学に前年度募集依頼のあった地方公共団体・民間育英団体（抜粋）

平成 24 年度（単位：円）

名 称	貸給	月 額	出 願 資 格
福 島 県	貸与	40,000	県内に居住する者の子女
茨 城 県	貸与	自宅外 自 宅 40,000 36,000	県内に居住する者の子女
石 川 県	貸与	44,000	県内に居住する者の子女
新 潟 県	貸与	51,000	県内に居住する子弟
山 口 県	貸与	52,000	県内に居住する者の子女
宮 崎 県	貸与	自 宅 自宅外 53,000 63,000	県内に居住する者の子女
大 田 区	貸与	44,000	大田区に居住する者の子女
(財)前澤育英財団	給付	30,000	新 1 年次生で東京都民の子女または東京都に居住している者
池田育英会トラスト	給付	17,000	愛媛県内の高校を卒業している 2 年生以上の者
(財)交通遺児育英会	貸与	40,000 ～ 60,000	交通遺児、保護者に重度の後遺障害がある者
あしなが育英会	貸与	40,000	保護者が病気又は災害により死亡したり、重度の後遺障害がある者
(財)中村積善会	給付	40,000	他の奨学金を受けていない者
(財)日揮・実吉奨学金	給付	300,000（年額）	人物・学力共に優秀な者
(財)関育英奨学会	貸与	30,000	2 年次生で学業・人物ともに優秀な者
(財)守谷育英会	給付	100,000	学力優秀・心身共に健全な者
(財)中部奨学金	貸与	35,000	人物・学業共に優秀な者
(財)オーティオテクニカ奨学金	給付	20,000	東京都内に在住し、2 年次以上で年に 1 回奨学生の集いに出席できる者
(財)フジール教育振興財団	給付	50,000	応用化学・機械工学・電気電子工学を学ぶ者、パッケージに興味のある者
(財)信濃育英会	給付	300,000（年額）	ボランティア等あらゆる分野の活動を通じて明るい社会を築くために貢献している者
本多静六博士奨学金	貸与	30,000	高校在学時に埼玉県内に在住した者
(財)起業家支援財団	給付	30,000	起業家を目指す学生
(財)川本奨学財団	給付	25,000	学業優秀・品行方正な者

11 短期貸付金制度

短期貸付金制度は、みな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。

貸付金額 10,000 円以内

貸付期間 1 カ月以内

12 下宿・貸間の紹介

東京千住キャンパスでは直接斡旋はしておりませんが、大学生協等で取扱業者の案内をしています。

13 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、課外活動に必要な以上のエネルギーを費やし学生の本分である勉学がおろそかになるようであってはなりません。みなさんは、課外活動のこの趣旨目的を十分に把握した上で各自の個性に合った団体を選び意義ある学生生活を過してください。

課外活動をおこなう上での諸手続遵守事項の要点は次の通りですが、詳しくは「学生生活についての規定」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）備え付けの「学外活動願」に記入の上、活動開始の2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）に備え付けの「学内集会願」に記入の上、東京千住キャンパスで集会をおこなう場合は学生支援センター（学生厚生担当）に、千葉ニュータウンキャンパスで集会をおこなう場合は原則として情報環境学部事務部に届け出なければなりません。ただし、学生支援センター（学生厚生担当）の窓口でも千葉ニュータウンキャンパスでの集会を申し込むことができます。

14 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おこなっております。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 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）。ただし長期休業中（夏季・冬季・春季）は紹介いたします。

学業に支障がないことが原則です。

(3) 職種の制限

制限職種一覧表を参照してください。

(4) 申込方法

掲示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。なお、採否結果は必ず学生支援センター（キャリア支援・就職担当）に申し出てください。

(5) 勤務上の注意

- ①労働内容、条件などが求人票に記載されている内容と著しく異なる場合には、学生支援センター（キャリア支援・就職担当）に申し出てください。
- ②病気、急用、その他突発的な理由で遅刻・欠勤などする場合には、必ず勤務先へ連絡してください。安易な行動は勤務先へ多大な迷惑をかけるばかりでなく、自分の信用を落とすことになりますので特に注意してください。

(6) 学生アルバイト情報ネットワークの利用について

WEB上で「学生アルバイト情報ネットワーク」を利用し、アルバイト求人情報を取得できます。下記のHPより、ログインIDとパスワードを取得して利用してください。

尚、当システムによる紹介の場合、職種の制限や、問い合わせ先が異なりますので、ご注意ください。詳しくは、下記URLを参照してください。

【学生アルバイト情報ネットワーク】<https://www.aines.net/dendai>

〔制限職種一覧表〕

	具 体 例	理 由 及 び 参 考 事 項
危険を伴うもの	●プレス、ボール盤、旋盤、裁断機など自動機械の操作	危険事故が伴う。 (例外…理工系でその専攻に役立つもの)
	●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、高度の危険度がある。
	●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・精神的負担が重すぎ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(内装工事は除く)。
	●2 階以上の高所での屋外作業(硝子ふき、器具取り付け等)	
	●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。
害なもので人体に有害なもの	●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・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あっ旋	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、キャバレー、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	

15 校 友 会

みなさんが学生生活を送る中で、校友会・同窓会という言葉を目にする機会が多々あると思います。ここではその校友会・同窓会活動について紹介します。

(1) 校友会と在学生とのかかわり

校友会を卒業生の親睦団体と考えている方も多いと思いますが、本学園と連携し、在学生のみなさんへ支援を行っております。学園祭等の全体行事援助、奨学金貸与、クラブ活動への補助など、積極的な支援活動を展開しています。

(2) 校友会組織と活動

現在、校友会には各校（大学、中学校・高等学校）の同窓会、各県支部（みなさんの出身地にもあります）や企業内同窓会（電機会といいます）があります。将来、これら支部組織が就職活動等でみなさんの力になることと思います。

また、卒業生情報の管理や会誌「工学情報」の編集・発行など、在学生や卒業生のための活動を積極的に展開しております。

(3) 東京電機大学校友会新電気奨学金

この制度は一般の奨学金のように期間を設けて募集するのではなく、学生本人または保証人の事情により学費等校納金の支払いに困難な状態が生じた時、申請により校友会が立て替えるものです。

希望者は下記の要件を確認した上で、学生アドバイザーあるいは学生支援センター（学生厚生担当）に相談してください。

貸与額：学費（授業料及びこれと同時に納付する金員を含む）の 1/2 相当額

返 還：卒業後半年据え置いた後、5 年間で年賦・半年賦・月賦による元本均等返済（一括返済可・無利息）

(4) 大学同窓会の活動

学園の諸活動と密接な関係のある大学同窓会は、卒業後のクラス会の開催はもとより、在学生のクラブ活動や諸行事にも校友会本部と一体となって活動しています。これらの活動を支えている卒業生は大学院・大学・短大で約 11 万名に達しております。

大学同窓会では学園と協力して“就職セミナー”を開催しており、産業界で活躍している先輩による就職進路相談は就活生に好評です。また年に 1 度、卒業生と在学生との交流行事“OB 交歓会”を各キャンパスで開催し、優秀な学生団体に丹羽賞、同窓会奨励賞を授与しております。

①丹羽賞

初代学長の故丹羽保次郎先生が、生前同窓会に寄せられた基金を基に創設されたもの

新入生へ
学
習
UNIPPA
共通
NE
NM
NC
資格・教職
学生生活
施設
就職・進学
学則・規程
その他
問合せ・マップ

で、在学会員（在学生）のクラブ活動の育成援助を目的とし、過去 1 年間に優秀な成績をあげた学生団体に与えられます。

②同窓会奨励賞

昭和 60 年度より設けられた賞で、丹羽賞の対象にはならないが、地道に着実な活動を行っている団体を応援する目的で贈られます。

(5) 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。在学中に先輩のこと、出身地の校友会支部のこと等、知りたいことがありましたらお気軽にご相談ください。

(案内図は p263 参照)

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：http://www.tduaa.or.jp/koyu/

業務時間 9:00 ～ 17:00

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り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。
- ノ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りますと同時に、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。

新入生へ
学 習
UNIPA
共通
NE
NM
NC
資格・教職
学生生活
施 設
就職・進学
学則・規程
その他
問合せ・マップ

第 6 章

各種施設について

新
入
生
へ

学
習

U
N
I
P
A

共
通

N
E

N
M

N
C

資
格
・
教
職

学
生
生
活

施
設

就
職
・
進
学

学
則
・
規
程

そ
の
他

関
連
マ
ッ
プ

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）	祝休日
1号館	7：30～22：30	終日閉扉
2号館		
3号館		
4号館		
東京千住アネックス	7：30～21：00	

※ 休業期間中および各種行事日等においては、別に指示します。

2 厚生施設・運動施設

(1) I街区仮設テニスコート（1号館南側）

体育の授業以外の下記時間帯に利用できます。利用申請は、利用日前日または当日の窓口時間内に受付けます。学生支援センター（学生厚生担当）のカウンターにあるテニスコート使用状況表を確認の上、テニスコート利用願を提出し、許可を受けてください。

●利用条件

テニス道具一式（ラケット・ボール・シューズ等）を各自で持参してください。

●利用可能時間

月～土曜日（祝祭日除く） 9:00～18:00 ※1グループ一日あたり最長2時間まで

(2) トレーニングルーム（3号館2階）

体育の授業以外の下記時間帯に利用できます。利用申請は、別途 UNIPA にて連絡します。

●利用可能時間 月～土曜日（祝祭日除く） 9:00～21:00

(3) ランニングコース（1周100m、2号館屋上）

●利用可能時間 月～土曜日（祝祭日除く） 9:00～17:00

※体育館及び千住アネックステニスコートは、一般学生には開放していません。

3 学生食堂と売店について

(1) 学生食堂

3号館 2階とM 2階に学生食堂があります。
 2階では定食類、M 2階では麺・丼ものを中心に販売しています。
 また、1階では温かいお弁当も販売しています。

【営業時間】 月～金 2階 8：00～20：00
 M 2階 11：00～14：00
 土曜 2階 11：00～15：00

※夏季・冬季休業期間中は別途定めます。

(2) 売店

3号館 3階に売店があります。
 菓子類やドリンク、書籍、文具等の販売を行なっています。
 また、貸しロッカーの年間貸出も行なっています。

【営業時間】 月～金 8：30～19：50
 土曜 11：30～18：30
 ※夏季・冬季休業期間中は別途定めます。

(3) その他飲食物の販売

- ・各号館各所にドリンクの自動販売機を設置しています。
- ・3号館 1階ではパン屋の出店も行なわれています。

4 総合メディアセンター

総合メディアセンターでは、学生と教職員の教育・研究活動のために、学園全体にさまざまなサービスを提供しています。総合メディアセンターのサービスは、東京千住キャンパスはもとより、埼玉鳩山キャンパス（理工学部）、千葉ニュータウンキャンパス（情報環境学部）でも1つのIDとパスワードで利用することができます。

学生証

図書資料の貸出、コンピュータの利用（印刷）、入退室管理、閲覧席の利用など、総合メディアセンターのサービスを利用するときに必要です。学内では必ず学生証を首から下げるようにしてください。

パスワード

パスワードは、総合メディアセンターの各種サービスとポータルサイト（DENDAI-UNIPA）を利用するための大切な鍵であり、他人に乱用されるなどの悪用を防ぐ鍵です。個人データとシステムを守るために初期パスワードは必ず変更してください。推測されやすいパスワードは危険ですので、他人に判らず、自分が忘れないものにしましょう。また、ときどき変更してください。

利用上の注意

- 環境保持のため、施設内に飲食物を持ち込むこと・喫煙は堅くお断りします。
※ただし、一部の施設内では、蓋のできる密閉容器に入った飲み物に限り、持込みを認めています。
- 総合メディアセンター施設内には、濡れたままの傘を持ち込むことを禁じております。濡れた傘は、備え付けの傘袋に入れて持ち込んでください。
- 他の利用者の迷惑とならないようマナーを守って利用してください。
- 携帯電話の通話は禁止します。どうしても使用したいときは、総合メディアセンター施設から退出して使用してください。
- 総合メディアセンター内ではスタッフの指示に従ってください。指示に従わない場合は退出していただきます。
- 総合メディアセンターの施設および資源は、教育・研究を目的としたものです。目的以外に利用した場合、その他、不正行為を行った者は、学則に則って処分します。

サービス時間

■開館

開館時間は、総合メディアセンターのWeb ページもしくは掲示で確認してください。

※埼玉鳩山キャンパス、千葉ニュータウンキャンパスのサービス時間もWeb ページで閲覧可能です。

■休館

日曜日、祝祭日、創立記念日（9月11日）、
 夏季・冬季・春季の休業中の一定期間、
 その他に法人・総合メディアセンターが特に必要と認めた日
 ※都合により変更になる場合がありますので、Web ページもしくは掲示で確認してください。

総合メディアセンターからのお知らせ

Web ページまたは掲示でお知らせします。常に確認するようにしてください。

総合メディアセンターの Web ページ
<http://www.mrcl.dendai.ac.jp/>

各サービスのメニューが表示されます。
 見たいサービスやカテゴリをクリックしてご覧ください。

図書サービス

(1) 図書資料の貸出

借用したい図書資料に学生証を添えて、カウンターへ提出してください。また、自動貸出装置を利用して貸出手続きをすることもできます。

■貸出冊数と貸出期間

対象	貸出冊数	貸出期間
学部 1 ～ 3 年生	5 冊	2 週間
卒業年次生（学部 4 年生）	10 冊	1 ヶ月
大学院生	10 冊	1 ヶ月

※予約者がいなければ、貸出期間の更新ができます。返却期限日までに手続きをしてください。更新は、自動貸出装置の利用や、図書 Web ページから ID とパスワードを入力するだけで簡単に手続きすることができます。

■館外貸出ができないもの

1	禁帯出の赤ラベルが貼ってある図書資料
2	雑誌（ブラウジングにある雑誌）
3	修士論文および学位論文（複写も不可）
4	視聴覚資料（ビデオ、DVD など）
5	貴重書

(2) 図書資料の返却

借用図書は、定められた期日までに返却してください。借りた図書資料はどのキャンパスでも返却可能です。返却期限日は、図書 Web ページから簡単に確認することができます。退学・除籍・転学・休学などの場合は、貸出残余期間を問わず即時返却してください。

休館日、開館時間外の返却は、ブックポストを利用してください。ブックポストは、各サテライト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では、2 号館 1 階に設置しています。

注意！

図書を延滞すると、遅れた日数分貸出停止となりますのでご注意ください。

なお、借用中の図書資料を紛失した場合には、弁償していただきます。

(3) 図書資料の購入

購入希望の図書資料は、図書 Web ページから依頼することができます。購入不可の場合と、購入後貸出可能となったときに、メールで連絡します。

(4) 図書資料の予約

図書資料は、図書 Web ページから予約することができます。貸出可能日はメールでお知らせします。貸出可能日以降にカウンターへお越しください。

	所属キャンパス	他キャンパス
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	

※図書が各キャンパスに届くまでの日数

東京千住 ⇄ 埼玉鳩山・千葉NT 1～2 日

埼玉鳩山 ⇄ 千葉NT 2～3 日

※状況によって日数に変更になる場合があります。

図書資料がなかった場合はメールで連絡します。

(5) 各種サービス

レファレンスサービス	図書資料および利用方法に関する質問、学内（外）の情報検索等についてカウンターのスタッフが相談に応じます。
相互利用サービス	必要な資料が本学にない場合は、学外諸機関、他大学図書館等を調査して文献の複写・図書資料の貸借依頼や利用案内、紹介をします。
検索サービス	本学で所蔵している図書資料は、閲覧室内のパソコンで自由に検索できます。また、総合メディアセンターの図書 Web ページを利用して検索することも可能です。
コピーサービス	図書資料の複写は閲覧室内のコピー機を利用してください。私物やノート類の複写はできません。著作権に関しては、利用者が全責任を負うものとします。

※著作権に関する注意（著作権法第 31 条より抜粋）

図書館においては、次に掲げる場合には、図書資料を複製することができる。

図書館等の利用者の求めに応じ、調査研究のために公表された著作物の一部分の複製物を一人につき一部提供する場合。

Web によるお知らせとサービス (<http://lib.mrcl.dendai.ac.jp/>)

図書 Web ページで以下の情報を公開、サービスを提供しています。

- ・ 資料検索
- ・ 図書資料予約
- ・ 返却期限の確認（自分が借用している図書資料の返却期限の確認）
- ・ 借用図書の貸出期間の更新

- ・文献複写・図書資料貸借依頼〈有料〉
- ・図書購入依頼（購入希望図書の申込）
- ・新着図書情報
- ・ベストリーダ情報（よく利用される図書資料）
- ・オンラインジャーナル（IELOnline、ACMPortal、他多数）
- ・各種データベース
- ・電子図書館

メールによるお知らせ

図書サービスに関する連絡は主にメールで行っています。メールはすべて学籍番号宛になります。学生の場合は、学籍番号 @ms.dendai.ac.jp です。

以下のような連絡をメールで行いますので、常に確認してください。

- ・予約図書資料到着のお知らせ
- ・貸出・更新・返却履歴（前日分）のご案内
- ・返却期限日のお知らせ（返却期限日の1日前に連絡）
- ・延滞のお知らせ（返却期限日以降に連絡）
- ・文献複写・図書資料貸借到着のお知らせ
- ・購入希望図書到着・却下のお知らせ

