

# 学 生 要 覧

未 来 科 学 部 2 0 1 3

TOKYO DENKI UNIVERSITY

School of Science and

Technology for Future Life

TDU

東京電機大学  
Tokyo Denki University

# 2013年度 年間行事予定

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

前期 行事予定							予定	
日	月	火	水	木	金	土		
4月		1	2	3	4	5	6	4/2 入学式
	7	8	9	10	11	12	13	4/3-6 オリエンテーション
	14	15	16	17	18	19	20	4/8 前期・前前期授業開始日
	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 みどりの日
	12	13	14	15	16	17	18	5/5 こどもの日 5/6 振替休日(5/5 こどもの日)
	19	20	21	22	23	24	25	5/12 合同体育祭
	26	27	28	29	30	31		5/28 前前期授業終了日 (火曜日の科目)
								5/29 前前期授業終了日 (水曜日の科目)
6月							1	6/