(6) 各種設備

メディアゾーン	開架書架・集密書架エリアには、図서가NDC（日本十進分類法）により主題別に分類されています。また、集密書架エリアには学術雑誌（バックナンバー一部含む）も配架されています。受験書や就職本、旅行・レジャー・地図などの図書のコーナーも設置しています。読みたい本を自由に探して閲覧することができます。静粛閲覧エリア（貸出制）もあります。
ラーニングゾーン	グループスタディエリアは、ディスカッションしながらの学習や、プレゼンテーションの練習等、グループで使うことができます。ラーニングコモンズエリアは、相談しながら学習が可能なエリアです。可動式のホワイトボードを設置しています。
リーディングゾーン	閲覧エリアとブラウジングエリアがあります。個人用の閲覧席（貸出制）もあります。ブラウジングエリアは、くつろいで新聞や雑誌を読みたいときに利用してください。また、日替わりで本学の所蔵しているDVDを放映しています。

図書サービスに関するお問い合わせは下記まで

2号館 1階または2階のカウンター

メール：k-library@mrcl.dendai.ac.jp

コンピュータサービス

総合メディアセンターでは、コンピュータ関連のシステムを数多く整備しています。ここでは、みなさんが直接利用するシステム、サービスを紹介します。活用してください。

- ・ユーザ端末システム
- ・情報コンセントシステム
- ・プリントシステム
- ・メールシステム

(1) ユーザ端末システム

総合メディアセンターが管理運用しているパーソナルコンピュータのシステムです。1つのID（学籍番号）とパスワードで、全キャンパスのユーザ端末システムが利用できます。

場所	室名	PC	利用形態
2号館4階	PC教室1	84台	授業優先 授業が行われていないときは、自由に利用できます。
	PC教室2	42台	
	PC教室3	68台	
	PC教室4	56台	
	PC教室5	80台	
	PC教室6	50台	
	プリントルーム	2台	印刷専用端末

授業・研究で利用するための多種多様なソフトウェアがインストールされています。ソフトウェアの一覧等は Web ページをご覧ください。

また、システム保護のため、各種設定の変更やソフトウェアのインストール等にはできませんので注意してください。

(2) 情報コンセントシステム

LAN 接続可能なパソコンと LAN ケーブルを持参すれば、以下の場所でネットワークに接続して利用することができます。利用に際しては認証が必要です。詳しくは Web ページの手引きをご覧ください。

■使用可能な場所

- 東京千住キャンパス
- 2号館1階 閲覧エリア1
 - 2号館4階 PC教室7
 - 2号館9階 2901、2903 教室

2号館 10階 21001、21003、21004、21005 教室
 1号館 2階 丹羽ホール
 ※埼玉鳩山キャンパス、千葉ニュータウンキャンパスの使用可能場所は
 Web ページをご覧ください。

(3) 無線 LAN

東京千住キャンパス内では、ほぼ全域で無線 LAN の利用が出来ます。
 無線 LAN の使用方法や埼玉鳩山キャンパス、千葉ニュータウンキャンパスの使用可能場所
 につきましては Web ページをご覧ください。

(4) プリントシステム

PC 教室・プリントルーム・図書エリアに設置しているプリンタで、随時印刷することがで
 きます。使用法は、Web ページで確認してください。

注意！

印刷枚数には制限があります。
 制限枚数などの詳細については、掲示・Web ページで事前に確認のうえ、利用してください。

(5) メールシステム

学生には入学と同時にメールアドレスが付与されます。
 メールアドレスは、学籍番号 @ms.dendai.ac.jp です。
 各種サービスのお知らせが個人宛に送られてきますので、常に確認してください。
 (また、メールを、他のメールアドレスや携帯電話に転送することも可能です。)
 マナーを守り、コミュニケーションツールとして利用してください。

Web メールシステム (<https://webmail.mrci.dendai.ac.jp/>)

総合メディアセンターではブラウザを利用した Web メールシステムも提供しています。自
 宅、外出先から、Internet Explorer などのブラウザが使える環境があればメールの送受信が
 可能です。

インターネットの利用について

- ・インターネットを経由して学外のコンピュータへ接続することは、学外他機関の通信用
 コンピュータや専用回線などを利用することになります。快適な利用をするために、無駄
 な接続やデータ転送をしないよう心がけて利用してください。
- ・総合メディアセンターでは快適な利用ができるように、ネットワークの利用状況を常時モ
 ニタリングしています。
- ・メールアドレスを間違えたり、むやみに大量データの送受信をしたりしないでください。

- ・ユーザ端末システムでは、混雑時には課題作成の学生を優先するために、ネットワークだけの利用を禁止することがあります。
- ・インターネット上の情報（文章・画像・音声等）の取り扱いは、著作権を侵害しないよう細心の注意を払ってください。また、「学内ネットワークを利用した営利行為」「迷惑メールの発信」「個人・特定団体への誹謗・中傷」「著作権侵害行為」などの悪質な行為は、学則に則って処分します。
- ・利用上の注意や禁止事項は、Web ページでもお知らせします。随時変更がありますので、必ず確認してください。

(6) 困ったときは

■パソコン操作やプログラム作成時のエラーなどで困ったとき

大学院生の利用相談員に相談してください。
 白衣を着用して交代で待機しています。以下のように質問を受け付けています。

期 間：授業期間中
 場 所：2 号館 4 階 PC カウンター
 ※利用相談員が在席している時間については Web ページをご覧ください。
 メール：pg-soudan@ms.dendai.ac.jp
 ※メールでの質問は期間中ならば随時受け付けています。

相談するときの注意
 言葉づかいに気をつけて、以下のことをはっきりとわかりやすく伝えましょう。

- ・自分の学籍番号と氏名
- ・何をしたいのか
- ・どのような操作をして、どのようにエラーが出るのかなど

■各種申請手続きや機器故障で困ったとき

総合メディアセンターへの申請手続き、ユーザ端末が動かなくなったときなど機器の障害が発生した場合には、コントロールルームにお越しください。

場 所：2 号館 4 階コントロールルーム
 メール：k-computer@mrcl.dendai.ac.jp

第 7 章

就職・進学について

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、卒業までを側面から支援します。みなさんには、「生きがいのある将来」を目指し、充実した大学生活を送っていただきたいと思います。

大学の環境・施設をフルに活用し、疑問・質問が生じた場合は遠慮なく、先生方や学生支援センター（キャリア支援・就職担当）に相談してください。

目標のある大学生活

大学生活を始めるにあたって、大学に進学した理由や学部、学科を選択したきっかけをもう一度自分なりに振り返ってみましょう。大学入学という目標を達成し気が抜けてしまった人もいるかもしれませんが、ここで次の目標をたててみましょう。目標にチャレンジする・何か趣味に熱中する・友人と沢山遊ぶ…今しかできないことを楽しんで経験することは、就職という「通過点」だけではなく「人生」という大きな流れにおいても非常に大切な事です。

キャリアを考える

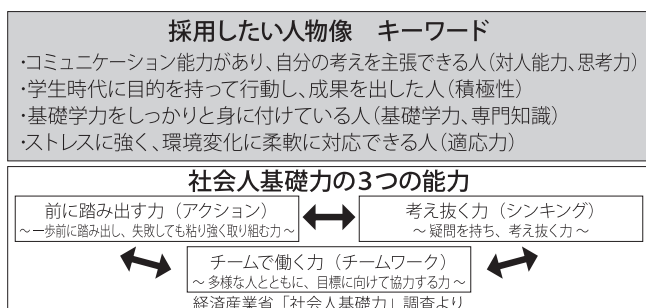
キャリア career とは「経歴」「職業」の意で「人生」をもさす言葉です。キャリアは社会へ出たあと、会社で異動があるとき、自分で事業を始めるときなどに深く考える事になります。

将来自分は「どんな人になりたいか」を思い描き、それに近づくための方法を考えてみましょう。目標に向けて今をどう過ごし、何をしておくべきかをしっかりと考えることが大切です。みなさんの今後のステップとして、まず1・2年のうちから今後の「人生」を考え、3・4年で専門性を身につけていくことが挙げられます。

また、キャリアアドバイザー、ジョブサポーターからのアドバイスを適宜受けることができます。（要予約）

大学生活のヒント

ここで少し就職について考えてみましょう。企業は「採用したい人物像」として下記を挙げています。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。



身につけよう！

今後の人生で直面する問題には「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、行動を起こす能力」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年目

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
- ☐ 将来の目標も考える
- ☐ 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
- ☐ 就業力育成講座を受講する
- ☐ 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就業力育成講座に参加しよう

Sophomore 2年目

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
- ☐ 就業力育成講座を受講し、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

思考力強化のために就業力育成講座に参加しよう

	1年目	2年目
キャリア支援行事	・キャリアガイダンス(新入生オリエンテーション)「キャリアガイドブック」を使って、大学生活を充実させるための方法を学びます。 ・フレッシュマンゼミ先輩や社会人の話を聞き、4年間の学生生活について考えます。 ・コミュニケーションミニ講座同世代の友達だけでなく、先輩や先生、社会人ともコミュニケーションできるスキルを学びます。	・キャリアガイダンス就職活動を始める前に、将来の目標の立て方やこれからの学生生活について考えます。
	・就業力育成講座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	

取っておくと役立つ資格、目標としたい検定試験例

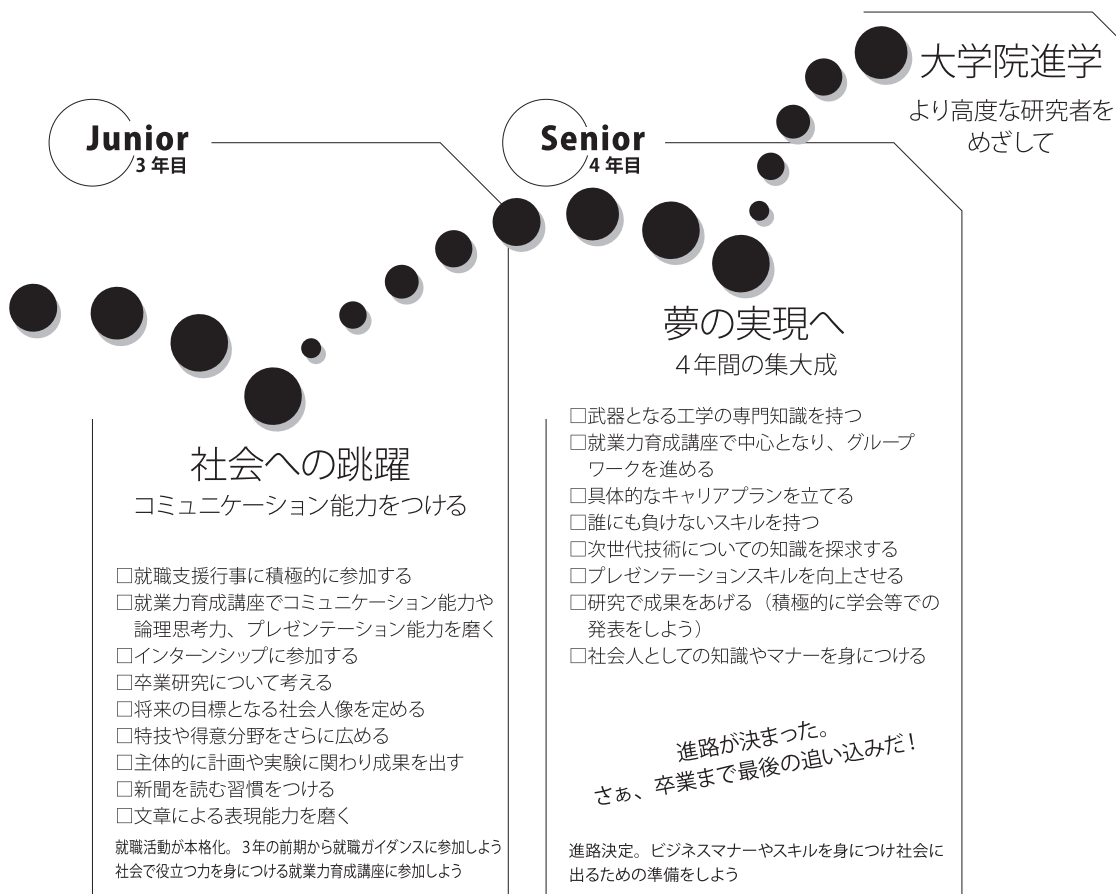
電気・通信

電気工事士／電気主任技術者／
電気通信主任技術者／電気工事
施工管理技士／工事担当者／家
電製品エンジニア／無線従事者
(陸上特殊無線技士・海上特殊無
線技士など)／ラジオ・音響技
能検定

情報

パーソナルコンピュータ利用技術認定／情報処理技術者／ソフトウェア
開発技術者／データベース検索技術者／システム監査技術者／ITパス
ポート試験／プロジェクトマネージャー／アプリケーションエンジニア／テ
クニカルエンジニア(ネットワーク・データベース・システム管理・エン
ベデットシステム)／ORACLE MASTER／MCP／MOT／CCNA／Java
／CompTIA／CIW／ITストラテジスト／ネットワークスペシャリスト

4年間の設計図を描いていこう！



3年目	4年目
・ 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 「Starting Book」を使って、社会人生活を円滑にスタートさせるための知識を身につけます。
・ 就職手帳 就職活動の進め方、スケジュール管理はこれ一冊で	・ Starting Book 社会で活躍するために必要な知識や知恵が満載

機械・デザイン

自動車整備士／航空整備士／機械設計技術者／ガス溶接作業主任者／画像処理検定／消防整備士／冷凍空調技士／CAD利用技術者／CADトレース技能審査／DTPエキスパート／マルチメディア検定／CG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）／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検定／宅地建物取引主任者／土地家屋調査士

その他

技術士（補）／FE／EIT／PE／危険物取扱者／ボイラー技士／公害防止管理者／エックス線作業主任者／エネルギー管理士／TOEIC／TOEFL／工業英語検定

2 キャリア支援の主なスケジュール

種類		行事名称	開催時期	対象学年			
				1年	2年	3年	4年
就職支援行事	就職ガイダンス	準備ガイダンス（就職手帳を配布）	6月			●	
		実践ガイダンス	9月			●	
	業種・職種研究	仕事研究セミナー 業種職種研究セミナー	10～12月		●	●	
		TDU 企業セミナー（各学部）	1～3月			●	
		卒業生による就職セミナー	2月			●	
	各種講習会および模試	自己分析	9月・10月			●	
		論作文・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	数回			●	
	就職希望調査	就職登録	1月			●	
各種プログラム	全学年対象	就業力育成講座	通年	●	●	●	●
	女子学生対象	女子学生セミナー	秋	○	○	●	
	Uターン希望者対象	U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	数回	●	●	●	●
	資格支援	2級建築士講座	半期				●
	基礎力アップ	学内 TOEIC 試験	年6回	●	●	●	●
	社会参加	インターンシップ	不定期		●	●	●

注 ◆支援行事には有料や事前申込が必要なものもあります。詳しい開催案内は掲示やホームページで確認してください。

◆支援行事は追加したり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。

【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使っている企業は 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でも『英語力』を期待しています。在学中にできるだけ身につけておくことが大切です。そのためには定期的なレベルチェックが欠かせません。学内の TOEIC 試験は公開テストの半額以下で受験が可能です。定期的に試験を受けて、卒業までに 550 点を目標に学習計画を立てて取り組む必要があります。

就職担当教員：就職に関する面談・相談は、各学科の就職担当教員が行っています。

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 <http://cweb.dendai.ac.jp/>

3 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の専門技術者・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
	物質工学専攻
	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

（平成 25 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、「大学院進学ガイダンス」にてご案内します。ガイダンスの詳細は、掲示にて周知しますので確認のうえご参加ください。

新入生へ
学 習
UNIPA
共通
NE
NM
NC
資格・教職
学生生活
施 設
就職・進学
学則・規程
その他
問合せ・マップ

第 8 章

学則および諸規程

1 東京電機大学学則

第1章 総 則

(目的・使命)

- 第1条 本大学は、学校教育法による最高の教育機関として、民主的社会人としての教養を涵養するとともに、深く専門の学芸を教授・研究し、その知的道德的能力を展開させ、もって優秀な人材を養成することを目的とする。
- 2 本大学は、第3条第1項に定める学部及び学科における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を各学部の学部規則に定める。

(自己評価等)

- 第2条 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

(学部・学科の組織)

- 第3条 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
環境化学科
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
情報環境学部
情報環境学科

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

- 2 前項の各学科の入学定員、編入学定員および収容定員は、別表第 1 とする。
- 3 第 1 項に定める各学部・に学部規則を定める。
- 4 前項の学部規則に、次の事項を定める。
 - ① 学部・学科における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的
 - ② 学年・学期に関する事項
 - ③ 教育課程及び単位に関する事項
 - ④ 成績及び卒業に関する事項
 - ⑤ その他、大学則施行上の必要事項

(大学院)
第 4 条 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。

(総合メディアセンター・研究推進社会連携センター等)
第 5 条 本大学に、総合メディアセンターを置く。
2 本大学に、研究推進社会連携センターを置く。
① 研究推進社会連携センターに、総合研究所を置く。

- 3 本大学に、国際センターを置く。
- 4 前 2 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

(学長・学部長等)
第 6 条 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 各学部・に、学部長を置く。学部長は当該学部に関する学務をつかさどる。
3 前 2 項のほか、教育・研究の運営上必要な職を置く。

(職 員)
第 7 条 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。

(学部教授会)
第 8 条 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。

(連合・合同教授会)

第9条 工学部及び工学部第二部については、その連合教授会をひらくことができる。

2 学長は、全学部合同教授会を招集することができる。

(審議事項)

第10条 教授会は、その学部に関する次の事項を審議する。

- ① 学生の入学・進級・卒業・休学・退学等に関する事項
- ② 学位授与に関する事項
- ③ 教育課程及び授業に関する事項
- ④ 履修・試験・成績等に関する事項
- ⑤ 学生の厚生補導及び賞罰に関する事項
- ⑥ 大学則及び学部規則の改正に関する事項
- ⑦ 学部長の推挙に関する事項
- ⑧ 学科長及び系列主任の選定に関する事項
- ⑨ 教授、准教授、講師、助教及び助手の人事に関する事項
- ⑩ 学部長が諮問した事項
- ⑪ その他教育・研究に関する事項

2 教授会は、大学全般にわたるもしくは各学部共通する次の事項を審議する。

ただし、必要があるときは、合同教授会においてこれを審議する。

- ① 学長の推挙に関する事項
- ② 学長室長、学長補佐、教育改善推進室長、入試センター長、学生支援センター長、国際センター長、研究推進社会連携センター長及び総合メディアセンター長の選定に関する事項
- ③ 学長が諮問した事項
- ④ その他の重要な事項

第4章 修学期間及び授業

(修業年限)

第11条 修業年限は、4年とする。

(最長在学年限)

第12条 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。

(学年・学期・授業期間)

第13条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

2 学年を前学期及び後学期に分け、その期間については各学部において定める。

- 3 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。
- 4 各授業科目の授業は、15週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上特別の必要があると認められる場合は、これらの期間より短い特定の期間において授業を行うことができる。

(休業日)

第14条 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。

(授業の時)

第15条 工学部、理工学部、情報環境学部及び未来科学部は昼間に、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

(教育課程の編成方針)

- 第16条 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。

(授業科目)

第17条 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。

(履修の要件)

第 18 条 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。

(他学部等の科目履修)

第 19 条 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。

(教員の免許状授与の所要の資格の取得)

第 20 条 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。

(単位の算定基準)

第 21 条 各授業科目の単位数は、各学部教授会において定めるものとする。

- 2 授業科目の単位数の算定に当たっては、1 単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、原則として、授業の方法に応じ、次のとおり単位数を計算するものとする。

- ① 講義及び演習については、15 時間から 30 時間までの範囲の授業をもって 1 単位とする。
- ② 実験、実習、製図及び実技については、30 時間から 45 時間までの範囲の授業をもって 1 単位とする。

- 3 前項の規定にかかわらず、卒業研究等の授業科目については、その学修の成果を考慮して単位数を定めることができる。

第 6 章 試験、成績、進級、卒業及び学位授与

(履修届)

第 22 条 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。

(試 験)

第 23 条 授業科目の履修終了の認定のため、試験を行う。ただし、授業科目によっては、平常の成績をもって試験に代えることができる。

(試験の方法・時期)

第 24 条 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。

(受験資格)

第 25 条 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。

(成績評価・単位認定)

第 26 条 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。

(他の大学等における授業科目の履修等)

第 27 条 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。

(大学以外の教育施設等における学修)

第 28 条 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。

(入学前の既修得単位等の認定)

第 29 条 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。

(進 級)

- 第 30 条 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。

(卒 業)

- 第 31 条 本大学は、4 年以上在学し、学生が所属する学部における履修要件を満たした者を卒業と認定する。
- 2 本大学が文部科学大臣の定めるところにより、本大学の学生として 3 年以上在学した者（これに準ずるものとして文部科学大臣が定めるものを含む。）で、卒業の要件として本大学の定める単位を優秀な成績で修得したと認める場合の卒業の取扱いは、前項の規定にかかわらず、別に定める。

(学位の授与)

- 第 32 条 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）
	環 境 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）
	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）
情報環境学部	情 報 環 境 学 科	学士（情報環境学）（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）
	ホ ッ ト ・ コ ム ム ニ ケ ー シ ョ ン 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

(入学の時期)

第 33 条 入学の時期は、学年もしくは学期の始めとする。

(入学資格)

第 34 条 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、またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- 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 その他、本大学において、相当の年齢に達し、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

(入学志願手続)

第 35 条 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。

(入学者の選考)

第 36 条 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。

(入学手続)

第 37 条 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。

(保証人)

第 38 条 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。

(変更の届)

第 39 条 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。

(編入学・転入学)

第 40 条 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。ただし、情報環境学部においては、編入学定員の範囲内において選考のうえ、許可する。

- 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 その他法令により編入学を認められた者
- 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。

(転学部・転学科)

- 第 41 条 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。

(休 学)

- 第 42 条 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。

(休学期間)

- 第 43 条 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、情報環境学部及び未来科学部においては、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。

(復 学)

- 第 44 条 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。

(退 学)

第 45 条 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。

(除 籍)

第 46 条 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、工学部第二部及び未来科学部においては、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 43 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、工学部第二部及び未来科学部において、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。情報環境学部においては、前期分学費を 7 月 15 日までに、後期分学費を 12 月 15 日までに納入しない者

(再入学)

第 47 条 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。

(留 学)

- 第 48 条 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 11 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。

(表 彰)

第 49 条 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。

(懲 戒)

第 50 条 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

(学費及びその他の費用)

- 第 51 条 入学検定料、学費及び科目等履修費は、別表第 3 とする。
- 2 学費とは、入学金、授業料、実験実習料、教育充実費をいう。
 - 3 学費及びその他の費用は、所定の期日までに納入しなければならない。
 - 4 すでに納入した学費及びその他の費用は返還しない。ただし、入学手続きのために納入した学費その他の費用については、学費取扱規程の定めによる。
 - 5 入学金を除く学費は分納することができる。

第 9 章 研究生、研究員、科目等履修生及び外国人留学生

(研究生・研究員)

- 第 52 条 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。

(科目等履修生)

- 第 53 条 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。

(外国人留学生)

- 第 54 条 外国人で第 34 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。

新入生へ
学
習
UN-IPA
共通
NE
NM
NC
資格・教職
学生生活
施設
就職・進学
学則・規程
その他
問合せ・マップ

- (社会人特別学生)
- 第 55 条 社会人で第 34 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コース学生とする。
- 3 社会人特別学生についての事項は、別に定める。

- (準 用)
- 第 56 条 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

- (改 正)
- 第 57 条 本学則の改正は、各学部教授会の議を経なければならない。
- (施行細則その他)
- 第 58 条 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）

2 東京電機大学工学部規則

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 この規則は、東京電機大学学則（以下「大学則」という。）第3条第3項に基づき、工学部（以下「本学部」という。）の人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的、教育課程及び単位、学年及び学期、成績及び卒業その他大学則施行上必要な事項を定める。

(人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的)

第2条 本学部は、現代社会の基幹を成す科学技術分野において、過去から現代に至る「知」を継承し、さらに次世代に必要とされる新たな「知」と「技術」を創成し、安全で快適な社会の発展に貢献することのできる幅広い能力を培うことを目的とする。

すなわち、現代社会の基幹を構成し将来に亘って必要とされる科学技術分野において、様々な状況に順応できる優秀な技術者を養成する。

2 本学部の各学科における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、次のとおりとする。

(1) 電気電子工学科は、電気工学と電子工学及びその統合分野と関連分野に関する基礎から応用までの総合的な知識と技術を有し、安全で快適な社会の発展に貢献することのできる思考力と創造力豊かで応用力を有する人材を養成することを目的とする。

すなわち、現代社会の基盤を構成し将来に亘って必要とされる電気電子工学分野において、様々な状況に順応できる優秀な技術者養成のための教育研究を行う。

(2) 環境化学科は、化学と生物学を基盤とする技術分野に関する基礎から応用までの知識と技術を有し、安全で快適な持続可能な社会の構築に貢献することのできる思考力と創造力豊かで応用力を有する人材を養成することを目的とする。

すなわち、現代社会の基幹を構成し将来に亘って必要とされる環境化学分野において、様々な状況に順応できる優秀な技術者養成のための教育研究を行う。

(3) 機械工学科は、機械技術及び機械システムとその周辺分野に関する基礎から応用までの総合的な知識と技術を有し、安全で快適な社会の発展に貢献することのできる思考力と創造力豊かで応用力を有する人材を養成することを目的とする。

すなわち、現代社会の基幹を構成し将来に亘って必要とされる機械技術分野において、様々な状況に順応できる優秀な技術者養成のための教育研究を行う。

(4) 情報通信工学科は、情報・コンピュータ技術と通信・ネットワーク技術の両分野に関する基礎から応用までの知識と技術を広く総合的に有し、安全で快適な社会の発展に貢献することのできる思考力と創造力豊かで応用力を有する人材を養成することを目的とする。

すなわち、現代社会の基幹を構成し将来に亘って必要とされる情報通信技術分野において、様々な状況に順応できる優秀な技術者養成のための教育研究を行う。

第 2 章 組 織

(コース制)

第 3 条 本学部は、電気電子工学科及び機械工学科に、次のコースを置く。

- (1) 電気電子工学科
 - 電気電子システムコース
 - 電子光情報コース
- (2) 機械工学科
 - 機械工学コース
 - 先端機械コース

第 3 章 学 年 及 び 学 期

(学年・学期)

第 4 条 学年は、4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終る。

- 2 学年を次の 2 つの学期に分ける。
 - 前学期 4 月 1 日から 9 月 10 日まで
 - 後学期 9 月 11 日から翌年 3 月 31 日まで

第 4 章 教 育 課 程 及 び 単 位

(授業科目)

第 5 条 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。

(履修の要件)

第 6 条 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。

(履修単位の制限)

第 7 条 本学部では、各学期に履修できる単位数を 24 単位までとする。ただし、自由科目及び集中講義科目は、履修できる単位数の上限に含まない。

- 2 所定の単位を優れた成績をもって修得した者については、前項に定める上限を超えて、単位を履修することができる。

(教員の免許状授与の所要の資格の取得)

第 8 条 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 5 章 成績及び卒業

(成績評価・単位認定)

第 9 条 本学部は大学則第 26 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

(卒 業)

第 10 条 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 31 条第 2 項に定める卒業の基準を別に定める。

第 6 章 改 正

(改 正)

第 11 条 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

(1) (2) (省略)

(3) この規則は、平成 24 年 3 月 13 日に第 3 条及び第 7 条を追加し、それぞれ次条以下を繰り下げ、第 5 条別表第 1 (工学部の授業科目及び単位数)、第 6 条別表第 2 (工学部の履修の要件) を改正し、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1 (省略)

別表第 2 工学部の履修要件

工学部においては、次により 124 単位以上を履修し、修得しなければならない。

区分		単位数	
		電気電子工学科 (電気電子システム コース)	電気電子工学科 (電子光情報コース) 環境化学科 機械工学科 情報通信工学科
共通教育科目	人間科学科目 スキル・キャリア コミュニケーション スポーツ・健康 人間理解 社会理解 異文化理解 技術者教養	16 単位 (科目区分「技術者教養」 に含まれる科目 2 単位を含む)	16 単位 (科目区分「技術者教養」 に含まれる科目 2 単位を含む)
	英語科目	6 単位	6 単位
専門教育科目	基礎共通科目 専門科目	102 単位	90 単位
任意に選択し修得した科目		－	12 単位
合計		124 単位	124 単位

備考 専門教育科目については、各学科・コース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。

(4) (抜粋) この規則は、第 5 条別表第 1 (工学部の授業科目及び単位数)、第 7 条 (履修単位の制限) を改正し、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 3 (省略)

3 東京電機大学工学部第二部規則

第 1 章 総 則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、東京電機大学学則（以下「大学則」という。）第 3 条第 3 項に基づき、工学部第二部（以下「本学部」という。）の人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的、学年及び学期、教育課程及び単位、成績及び卒業その他大学則施行上必要な事項を定める。

(人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的)

第 2 条 本学部は、科学技術分野における「知」の継承と現代社会に必要とされる「技術」を展開することにより、現代社会が直面する問題を解決し、さらに進んで社会の発展に寄与することのできる確かな能力を培うこととしている。

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

併せて、夜間学部として、社会人教育を推進する。

2 本学部の各学科における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、次のとおりとする。

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

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

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

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

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

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

第 2 章 学年及び学期

(学年・学期)

第 3 条 学年は、4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終る。

2 学年を次の 2 つの学期に分ける。

前学期 4 月 1 日から 9 月 10 日まで

後学期 9 月 11 日から翌年 3 月 31 日まで

第 3 章 教育課程及び単位

(授業科目)

第 4 条 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。

(履修の要件)

第 5 条 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。

(履修単位の制限)

第 6 条 本学部では、各学期に履修できる単位数を 24 単位までとする。ただし、自由科目及び集中講義科目は、履修できる単位数の上限に含まない。

(教員の免許状授与の所要の資格の取得)

第 7 条 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

(成績評価・単位認定)

第 8 条 本学部は大学則第 26 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

(卒業)

第9条 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31条第2項に定める卒業の基準を別に定める。

第5章 改正

(改正)

第10条 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

(1) (2) (3) (省略)

(4) (抜粋) この規則は、第4条別表第1(工学部第二部の授業科目及び単位数)を改正し、平成25年4月1日から施行する。

別表第1 (省略)

別表第2 工学部第二部の履修要件

工学部第二部においては、次により124単位以上を履修し、修得しなければならない。

区分		単位数
		電気電子工学科 機械工学科 情報通信工学科
共通教育科目	人間科学科目	8単位
	英語科目	5単位
専門教育科目	専門基礎科目 専門科目	86単位 (61単位)
任意に選択し、修得した科目		25単位 (50単位)
合計		124単位

備考1 専門教育科目については、各学科に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。

2 ()内は社会人コース学生の修得する単位を表す。

別表第3 (省略)

4 東京電機大学工学部第二部社会人コース学生規程

(準拠)

第 1 条 東京電機大学学則(以下「大学学則」という。)第 55 条による「社会人特別学生」のうち、工学部第二部社会人コース学生(以下「社会人コース学生」という。)についての取扱いは、この規程の定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この規程において、社会人コース学生とは、企業又は公益法人等(以下「企業」という。)に勤務する者のために、東京電機大学工学部第二部(以下「本学」という。)の各学科に設けられた社会人コースへ入学が認められた者をいう。

(入学志願資格)

第 3 条 大学学則第 34 条に定める入学資格を満たし、かつ次の各号に掲げる条件の何れかを満たしている者は、社会人コース学生として入学を志願することができる。

- (1) 入学時において、企業等での勤務経験が3年以上の者、
- (2) 入学時において、企業等での勤務経験が3年未満の者で、入学後も引き続き企業等に勤務する予定である者
- (3) 入学後に企業等に勤務することが内定している高校等卒業予定者

(入学志願手続)

第 4 条 入学志願者は、指定の期間内に入学検定料を添えて次の各号の書類を提出しなければならない。

- (1) 入学願書
- (2) 調査書又はこれに替わるもの
- (3) 健康診断書
- (4) 企業に勤務している者は、その在職証明書
- (5) その他本学が必要と認める書類

(入学試験)

第 5 条 社会人コース学生として本学に入学するには、社会人コース学生入学試験(以下「入学試験」という。)に合格しなければならない。

2 入学試験は、学力検査、小論文、面接等の方法により行う。

(入学手続)

第 6 条 入学試験に合格した者は、保証人連署の誓約書、及びその他必要な書類に大学学則第 51 条別表第 3 に定める入学金及び学費を添えて、指定の期日までに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。

(履修方法等における特別措置)

第7条 入学を許可された者について、教育の必要に応じ、教授会の議を経て、履修方法等について特別の措置をとることができる。

(身分の変更)

第8条 次に掲げる者は、社会人コース学生としての身分を失う。

(1) 第3条第1項第2項及び第3項に定める資格にて入学後、勤務経験を3年未満で企業等を退職し、引き続き他の企業等に勤務する意思のない者

(2) その他教授会が社会人コース学生として不適当であると認めた者

2 前項により、社会人コース学生でなくなった者には、第7条による特別措置は、原則として適用しない。

3 在学中に、新たに企業等に勤務することになった者は、本人の申し出により、工学部第二部社会人コース運営委員会の議を経て、社会人コース学生への変更を認めることができる。

(規程の改廃)

第9条 本規程の改廃は、教授会の議を経なければならない。

(細 則)

第10条 本規程施行についての必要事項は別に定めることができる。

(その他)

第11条 本規程に定められていない事項については、大学学則その他諸規程が適用される。

付則 (略)

5 試験に関する細則

(目的)

第 1 条 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。

(試験の種類)

第 2 条 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が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。

(再試験)

第 3 条 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。

(受験資格)

第 4 条 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だし、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。

(追・再試験の手続き)

第 5 条 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。

(学生証、受験票の提示)

第 6 条 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。

(遅刻及び退室)

- 第 7 条 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 受験者の退室は、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。

(試験監督者)

- 第 8 条 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。

(不正行為)

- 第 9 条 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。

(不正行為に対する処置)

- 第 10 条 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)

本細則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。なお、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。

6 学生生活についての規程

(目的)

第 1 条 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。

(学生に対する通知・連絡)

第 2 条 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。

(学生証)

第 3 条 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。

(保証人)

第 4 条 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、速やかに工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長あてに、他の学部においては、各学部事務部長あてに届け出ること。

(現住所及び連絡先)

第 5 条 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、直ちに変更届を工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長あてに、他の学部においては、各学部事務部長あてに提出すること。

(学生による掲示)

第 6 条 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特に工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長あてに、他の学部においては各学部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。

(学生による印刷物の発行・配布)

第7条 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。

(学生の学内集会)

第8条 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工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長あてに、他の学部においては各学部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並びに千葉ニュータウンキャンパスにおいては21時までとする。
ただし、東京千住キャンパスにおいては学生支援センター長、他のキャンパスにおいては各学部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工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長あてに、他の学部においては、各学部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

新入生へ
学
習
UNIPA
共通
NE
NM
NC
資格・教職
学生生活
施設
就職・進学
学則・規程
その他
問合せ・マップ

- 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。

(学生の学外における正課外活動)

第 9 条 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工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長あてに、他の学部においては、各学部事務部長あてに提出すること。

(団体の結成)

第 10 条 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工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長あてに、他の学部においては、各学部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、速やかに工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長あてに、他の学部においては、各学部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、工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長あてに、他の学部においては、各学部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、工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長が、他の学部においては、各学部事務部長が解散したものとみなす。

付則（省略）

7 学生アドバイザーに関する規程

(目的)

第1条 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。

(責務)

第2条 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。

(委嘱)

第3条 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。

(任期)

第4条 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

(報告)

第6条 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。

新 入 生 へ
学 習
U N I P A
共 通
N E
N M
N C
資 格 ・ 教 職
学 生 生 活
施 設
就 職 ・ 進 学
学 則 ・ 規 程
そ の 他
関 連 シ ン グ

4 本条に係る者は、知り得た情報をみだりに他に漏らしてはならない。

(その他)

第 7 条 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、学生支援センターおよび関係部署と協議のうえ決定する。

(規程の改廃)

第 8 条 この規程の改廃は、学生支援センター運営委員会及び学部長会の議を経て、各学部教授会の承認を経なければならない。

付則（省略）

8 部室使用に関する内規

(目的)

第1条 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。

(使用者)

第2条 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。

(施設等管理者及び指導)

第3条 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、千葉ニュータウンキャンパスの部室においては情報環境学部事務部長も施設管理者となる。

3 施設・設備の管理上及び防災上等で必要な場合に、施設等管理者及び施設等管理者の命を受けた者が部室に立ち入ることがある。

(遵守事項)

第4条 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。

(使用期間)

第5条 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定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。

(使用時間)

第6条 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、

新入生へ
学
習
UNIPPA
共通
NE
NM
NC
資格・教職
学生生活
施設
就職・進学
学則・規程
その他
問合せ・マップ

埼玉鳩山キャンパスの部室においては理工学部事務部、千葉ニュータウンキャンパスの部室においては情報環境学部事務部において別に定める。

（使用責任）

第 7 条 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。

（破損の修理）

第 8 条 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
- （3）千葉ニュータウンキャンパスの施設、備品等情報環境学部事務部長

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。

（使用の禁止等）

第 9 条 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。

（内規の改廃）

第 10 条 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）

9 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）

10 東京電機大学学生救済奨学金貸与規程

(目的)

第 1 条 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。

(救済奨学資金)

第 2 条 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。

(救済奨学生の選考・決定等)

第 3 条 救済奨学生は、東京電機大学大学院、東京電機大学のいずれかに在籍する学生であつて、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。

(救済奨学金の貸与額)

第 4 条 東京電機大学大学院、東京電機大学工学部、工学部第一部、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。

(採用)

第 5 条 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。

(救済奨学生の資格停止)

第 6 条 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。

(救済奨学生の資格取消)

第7条 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。

(救済奨学金の返還)

第8条 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。

(利子)

第9条 貸与した救済奨学金は無利子とする。

(褒賞金の給付・返還の免除)

第10条 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。

(事務)

第11条 救済奨学生の採用等に係る事務は学生支援センターが、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。

(実施)

第12条 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）

11 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) 本学主催の海外英語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）

12 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53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34条に該当する者とする。

第4条（出願手続） 科目等履修生として履修を希望する者は、学則に定める資格審査料（別表）を添えて、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 履修願書（別紙様式）
- (2) 履歴書（別紙様式）
- (3) 最終出身学校の卒業証明書若しくは卒業見込証明書
- (4) 最終出身学校の成績証明書
- (5) 健康診断書
- (6) その他必要と認める書類

2 科目等履修生として登録した者が5年以内に再び科目等履修生として出願をするときは、次のように取り扱う。

- (1) 資格審査料を免除する。
- (2) 前項に定める書類のうち一部については、前回提出の書類をもって充てることができる。

3 出願の手続は所定の期日までに完了しなければならない。

第5条（履修手続） 科目等履修生として履修を許可された者は、指定の期日までに別表に掲げる履修料を納入しなければならない。

2 履修料を納入した者には、科目等履修証を交付する。

3 すでに納入した科目等履修費は返還しない。

第6条（履修許可の時期） 科目等履修生の履修許可の時期は、原則として学年又は学期の始めとする。

第7条（履修期間） 科目等履修生の履修許可期間は、当該年度限りとする。又、さらに引き続き履修を希望する者は、あらためて願い出なければならない。

第8条（履修科目） 科目等履修生が履修できる科目は、正規課程の学生の教育研究に支障が

生じない科目に限る。

第 9 条（試験） 科目等履修生は、履修した授業科目について試験を受けることができる。

第 10 条（単位） 科目等履修生として試験に合格した授業科目については、その授業科目について定められた単位を与える。

第 11 条（単位取得証明） 科目等履修生として取得した単位については、本人の請求により、単位取得証明書を交付することができる。

第 12 条（特別科目等履修生） 本学との単位互換の協定に基づいて、本学学部で開設している一又は複数の授業科目の履修を許可された者を特別科目等履修生という。

2 前項に規定する特別科目等履修生については、学則及びこの規程に抵触しない限り、本学と締結した単位互換協定における取決めに従うものとする。

第 13 条（改正） この規程の改正は、各学部の教授会の議を経なければならない。

付則（略）

別表 資格審査料および履修料

学 部 名	資格審査料	履修料（1 単位につき）	
		講義・演習科目	実験・実習科目
工 学 部	10,000 円	11,000 円	17,000 円
工学部第一部		11,000 円	17,000 円
工学部第二部		11,000 円	17,000 円
理 工 学 部		11,000 円	17,000 円
情報環境学部		16,000 円	16,000 円
未 来 科 学 部		11,000 円	17,000 円

別紙様式略

新入生へ
学 習
UNIPA
共通
NE
NM
NC
資格・教職
学生生活
施 設
就職・進学
学則・規程
その他
問合せ・マップ

第9章 そ の 他

新
入
生
へ

学
習

U
N
I
P
A

共
通

N
E

N
M

N
C

資
格
・
教
職

学
生
生
活

施
設

就
職
・
進
学

学
則
・
規
程

そ
の
他

問
答
・
マ
ニ
ャ

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



1. に ち り ん は て ん に か が や き
2. て ん た い は い よ よ ち か づ き

は く う ん は ふ じ に わ き た つ と も が ら よ
め ぐ る し き じ か ん は は や し と も が ら よ

ま ゆ あ げ よ お い な る れ き し の な か で
ゆ め も て よ お い な る じ く う を め ざ し

わ れ ら あ た ら し い し ん り を つ く る ー と う き よ
わ れ ら あ た ら し い ぶ ん か を つ く る ー と う き よ

う ー で ん だ い ー わ れ ら が ー ば こ う ー あ
う ー で ん だ い ー わ れ ら が ー ば こ う ー あ

あ ー た た え ん か な そ の ー ー で ん と う ー
あ ー さ ん ぜ ん た り そ の ー ー み ら い ー

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 いよいよ近づき
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



1. ミヨニッポンノ アサボラケ ジュウ ノ テンチ ココニア
 2. きけたそがれの かねのこえ へいわ の いのり ここにあ
 3. アアイクマンノ ハラカラヨ ワレラ ノ ホコリ ココニア



リ レイ ロ ウ フー ジ ャー アオ ギ ツ ツ
 リ あー い とー まこ とをー たた え つ つ
 リ シン リ ャー キー ワ メー ワザ ャ ネ リ



キヨキ ココロ ノー ワカウド ハ ジリツ キョーワノ
 あつき ちしほ のー わかうど は つくや ひびきも
 モユル キボウ ノー ワカウド ハ イマキンテツノ



ハタタカク ミンシュノセカイ サキガケン
 おーらかに くおんのりそう ぐげんせん
 イシカタク ブンカノハギョウ ナシトケン

東京電機大学学生歌

一、見よ日本のあさばらけ

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

3 沿 革

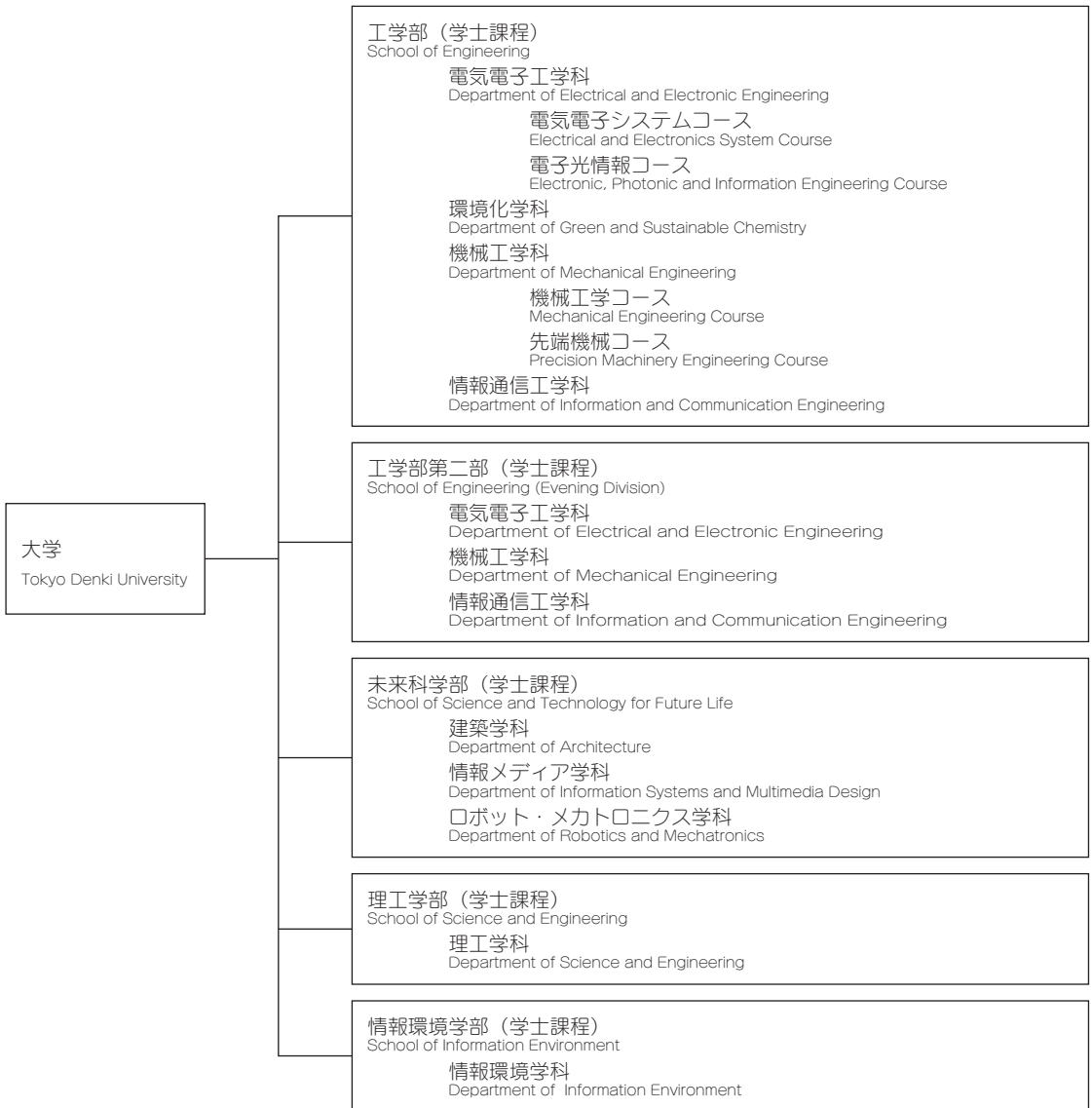
- 1907（明治 40 年）9 ・東京・神田に電機学校創立（9 月 11 日）
- 1949（昭和 24 年）4 ・東京電機大学開設＜工学部第一部電気工学科・電気通信工学科設置＞
- 1950（昭和 25 年）4 ・東京電機大学短期大学部開設＜電気科第二部設置＞
- 1952（昭和 27 年）4 ・工学部第二部開設＜工学部第二部電気工学科設置＞
- 1956（昭和 31 年）2 ・東京電機大学短期大学部を東京電機大学短期大学に名称変更
- 1958（昭和 33 年）4 ・東京電機大学大学院（夜間）開設＜工学研究科電気工学専攻（修士課程）設置＞
- 1960（昭和 35 年）4 ・工学部第一部電子工学科設置
- 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

新入生へ		
学		
習		
UNIPA		
共通		
NE		
NM		
NC		
資格・教職		
学生生活		
施設		
就職・進学		
学則・規程		
その他		
問合せ・マップ		
	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、産業機械工学科を智能機械工学科、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）を智能機械工学専攻（修士課程）に名称変更
	2003（平成 15 年）4	・ 理工学研究科応用電子工学専攻（修士課程）を電子情報専攻（修士課程）に名称変更
	2004（平成 16 年）4	・ 情報環境学研究科（修士課程）開設＜情報環境工学専攻（修士課程）、情報環境デザイン学専攻（修士課程）設置＞ ・ 工学研究科情報メディア学専攻（修士課程・博士課程）設置 ・ 理工学研究科情報社会学専攻（修士課程）設置 ・ 超電導応用研究所を先端工学研究所に名称変更
	2005（平成 17 年）7	・ 東京電機大学短期大学廃止 ・ 工学研究科機械システム工学専攻（修士課程・博士課程）廃止
	2006（平成 18 年）4	・ 先端科学技術研究科（博士課程（後期））開設＜数理学専攻、電気電子システム工学専攻、情報通信メディア工学専攻、機械システム工学専攻、建築・建設環境工学専攻、物質生命理工学専攻、先端技術創成専攻、情報学専攻設置＞（※工学研究科博士課程、理工学研究科博士課程を廃止）

2007 (平成 19 年) 4	・ 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)
	・ 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>
2008 (平成 20 年) 4	・ 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)
2009 (平成 21 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)
2010 (平成 22 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)
2010 (平成 22 年) 4	・ 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>
	・ 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)、

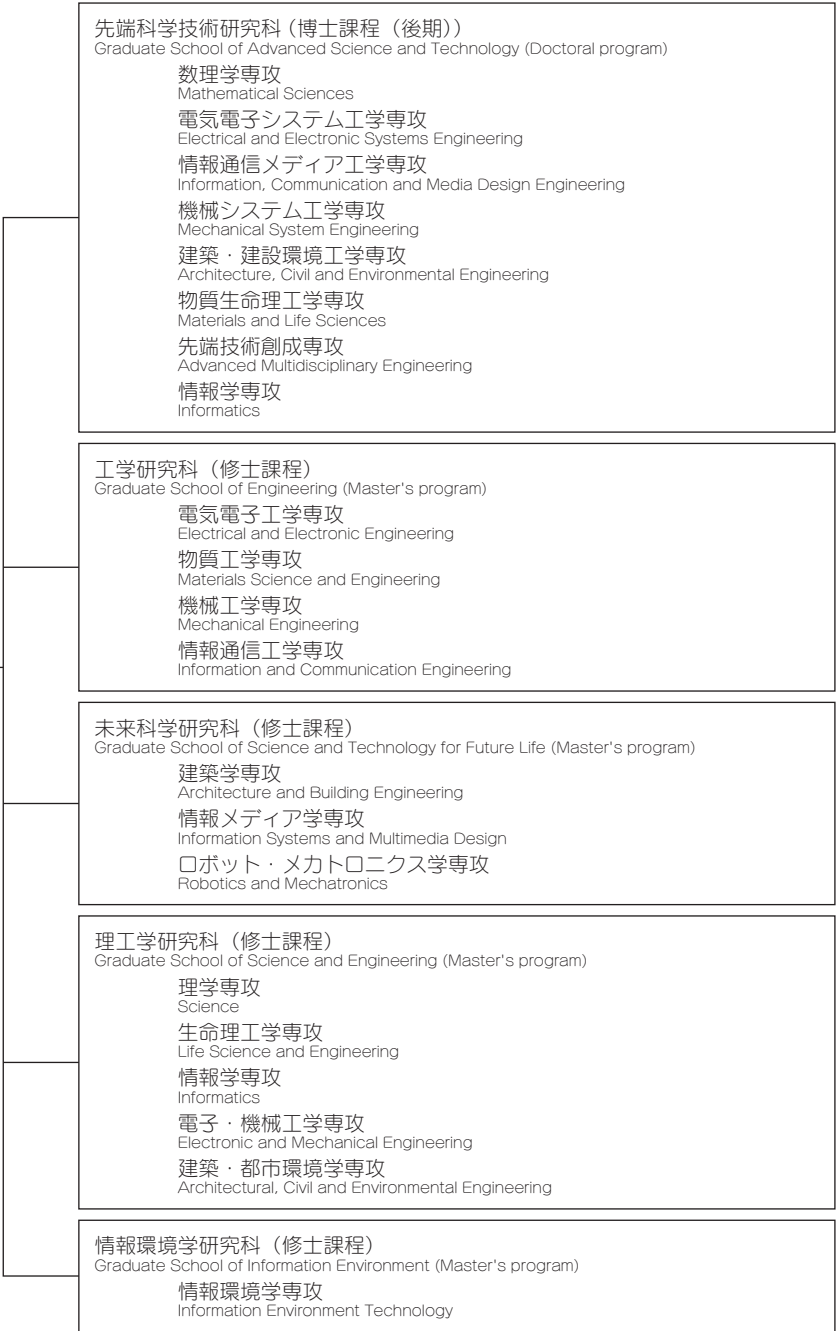
新 入 生 へ		
学 習		情報システム工学専攻（修士課程）、建設環境工学専攻（修士課程） 知能機械工学専攻（修士課程）、生命工学専攻（修士課程）情報社 会学専攻（修士課程）の廃止
U N I P A	2010（平成 22 年）9	・ 工学研究科情報メディア学専攻（修士課程）の廃止
共 通	2011（平成 23 年）3	・ 建設技術研究所の廃止
N E	2011（平成 23 年）4	・ 工学研究科精密システム工学専攻（修士課程）、理工学研究科電子 情報工学専攻（修士課程）、情報環境学研究科情報環境デザイン学 専攻（修士課程）の廃止
N M		・ 情報環境学部情報環境工学科、情報環境デザイン学科の廃止
N C	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）
資 格 ・ 教 職		・ 情報環境学研究科情報環境工学専攻（修士課程）の廃止
学 生 生 活		・ 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
施 設	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
就 職 ・ 進 学	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）
学 則 ・ 規 程		
そ の 他		
関 連 セ ミ ナ ー		

4 組織図



大学院

Graduate School of
Tokyo Denki University



※ 大学院修士課程の全専攻において、昼夜開講制を実施。

5 教員一覧

電気電子工学科 (EE) / 電気電子工学科 電気電子システムコース (EJ)

職名	氏 名	号館	階	室番号	室 名	メールアドレス
教 授	アダチ マサル 安 達 雅 春	1号館	13	11312B	教 員 室	adachi@mail.dendai.ac.jp
			13	11309B	研 究 室	
"	ウエノ アキノリ 植 野 彰 規	1号館	13	11304B	教 員 室	ueno@eee.dendai.ac.jp
			13	11308	研 究 室	
"	カトウ マサカズ 加 藤 政 一	1号館	13	11302B	教 員 室	kato@eee.dendai.ac.jp
			13	11303	研 究 室	
"	スヤマ ケンジ 陶 山 健 仁	1号館	13	11304A	教 員 室	suyama@eee.dendai.ac.jp
			13	11301	研 究 室	
"	タカイ ヒロシ 高 井 裕 司	4号館	7	40710E	教 員 室	takai@cck.dendai.ac.jp
			7	40709A	研 究 室	
"	ニシカタ ショウジ 西 方 正 司	1号館	13	11315B	教 員 室	west@eee.dendai.ac.jp
		4号館	5	40514	研 究 室	
"	ハラ カズヒロ 原 和 裕	1号館	7	40710D	教 員 室	hara@eee.dendai.ac.jp
				40710C	研 究 室	
"	ヒダカ コウイチ 日 高 浩 一	1号館	13	11305A	教 員 室	hidaka@eee.dendai.ac.jp
			13	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	
"	ホリオ ヨシヒコ 堀 尾 喜 彦	1号館	13	11312A	教 員 室	horio@eee.dendai.ac.jp
			13	11311	研 究 室	
"	マスカワ シグオ 枘 川 重 男	1号館	13	11316B	コ ー ス 長 室	masukawa@eee.dendai.ac.jp
		4号館	8	40815A	教 員 室	
			1	40110	研 究 室	
"	ミヤシタ オサム 宮 下 收	4号館	8	40804A	教 員 室	miyashita@eee.dendai.ac.jp
			8	40803	研 究 室	
"	ヨシダ トシヤ 吉 田 俊 哉	4号館	8	40815B	教 員 室	tyoshida@eee.dendai.ac.jp
			8	40816	研 究 室	
助 教	サトウ ケイスケ 佐 藤 慶 介 (2013年4月着任予定)	1号館	13	11313A	教 員 室	satok@mail.dendai.ac.jp
		4号館	8	40809A・C	研 究 室	
"	ミヤタ トウマ 宮 田 統 馬 (2013年4月着任予定)	1号館	13	11313A	教 員 室	miyata@mail.dendai.ac.jp
			13	11301	研 究 室	
特任教授	スズキ カツミ 鈴 木 克 巳	1号館	13	11313A	教 員 室	k-suzuki9146@mail.dendai.ac.jp
		4号館	1	40110	研 究 室	
講 師	イシヤマ ヒトシ 石 山 仁	4号館	5	40502	電子電気工学実験室	h.ishiyama@mail.dendai.ac.jp

電気電子工学科（EE） / 電気電子工学科・電子光情報コース（EH）

職名	氏 名	館	階	室番号	室 名	メールアドレス
教 授	オOUCHI ミキオ 大 内 幹 夫	4号館	8	40806A	教 員 室	ohuchi@mail.dendai.ac.jp
				40805	研 究 室	
〃	カナスギ アキノリ 金 杉 昭 徳	4号館	8	40801B	コ ー ス 長 室	kanasugi@mail.dendai.ac.jp
			7	40714A	教 員 室	
			7	40713	研 究 室	
〃	ゴトウ トモユキ 五 島 奉 文	4号館	7	40711	教 員 室	gotoh@mail.dendai.ac.jp
				40712	研 究 室	
〃	タドコロ タカシ 田 所 貴 志	4号館	8	40811B	教 員 室	ttadokoro@mail.dendai.ac.jp
				40812	研 究 室	
〃	ニシカワ タダシ 西 川 正	4号館	8	40811A	教 員 室	t.nishikawa@mail.dendai.ac.jp
				40810	研 究 室	
〃	ムツクラ ノブキ 六 倉 信 喜	1号館	13	11316A	教 員 室	mutsu@mail.dendai.ac.jp
		4号館	8	40808A・B・C	研 究 室	
〃	ヤマモト オウ 山 本 欧	1号館	13	11313B	教 員 室	ou@mail.dendai.ac.jp
				11314	研 究 室	
〃	ワダ シグオ 和 田 成 夫	1号館	13	11305B	教 員 室	wada@cck.dendai.ac.jp
				11306	研 究 室	
准教授	イガラシ ヒロシ 五十嵐 洋	4号館	8	40814A	教 員 室	h.igarashi@mail.dendai.ac.jp
			5	40516	研 究 室	
〃	シノダ ヒロユキ 篠 田 宏 之	4号館	8	40806B	教 員 室	shinoda@mail.dendai.ac.jp
				40807A・B	研 究 室	
講 師	タナカ ユウタロウ 田 中 裕太郎	4号館	4	40402	電子光情報工学	ytanaka@mail.dendai.ac.jp
					実験室 C(管理室)	
助 教	アンドウ キ 安 藤 毅	4号館	8	40804B	教 員 室	kiando@mail.dendai.ac.jp
			7	40713	研 究 室	
〃	サトウ シュウイチ 佐 藤 修 一	4号館	8	40804B	教 員 室	s.sato@mail.dendai.ac.jp
				40805	研 究 室	

環境化学科 (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	
〃	カワサキ ヒサシ 川 崎 寿	4号館	6	40614A・B	教 員 室	kawasaki@cck.dendai.ac.jp
				40613A・B	研 究 室	
〃	シノザキ ヒラク 篠 崎 開	4号館	6	40609B	教 員 室	hiraku@cck.dendai.ac.jp
				40609A	研 究 室	
〃	スズキ タカユキ 鈴 木 隆 之	4号館	6	40602	学 科 長 室	suzutaka@cck.dendai.ac.jp
				40611A・B	教 員 室	
				40610	研 究 室	
〃	ナカマツ ツヨシ 中 松 巨	4号館	6	40603C・D	教 員 室	nakamatu@cck.dendai.ac.jp
				40604	研 究 室	
〃	フジモト アキラ 藤 本 明	4号館	6	40606A・B	教 員 室	fujimoto@cck.dendai.ac.jp
				40605	研 究 室	
准教授	ナツメ リョウ 夏 目 亮	4号館	6	40616A	教 員 室	natsume@mail.dendai.ac.jp
				40616B	研 究 室	
〃	ホクラ アキコ 保 倉 明 子	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	
講 師	イワサキ ナオヤ 岩 崎 直 也	4号館	3	40306	第2実験管理室	naoya@cck.dendai.ac.jp
〃	サトウ シンイチ 佐 藤 真 一	4号館	2	40212	化学実験準備室	sato@chiba.dendai.ac.jp
〃	ミツヒラ カヨ 光 平 賀 代	4号館	2	40212	化学実験準備室	kayo@chiba.dendai.ac.jp
助 教	タナカ サトミ 田 中 里 美	4号館	3	40312	第1実験準備室	s-tanaka@cck.dendai.ac.jp
〃	ハシモト ケンイチ 橋 本 賢 一	4号館	6	40613B	研 究 室	k-hashimoto@cck.dendai.ac.jp

機械工学科（EM） / 機械工学科 機械工学コース（EK）

職名	氏 名	館	階	室番号	室 名	メールアドレス
教 授	イトウ アキトシ 伊 東 明 俊	1号館	9	10911B	教 員 室	aitoh@cck.dendai.ac.jp
		4号館	7	40717	研 究 室	
"	イワツ レイマ 岩 津 玲 磨	1号館	9	10918A	学科長室・コース長室	iwatsu@cck.dendai.ac.jp
			9	10904B	教 員 室	
			3	10324	研 究 室	
		4号館	1	40106	実 験 室	
"	クリス マサミツ 栗 栖 正 充	1号館	9	10913B	教 員 室	kurisu@cck.dendai.ac.jp
			9	10908	研 究 室	
"	ゴミ ケンジ 五 味 健 二	1号館	9	10912B	教 員 室	kenji@cck.dendai.ac.jp
			9	10910C	研 究 室	
			3	10323	実 験 室	
			1	10119	実 験 室	
		4号館	7	40704A	研 究 室	
"	コヤマ ヒデハル 児 山 秀 晴	1号館	9	10905A	教 員 室	hskoyama@cck.dendai.ac.jp
		4号館	1	40107	研究室・実験室	
			1	40106	実 験 室	
"	タカムラ ヨシヒコ 高 村 淑 彦	1号館	9	10915A	教 員 室	ytakamu@cck.dendai.ac.jp
			9	10915B	研 究 室	
		4号館	7	40701	研 究 室	
"	タナカ イチロウ 田 中 一 郎	1号館	9	10906	教 員 室	tanaka@cck.dendai.ac.jp
			9	10907	研 究 室	
"	ツジ ヒロカズ 辻 裕 一	1号館	9	10913A	教 員 室	tsuji@cck.dendai.ac.jp
			9	10910B	研 究 室	
			3	10323	実 験 室	
			1	10119	実 験 室	
		4号館	7	40704B	研 究 室	
"	フジタ サトシ 藤 田 聡	1号館	9	10904A	教 員 室	sfujita@cck.dendai.ac.jp
			9	10901A	研 究 室	
		4号館	1	40103	実 験 室	
"	マツムラ タカシ 松 村 隆	1号館	9	10914B	教 員 室	tmatsumu@cck.dendai.ac.jp
			9	10901B	研 究 室	
			1	10119	実 験 室	
"	ミズハラ カズユキ 水 原 和 行	1号館	9	10914A	教 員 室	mizuhara@cck.dendai.ac.jp
			1	10116	研 究 室	
			1	10117	研 究 室	
"	ヨシダ アキラ 吉 田 亮	1号館	9	10912A	教 員 室	yoshida@cck.dendai.ac.jp
		4号館	7	40703A	研 究 室	
			1	40104	実 験 室	
准教授	コバヤシ ヨシヒロ 小 林 佳 弘	1号館	9	10905B	教 員 室	ykoba@mail.dendai.ac.jp
		4号館	7	40702	研 究 室	
			1	40104	実 験 室	
"	タカハシ ナオヤ 高 橋 直 也	1号館	9	10903	教 員 室	n.takahashi@mail.dendai.ac.jp
			9	10902	研 究 室	
		4号館	1	40106	実 験 室	
講 師	イマイズミ テツオ 今 泉 哲 夫	1号館	9	10918B	教 員 室	timaizumi@mail.dendai.ac.jp
"	オミ トシオ 小 見 俊 夫	1号館	9	10918B	教 員 室	omi@cck.dendai.ac.jp
"	未定	1号館	3	10325	実 験 管 理 室	

機械工学科 (EM) / 機械工学科 先端機械コース (EF)

職名	氏 名	館	階	室番号	室 名	メールアドレス
教 授	イトウ ヒロシ 伊 藤 裕	1号館	8	10813	教 員 室	itoh@cck.dendai.ac.jp
				10808	メカトロ機械設計研究室	
〃	オオサワ モトアキ 大 澤 基 明	1号館	8	10814B	教 員 室	osawa@cck.dendai.ac.jp
			1	10128	材料工学研究室	
〃	サトウ タイチ 佐 藤 太 一	1号館	8	10814A	教 員 室	taichi@mail.dendai.ac.jp
		4号館	1	10810A	振動・音響工学研究室	
				40113	振動・音響第1実験室	
〃	ドヒ タケヨシ 土 肥 健 純	1号館	8	10811	先端医療福祉工学研究室	take14-dohi82@mail.dendai.ac.jp
				10806	教 員 室	
〃	フジタ トシノリ 藤 田 壽 憲	1号館	8	10803B	教 員 室	tfujita@cck.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
		4号館	1	10807	計測工学研究室	
				40112B	精密測定室 (恒温室)	
〃	ホリウチ トシユキ 堀 内 敏 行	1号館	8	10815	コ ー ス 長 室	horiuchi@cck.dendai.ac.jp
		4号館	1	10804B	教 員 室	
				10812	光応用機械工学研究室	
〃	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	
准教授	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	
助 教	クワナ ケンタ 桑 名 健 太	1号館	8	10802	教 員 室	k_kuwana@mail.dendai.ac.jp
				10810B	研 究 室	
〃	オザキ ミユウ 小 崎 美 勇	1号館	8	10802	教 員 室	ozaki@mail.dendai.ac.jp
				10810B	研 究 室	

情報通信工学科（EC）

職名	氏 名	館	階	室番号	室 名	メールアドレス
教 授	イノウエ ウシオ 井 上 潮	1号館	12	11209A	教 員 室	inoue@c.dendai.ac.jp
				11209B	研 究 室	
〃	カナダ ユタカ 金 田 豊	1号館	12	11218A	教 員 室	kaneda@c.dendai.ac.jp
				11217	研 究 室	
〃	コバヤシ タケヒコ 小 林 岳 彦	1号館	12	11216B	教 員 室	koba@c.dendai.ac.jp
				11203	研 究 室	
〃	サイトウ タイイチ 齊 藤 泰 一	1号館	12	11204	教 員 室	taishi@c.dendai.ac.jp
				11205A	研 究 室	
〃	スズキ ツヨシ 鈴 木 剛	1号館	14	11409A	教 員 室	suzuki@c.dendai.ac.jp
				11409B	研 究 室	
〃	ツキモト ヒロシ 月 本 洋	1号館	12	11208B 11208A	教 員 室	tsukimoto@c.dendai.ac.jp
					学 科 長 室	
					研 究 室	
〃	マツモト タカオ 松 本 隆 男	1号館	12	11213B	教 員 室	matsumoto@c.dendai.ac.jp
				11214	研 究 室	
〃	ミタニ マサアキ 三 谷 政 昭	1号館	12	11211B	教 員 室	mitani@c.dendai.ac.jp
				11211A	研 究 室	
〃	モトハシ ミツヤ 本 橋 光 也	4号館	7	40706B	教 員 室	mmitsuya@cck.dendai.ac.jp
				40705	研 究 室	
〃	ワキ ヒデヨ 脇 英 世	1号館	12	11216A	教 員 室	waki@mail.dendai.ac.jp
				11215	研 究 室	
准教授	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	
〃	ハセガワ マコト 長谷川 誠	1号館	12	11213A	教 員 室	hasegawa@c.dendai.ac.jp
				11212	研 究 室	
〃	ヨシノ タカユキ 吉 野 隆 幸	1号館	12	11205B	教 員 室	yoshino@c.dendai.ac.jp
				11206B	研 究 室	
講 師	アベ マユミ 阿 部 真 弓	1号館	5	10524	教 員 室	abe@c.dendai.ac.jp
〃	コウヤ サトシ 幸 谷 智	1号館	12	11203	研 究 室	kouya@c.dendai.ac.jp
〃	サダマツ ノブヨシ 定 松 宣 義	1号館	5	10525A	講 師 室	sada@c.dendai.ac.jp

建築学科 (FA)

職名	氏 名	館	階	室番号	室 名	メールアドレス
教 授	アサヤマ シュウイチ 朝 山 秀 一	1号館	7	10716B	教 員 室	asayama@cck.dendai.ac.jp
				10716A	研 究 室	
〃	イバモト タダヒコ 射場本 忠 彦	1号館	7	10715B	教 員 室	ibamoto@cck.dendai.ac.jp
				10715A	研 究 室	
〃	イマガワ ノリヒデ 今 川 憲 英	1号館	7	10712B	教 員 室	nori@cck.dendai.ac.jp
				10712A	研 究 室	
〃	タチバナ マサヒコ 立 花 正 彦	1号館	7	10713B	教 員 室	tatibana@cck.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	
〃	ツミタ ヒロシ 積 田 洋	1号館	7	10701B	教 員 室	tsumita@cck.dendai.ac.jp
				10701A	研 究 室	
〃	ヤマモト ケイスケ 山 本 圭 介	1号館	7	10708B	教 員 室	yamamoto@cck.dendai.ac.jp
				10708A	研 究 室	
特任教授	ヤナギハラ リュウジ 柳 原 隆 司	1号館	6	10603A	教 員 室 研 究 室	別途指示する
准教授	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	
〃	ヤマカワ マコト 山 川 誠	1号館	7	10711B	教 員 室	myamakawa@mail.dendai.ac.jp
				10711A	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	
〃	マツシタ キワ 松 下 希 和	1号館	6	10603B	教 員 室 研 究 室	mkiwa@mail.dendai.ac.jp
〃	モモタ マサシ 百 田 真 史	1号館	6	10604A	教 員 室 研 究 室	momota@cck.dendai.ac.jp
〃	ワタナベ アキコ 渡 邊 朗 子	1号館	6	10604B	教 員 室 研 究 室	akiko826@cck.dendai.ac.jp
講 師	ヤギ アツシ 八 木 敦 司	1号館	6	10605B	講 師 室	a-yagi-a@cck.dendai.ac.jp
〃	ヤナギ ヒデオ 柳 秀 夫	千住 アネックス	2	204	講 師 室 T D U 建築設計事務所	hideo@cck.dendai.ac.jp
〃	ニヘイ ミツキ 二 瓶 光 希	千住 アネックス	2	204	講 師 室 T D U 建築設計事務所	nihei@mail.dendai.ac.jp
助 手	ホリ ヒカル 堀 光 瑠	1号館	6	10605A	設計準備室	別途指示する

※客員教授 登坂 宣好

※ 〃 山内 泰之

情報メディア学科（FI）

職名	氏 名	館	階	室番号	室 名	メールアドレス
教 授	オサカ ナオトシ 小 坂 直 敏	1号館	11	11103A	教 員 室	osaka@im.dendai.ac.jp
				11113	研 究 室	
〃	カワスミ マサシ 川 澄 正 史	1号館	11	11103B	教 員 室	kawasumi@im.dendai.ac.jp
				11115	研 究 室	
〃	キヌカワ ヒロシ 絹 川 博 之	1号館	11	11102A	教 員 室	kinukawa@im.dendai.ac.jp
				11117	研 究 室	
〃	コヤマ ヒロノリ 小 山 裕 徳	1号館	11	11105B	教 員 室	koyama@im.dendai.ac.jp
				11109B	研 究 室	
〃	サイトウ ツヨシ 齊 藤 剛	1号館	11	11102B	教員室・学科長室	saitoh@im.dendai.ac.jp
				11108	研 究 室	
〃	ササキ リョウイチ 佐々木 良 一	1号館	11	11106A	教 員 室	sasaki@im.dendai.ac.jp
				11111	研 究 室	
〃	タカハシ トキイチロウ 高 橋 時市郎	1号館	14	11404B	教 員 室	toki@im.dendai.ac.jp
				11401	研 究 室	
〃	テツタニ ノブジ 鉄 谷 信 二	1号館	14	11405A	教 員 室	tetsutani@im.dendai.ac.jp
				11402	研 究 室	
〃	ナカジマ カツト 中 島 克 人	1号館	11	11104B	教 員 室	nakajima@im.dendai.ac.jp
				11116	研 究 室	
〃	マズダ ヒデタカ 増 田 英 孝	1号館	11	11104A	教 員 室	masuda@im.dendai.ac.jp
				11109A	研 究 室	
〃	ヤジマ ヒロシ 矢 島 敬 士	1号館	11	11105A	教 員 室	yajima@im.dendai.ac.jp
				11114	研 究 室	
〃	ヤスダ ヒロシ 安 田 浩	1号館	14	11404A	教 員 室	yasuda@im.dendai.ac.jp
				11403	研 究 室	
特任教授	ホシノ ヤスシ 星 野 坦 之	1号館	11	11106B	教 員 室	hoshino@im.dendai.ac.jp
准教授	イワイ マサユキ 岩 井 将 行	1号館	11	11107A	教 員 室	iwai@im.dendai.ac.jp
				11107B	研 究 室	
講 師	タツタ フジオ 竜 田 藤 男	1号館	5	10515B	講 師 室	tatsuta@im.dendai.ac.jp
〃	モリモト コウキ 森 本 有 紀	1号館	11	11118C	講 師 室	morimoto@im.dendai.ac.jp
〃	ヤマダ コウイチ 山 田 剛 一	1号館	11	11118D	講 師 室	yamada@im.dendai.ac.jp
助 教	モリヤ トモアキ 森 谷 友 昭	1号館	4	10423B	講 師 室	tomoriya@im.dendai.ac.jp
〃	カキザキ ヨシオ 柿 崎 淑 郎	1号館	4	10423C	講 師 室	kakizaki@im.dendai.ac.jp

ロボット・メカトロニクス学科 (FR)

職名	氏 名	館	階	室番号	室 名	メールアドレス
教 授	イシカワ ジュン 石 川 潤	1 号館	10	11014B	教 員 室	ishikawa@fr.dendai.ac.jp
〃	クニヨシ ヒカル 国 吉 光	1 号館	10	11017A	教 員 室	kuni@fr.dendai.ac.jp
〃	シオツキ テツオ 汐 月 哲 夫	1 号館	10	11016A	教員室・学科長室	shiotsuki@fr.dendai.ac.jp
〃	ハタケヤマ ショウシロウ 畠 山 省四朗	1 号館	10	11016B	教 員 室	sho@fr.dendai.ac.jp
〃	ハナサキ イズミ 花 崎 泉	1 号館	10	11015B	教 員 室	hana@fr.dendai.ac.jp
〃	ヒガキ ヒロアキ 松 垣 博 章	1 号館	10	11014A	教 員 室	hig@fr.dendai.ac.jp
〃	ヨコヤマ トモノリ 横 山 智 紀	1 号館	10	11015A	教 員 室	yoko@fr.dendai.ac.jp
特任教授	ミヤタケ ノブハル 宮 武 信 春	1 号館	14	11414	教 員 室	miyatake@fr.dendai.ac.jp
准教授	イワセ マサヨシ 岩 瀬 将 美	1 号館	10	11002A	教 員 室	iwase@fr.dendai.ac.jp
〃	カマミチ ノリヒロ 釜 道 紀 浩	1 号館	10	11001B	教 員 室	nkama@fr.dendai.ac.jp
〃	スズキ サトシ 鈴 木 聡	1 号館	10	11013B	教 員 室	シラバスに掲載のメールアドレスを 参照してください
〃	ナカムラ アキオ 中 村 明 生	1 号館	10	11013A	教 員 室	nakamura@fr.dendai.ac.jp
講 師	フカザワ カツヤ 深 澤 克 也	1 号館	10	10317	教 員 室	k-fuka@fr.dendai.ac.jp
助 教	イツツ マサヨシ 井 筒 正 義	1 号館	10	11001A	教 員 室	izutsu@fr.dendai.ac.jp
〃	イノウエ ジュン 井 上 淳	1 号館	10	11001A	教 員 室	inoue.jun@fr.dendai.ac.jp
〃	フジカワ タロウ 藤 川 太 郎	1 号館	10	11001A	教 員 室	fujikawa@fr.dendai.ac.jp

人間科学系列（g）

職名	氏 名	館	階	室番号	室 名	メールアドレス
教 授	アベ カストモ 阿 部 一 知	4号館	9	40912A	教 員 室	kabe@cck.dendai.ac.jp
〃	オオエ マサヒコ 大 江 正比古	4号館	9	40915B	教 員 室	oe@cck.dendai.ac.jp
〃	カトウ トモキ 加 藤 知 己	4号館	9	40910A	教 員 室	katotmk@chiba.dendai.ac.jp
〃	ススキ クニオ 鈴 木 邦 夫	4号館	9	40910B	教員室（系列主任）	ciao@cck.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
〃	タクミヤ キヨシ 内匠屋 潔	4号館	9	40909C	教 員 室	takumiya@cck.dendai.ac.jp
〃	タナカ ヒロアキ 田 中 浩 朗	4号館	9	40913A	教 員 室	tanakahi@cck.dendai.ac.jp
〃	ヒロイシ ヒデキ 広 石 英 記	4号館	9	40912B	教 員 室	hiroishi@cck.dendai.ac.jp
〃	ホンゴウ ヒトシ 本 郷 均	4号館	9	40911B	教 員 室	nhongo@cck.dendai.ac.jp
〃	ワタナベ ヨシカズ 渡 邊 善 和	4号館	9	40911A	教 員 室	nabesan@cck.dendai.ac.jp
准教授	カネツキ トモミ 金 築 智 美	4号館	9	40915A	教 員 室	tkanetsuki@cck.dendai.ac.jp
〃	クロサワ マナブ 黒 沢 学	4号館	9	40914B	教 員 室	kurosawa@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
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	キムラ ケン 木 村 憲	4号館	9	40909B	教 員 室	kimura@cck.dendai.ac.jp
		(※)4号館	1	101A		
〃	ジュラク コウタ 寿 楽 浩 太	4号館	9	40909B	教 員 室	juraku@mail.dendai.ac.jp

(※) 千葉ニュータウンキャンパス

英語系列（ℓ）

職名	氏 名	館	階	室番号	室 名	メールアドレス
教 授	アイザワ カズミ 相 澤 一 美	4号館	10	41006A	教員室（系列主任）	aizawa@cck.dendai.ac.jp
〃	ニシグチ マサヒロ 西 口 昌 宏	4号館	10	41007B	教 員 室	m_nishi@cck.dendai.ac.jp
准教授	ミヤゾエ テルミ 宮 添 輝 美	4号館	10	41008A	教 員 室	t.miyazoe@mail.dendai.ac.jp
講 師	オオバ ヒサエ 大 場 久 恵	4号館	10	41009B	教 員 室	別途指示する
〃	オオモリ ユカ 大 森 夕 夏	4号館	10	41006B	教 員 室	yomori@mail.dendai.ac.jp
〃	オオヤマ ケンイチ 大 山 健 一	4号館	10	41007A	教 員 室	別途指示する
〃	サクライ タクヤ 櫻 井 拓 也	4号館	10	41007A	教 員 室	tsakurai@cck.dendai.ac.jp
〃	タカハン ミチコ 高 橋 実知子	4号館	10	41010A	教 員 室	michikot@cck.dendai.ac.jp
〃	タニグチ マリ 谷 口 真 理	4号館	10	41008B	教 員 室	taniguci@cck.dendai.ac.jp
〃	ハラダ ヨリコ 原 田 依 子	4号館	10	41006B	教 員 室	別途指示する
〃	ポール ナダスディ	4号館	10	41011B	教 員 室	nadasdy@cck.dendai.ac.jp
〃	ヤマグチ ユミコ 山 口 有実子	4号館	10	41009B	教 員 室	yyamaguchi@cck.dendai.ac.jp

数学系列 (f)

職名	氏 名	館	階	室番号	室 名	メールアドレス
教 授	イガワ アキラ 井 川 明	4号館	9	40905B	教 員 室	igawa@cck.dendai.ac.jp
〃	オオタ タクヤ 太 田 琢 也	4号館	9	40907B	教 員 室	ohta@cck.dendai.ac.jp
〃	コクブ マサトシ 國 分 雅 敏	4号館	9	40906A	教 員 室	kokubu@cck.dendai.ac.jp
〃	サトウ イナホ 佐 藤 穂	4号館	9	40904A	教 員 室	satou@cck.dendai.ac.jp
〃	ナカジマ ユキヨシ 中 島 幸 喜	4号館	9	40908A	教 員 室	別途指示する
〃	フジサワ タロウ 藤 澤 太 郎	4号館	9	40904B	教員室（系列主任）	別途指示する
〃	ミヤザキ カツラ 宮 崎 桂	4号館	9	40903B	教 員 室	miyazaki@cck.dendai.ac.jp
准教授	イケダ アツシ 池 田 京 司	4号館	9	40905A	教 員 室	atsushi@mail.dendai.ac.jp
〃	イトウ マサヒコ 伊 藤 雅 彦	4号館	9	40906B	教 員 室	mito@cck.dendai.ac.jp
〃	イリエ ヒロシ 入 江 博	4号館	9	40907A	教 員 室	hirie@im.dendai.ac.jp
助 教	アライ ケイスケ 新 井 啓 介	4号館	9	40901B	教 員 室	araik@mail.dendai.ac.jp
〃	イズキ ミツオ 出 末 光 夫	4号館	9	40903A	教 員 室	izuki@mail.dendai.ac.jp
〃	ミナベ サトシ 三 鍋 聡 司	4号館	9	40901B	教 員 室	minabe@mail.dendai.ac.jp
〃	ヤマモト グン 山 本 現	4号館	9	40903A	教 員 室	gen@cck.dendai.ac.jp

物理系列（b）

職名	氏名	館	階	室番号	室 名	メールアドレス
教授	タマキ アキラ 田 巻 明	4号館	10	41001A	研 究 室	tama@ap.s.dendai.ac.jp
			10	41001B	教 員 室	
〃	ナガサワ ミツハル 長 澤 光 晴	4号館	10	41002A	研 究 室	nagasawa@chiba.dendai.ac.jp
			10	41002B	教員室（系列主任）	
〃	マツダ ナミオ 松 田 七美男	4号館	10	41005A	研究室・教員室	matuda@film.s.dendai.ac.jp
			10	41005B	研 究 準 備 室	
准教授	ナカニシ タケシ 中 西 剛 司	4号館	8	40817A	研 究 室	t-nakanishi@mail.dendai.ac.jp
			8	40817B	教 員 室	
〃	モリタ ケンゴ 森 田 憲 吾	4号館	10	41003A	研 究 室	kmorita@forest.s.dendai.ac.jp
			10	41003B	教 員 室	
講 師	ニワ マサアキ 丹 羽 雅 昭	4号館	2	40208A	実 験 準 備 室	niwa@cck.dendai.ac.jp
〃	ソエ クミ 曽 江 久 美	4号館	2	40208B	実 験 準 備 室	soe@chiba.dendai.ac.jp
助 手	イシイ マサミ 石 井 正 美	4号館	2	40208C	実 験 準 備 室	ishii@physpo.kf.dendai.ac.jp

6 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
工学部・未来科学部事務部	2号館3階 (教務担当)	月～金 8:50～13:10 14:10～21:30 土 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	千住キャンパス 工学部 工学部第二部 証明書の申込み等は 21:30まで受け付け ます。 ※但し、土曜日は 19:40までです。 なお授業のない日 の窓口は19:00まで 入学試験やオープン キャンパスなど学 内業務により窓口の 停止や時間短縮とな ります。
	2号館3階 (学生厚生担当)		・休学・退学・復学等の学籍手続き ・課外活動の手続き ・各種奨学金 ・学生証、学割証の発行 ・在学証明書等の発行 ・学生教育研究災害傷害保険の取扱い ・学生相談、遺失物・拾得物の取扱い ・学生の学外活動補助等の受付	
	健康相談室 (2号館3階)	8:50～13:10 14:10～21:00	・定期健康診断 ・平常の健康相談 ・傷病応用処置 ・健康診断証明書の発行	土曜日の取扱時間については健康相談室の入口の掲示板で確認してください。
	学生相談室	学生相談室の入口の 掲示板にて知らせ ます。	・学業上、生活上などの個人的な相談 ・専門家によるカウンセリング	
	2号館3階 (キャリア支援・就職担当)	月～金 8:50～13:10 14:10～20:00 土 8:50～13:10 14:10～17:00	・キャリア支援、低学年指導 ・就職の斡旋 ・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	
入試センター (1号館4階)		9:30～17:00	・大学院試験に関する相談・受付 ・転学部試験（工学部第二部から昼間学部）に関する相談・受付	

部署名		取扱時間	主な事務取扱事項	備考
国際センター	(2号館 3階)	9:00～17:00	・海外語学研修を含む外国留学に関する こと ・外国人留学生の受入れに関する こと	
	国際センター 千住ラウンジ (1号館 4階)	月～金曜日 10:00～17:00	・海外語学研修を含む外国留学に関する こと ・外国人留学生の受入れに関する こと ・日本人学生と留学生の交流に関する こと	
経理部 (会計担当) (1号館 5階)		9:00～17:00 月・金のみ 18:20まで	・学費の取扱い ・学費振込用紙の再交付 ・手数料等の収納	

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

千葉ニュータウンキャンパスにおける工学部・工学部第一部・未来科学部学生のための事務取扱いについては、次の事項について、情報環境学部事務部で受け付けます。

部署名		取扱時間	主な事務取扱事項
情報環境学部事務部	(教育棟 1階)	9:20～16:50 土曜日 10:00～16:00	〔教務事項に関すること〕 ・授業に関する こと ・レポートの受付など 〔学生生活に関する こと〕 ・課外活動の手続き ・遺失物・拾得物の取扱い
	健康相談室 (教育棟 1階)		・傷病の応急処置 ・平常の健康相談
	学生相談室 (教育棟 1階)	掲示板にて知らせます。	・学業上、生活上などの個人的な相談 ・専門家によるカウンセリング

取扱停止、時間変更等がある場合は各部署毎に、その都度掲示によりお知らせします。

7 主な書類の提出先と証明書の申込先

願・届・証明書の取扱部署は次の通りです。
 なお、証明書の発行は日数を要しますので、それぞれ取扱部署で確認して申し込んでください。

7-1 願出・届出

願・届出の名称		取扱部署	手続き・必要添付書類等
変更届	保証人	学生支援センター 2号館3階 (学生厚生担当) 取扱部署	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			2週間前、学外参加者がいる場合はその名簿
学外活動願			2週間前、参加者名簿
休学願			願い用紙、（診断書等）
復学願			願い用紙、（診断書等）
退学願			願い用紙、（診断書等）
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		工学部・未来科学部 事務部 2号館3階 (教務担当)	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 （1週間以上欠席の場合）
追試験願			医師の診断書または理由書 （1日のみ欠席の場合も必ず添付のこと）
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
転学部試験願書 （工学部第二部から昼間学部）		入試センター 1号館4階	志願票、入学検定料払込受付証明書等
学費振込用紙再発行願		経理部(会計担当) 1号館5階	電子メールによる申請可【P142 参照】

7-2 証明書

各証明書は、学生証を使って、2号館3階自動発行機から発行してください。備考欄に※印の付いているものについては、直接証明書が自動発行機から交付されます。それ以外は申請書を発行し、担当窓口へ提出してください。（紛失時や卒業後は、画面表示に従って操作してください）

証明書の名称		手数料(円)	取扱部署	備考
在学証明書	日本語	200	学生支援センター 2号館3階 (学生厚生担当)	※
	英語	700		5日後発行（土日祝除く）
	休学中	200		2日後発行（土日祝除く）
元在学証明書		500		2日後発行（土日祝除く）
通学証明書		無料		
学生証再発行		2,000		翌日発行（土日祝除く）
学生旅客運賃割引証(学割証)		無料		※
健康診断証明書		200	健康相談室	※
成績証明書	日本語	300	工学部・ 未来科学部 事務部 2号館3階 (教務担当)	※
	外国語	1,500		
卒業見込証明書	日本語	200		※
	外国語	1,200		
卒業証明書	日本語	500		
	外国語	1,200		
卒業成績証明書	日本語	500		
	外国語	2,000		
人物に関する証明書		500		在学生用
大学院進学用証明書		500		
教職免許状取得見込証明書		500		
科目等履修生単位取得証明書		1,000		
単位取得証明書		500		
電気主任技術者用証明書		2,000		
電気工事士用証明書		2,000		
JABEE コース修了証明書		500		工学部第一部電気工学科工学部電気電子工学科のJABEEコースまたはJABEEプログラム修了者のみ

新入生へ
学 習
UNIPA
共通
NE
NM
NC
資格・教職
学生生活
施 設
就職・進学
学則・規程
その他
問合せ・マップ

東京千住キャンパス案内

1. 東京千住キャンパス案内について
2. 東京千住キャンパス配置図
3. 東京千住キャンパスフロア配置図
4. 教室配置図
 - 1号館 1、2階
 - 2号館 1－10階
 - 4号館 2、3階

東京千住キャンパス案内について

東京千住キャンパスは、4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、4つの建物の「教室部分」についてのみ、ご紹介いたします。

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、教員室や千葉ニュータウンキャンパスの教室等について
各号館・各フロアの壁面にあるフロア別案内図や事務部のホームページにてご確認ください。

【工学部・未来科学部ホームページ】→【学生要覧】→【建物別フロア案内】の項にある各フロアのページをご確認ください。

<http://www.soe.dendai.ac.jp/kyomu/index.html>

東京千住キャンパス配置図

【2号館】（教育棟）

10F 教室・学生ラウンジ
9F 教室・学生ラウンジ
8F 教室
6F 教室
5F 教室
ルーフガーデン2
4F PC教室
3F 教室
講師室
工学部・
未来科学部事務部
学生支援センター
国際センター
健康・学生相談室
学生ラウンジ
2F 総合メディアセンター
図書館
1F 受付
B1F 駐輪場

【3号館】

（厚生棟・学生会館・体育館）

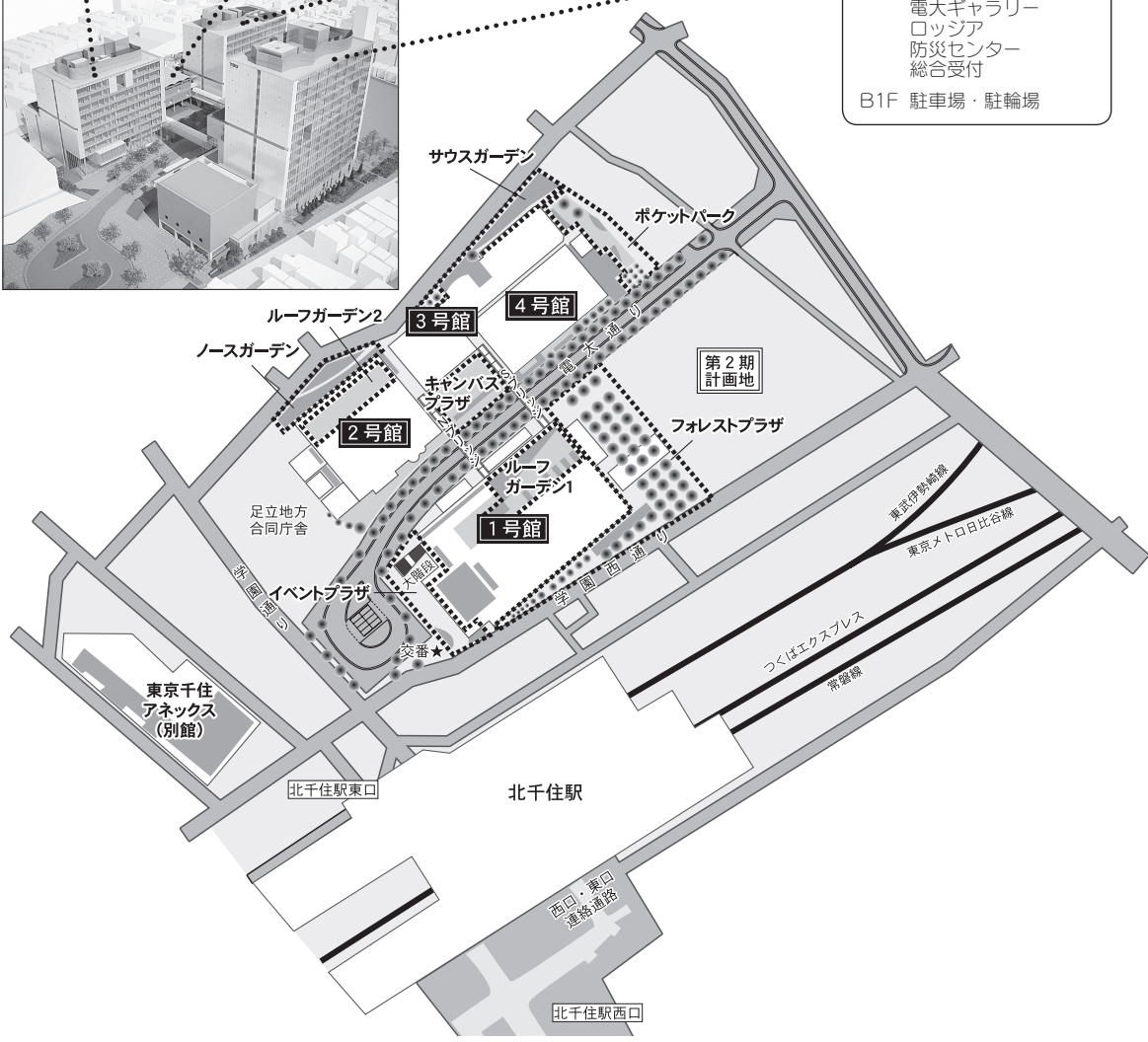
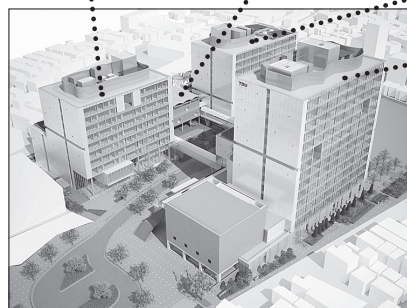
4F 学生部室
3F 学生部室
売店
学生ラウンジ
2F 体育館
トレーニング室
食堂
M2F 学生部室
食堂
B1F 武道場
学生部室
カフェ

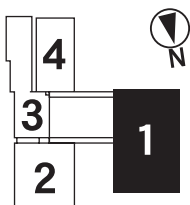
【4号館】（研究棟）

10F 教員室・研究室
9F 教員室
8F 教員室・研究室
6F 教員室・研究室
5F 実験室・実習室
4F 実験室・実習室
3F 学習サポートセンター
教室
実験室・実習室
学生ラウンジ
2F 教室
実験室・実習室
学生ラウンジ
1F 実験室・実習室
受付

【1号館】（複合棟）

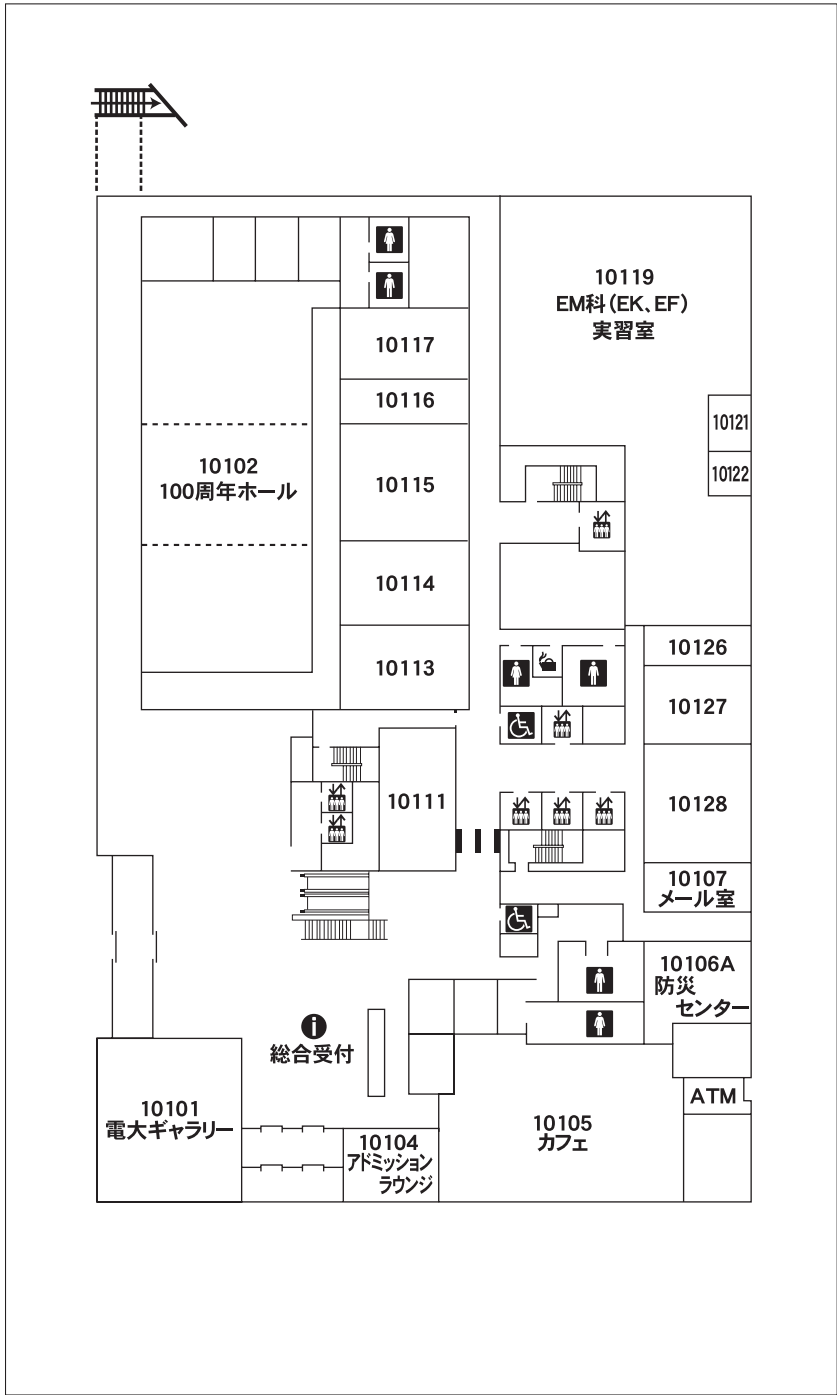
14F 教員室・研究室
セミナー室
13F 教員室・研究室
7F 教員室・研究室
6F 実験室・実習室
学生ラウンジ
ルーフガーデン
5F 実験室・実習室
法人本部
4F 実験室・実習室
セミナー室
入試センター
大学本部
3F 実験室・実習室
ワークショップ教室
カシオホール
2F 丹羽ホール
セミナー室
校友会
1F 実験室・実習室
カフェ
100周年ホール
電大ギャラリー
ロッキア
防災センター
総合受付
B1F 駐車場・駐輪場





1 号館 フロア案内

1 階

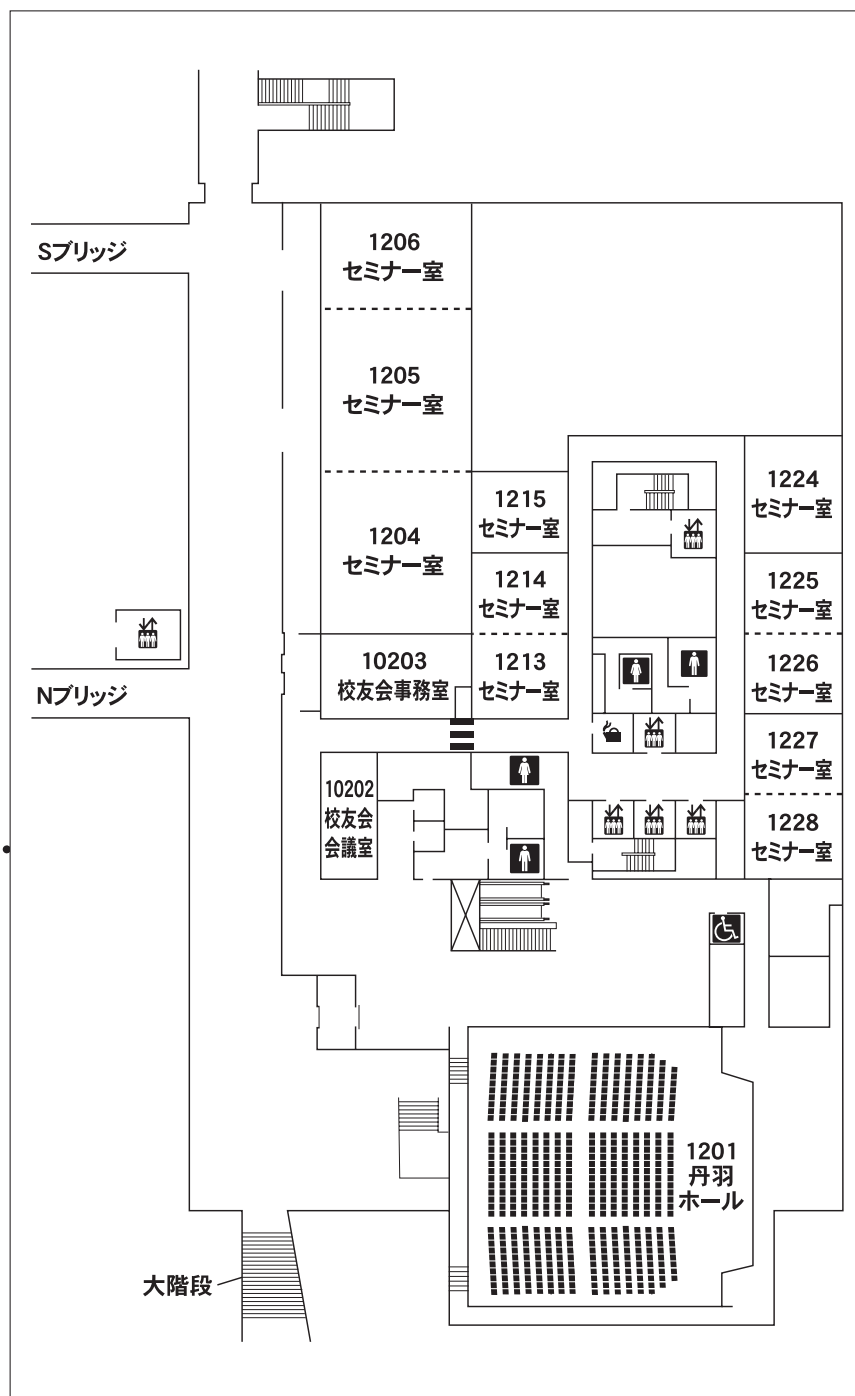


RF	
14F	
13F	
12F	
11F	
10F	
9F	
8F	
7F	
6F	ルーフガーデン1
5F	経理部（会計）
4F	国際センター 入試センター
3F	カシオホール・ 共用会議室 他
2F	デッキ 校 友 会 セミナー室
1F	交流施設 100周年ホール・カフェ
B1	

2 階

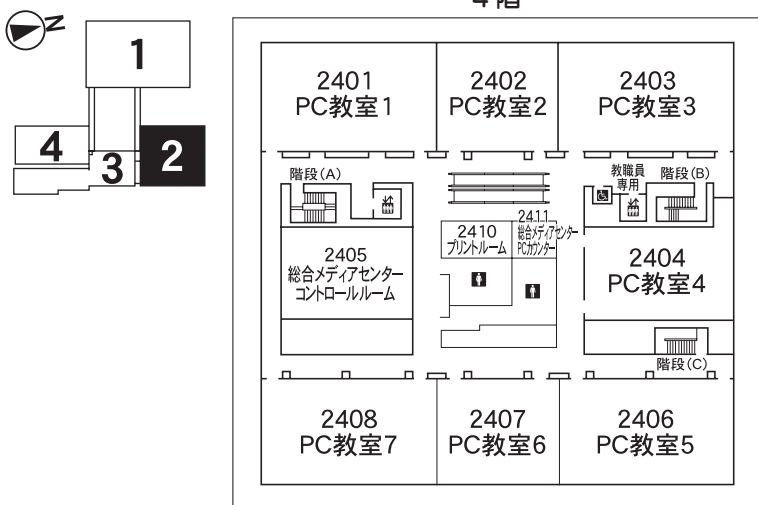
1号館			
法人	教員室・研究室 (EC,FI,FR+未来共通)		
	教員室・研究室 (EE (EJ, EH))		
	教員室・研究室(EC)		
	教員室・研究室(FI)		
	教員室・研究室(FR)		
	教員室・研究室 (EM (EK))		
	教員室・研究室 (EM (EK, EF))		
	教員室・研究室(FA)		
ラウンジ	教員室・研究室・実習室 (FA+未来共通)		
	実験室・実習室(EC,FI)		
	ゼミ室	実験室・実習室 (FI,FR)	
	実験室・実習室 (EM(EK,EF),FR)		丹羽 ホール
	メディア センター	セミナー室	
	実験室・実習室 (EM (EK, EF), EC)		ロジャ
駐車場他		駐輪場	

国際センター千住ラウンジ

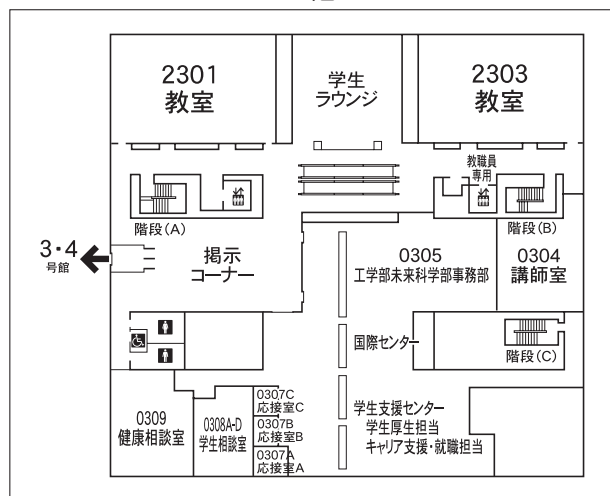


2号館 フロア案内

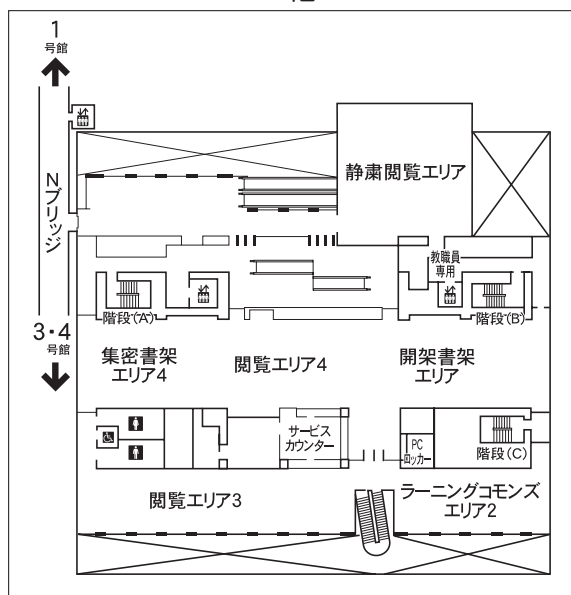
4階



3階



2階

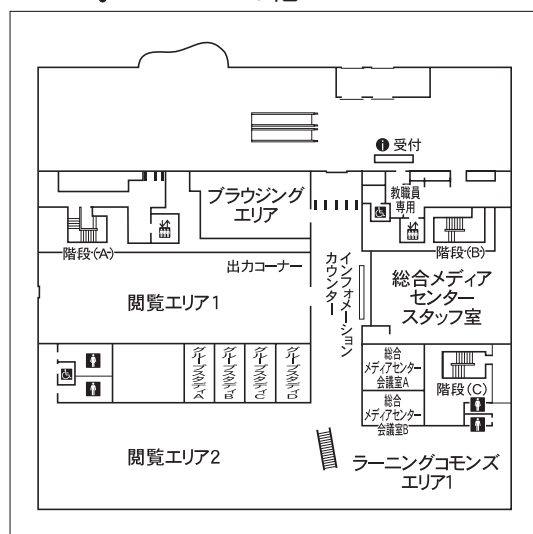


2号館

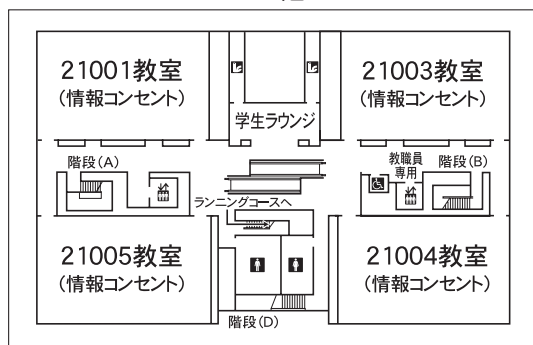
屋上ランニングコース

	RF
教室	10F
教室	9F
教室	8F
教室	7F
教室	6F
教室	5F
PC教室 総合メディアセンター	4F
教室 ラウンジ	3F
総合メディアセンター 図書館	2F
総合メディアセンター 図書館	1F
駐車場	

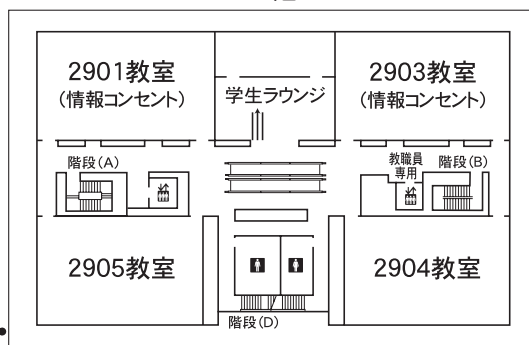
1階



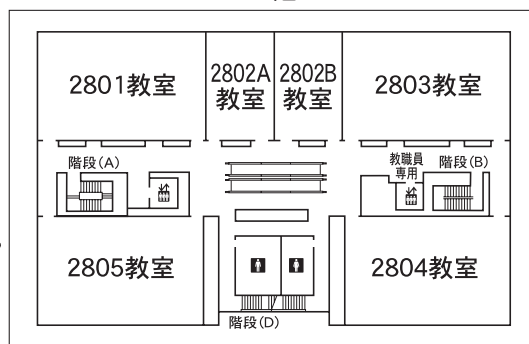
10 階



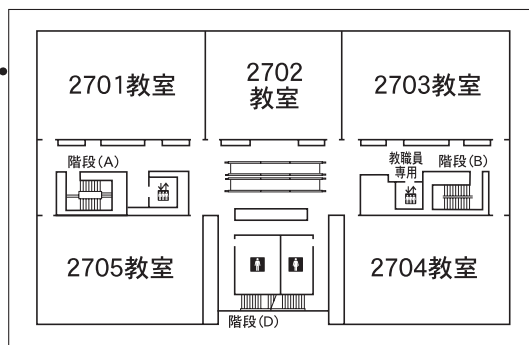
9 階



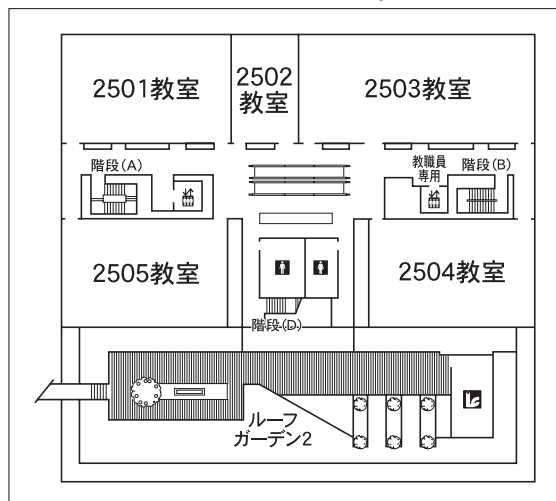
8 階



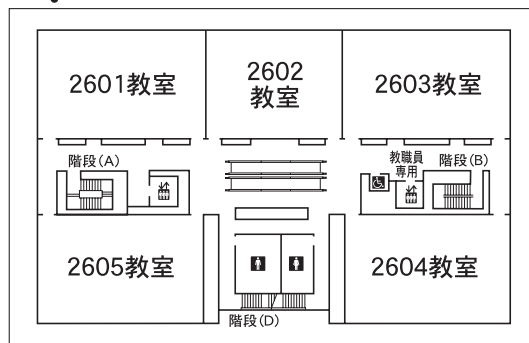
7 階



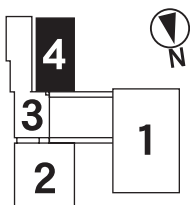
5 階



6 階

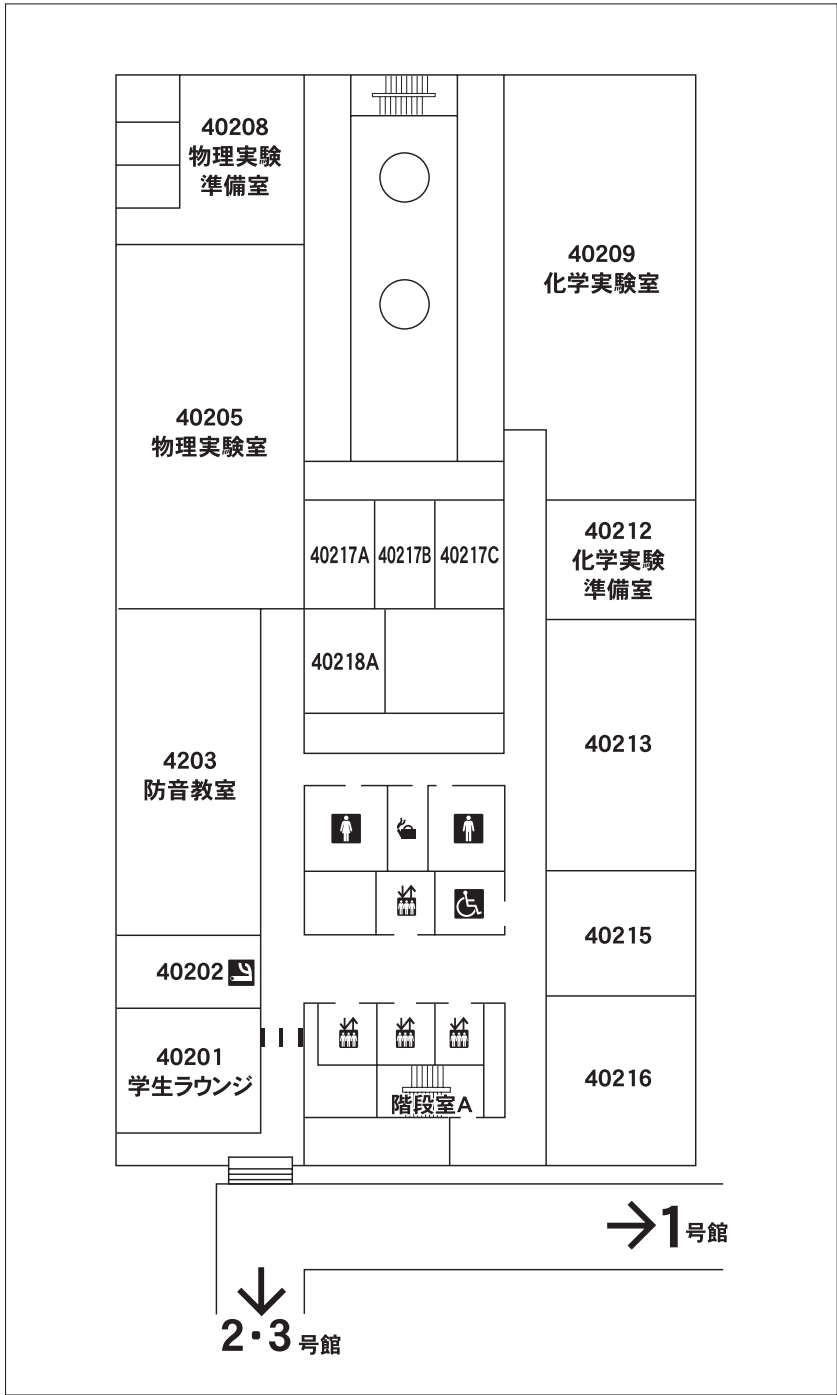


工学部・未来科学部事務部(講師室)
学生支援センター、学生厚生担当、
キャリア支援・就職担当、学生・健康相談室
国際センター、掲示コーナー



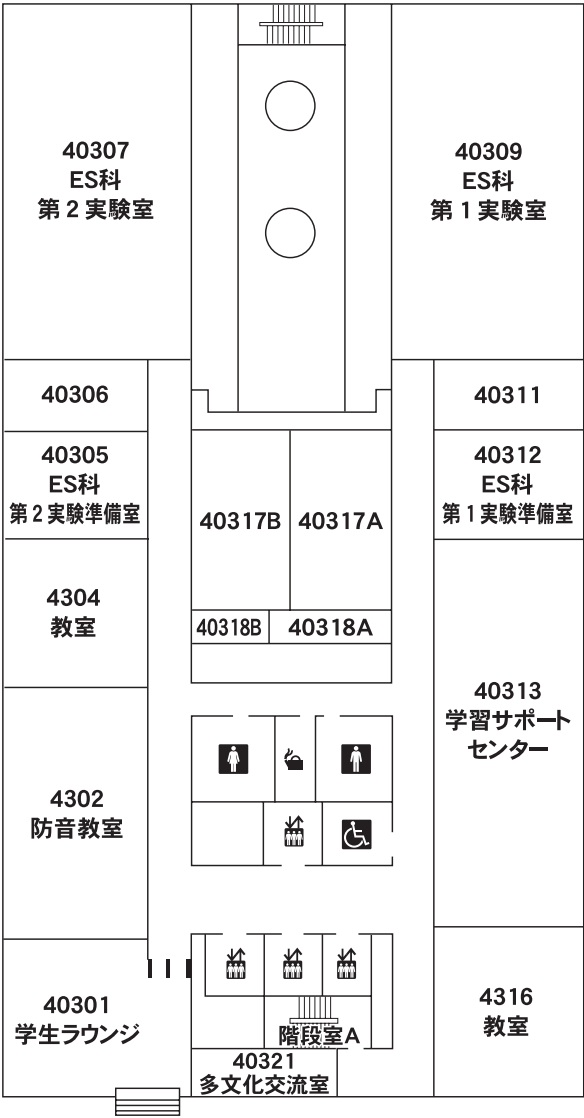
4号館 フロア案内

2階



4号館		特殊設備	ゾーン (二点鎖線枠内)	RF
共通教育 (I,b)	共通教育 (g,f)	排気処理等設備 設置スペース	共通教育 (g,f,b)	10F
研究室・教員室 (EE (EJ, EH))				8F
研究室・教員室 (EE(EJ,EH),EC,EM) (EE(EJ,EH),EC,EM+b系列)				7F
研究室・教員室 (ES,共化)			(ES・b,共化)	6F
実験室・実習室 (EE (EJ, EH))				5F
電気室	実験室・実習室 (EE (EJ, EH))			4F
教室・学習 サポートセンター	実験室・実習室 (ES+共化)			3F
教室	実験室・実習室 (ES,b,共化)			2F
防音室 学生団体	実験室・実習室 (EM(EK,EF)) ((EE(EJ,EH))+ EM(HL,FA,EK,EF))			1F

3 階



↓
2・3号館

新入生へ
学 習
UNIPA
共通
NE
NM
NC
資格・教職
学生生活
施 設
就職・進学
学則・規程
その他
関 連 マ グ

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ってください。

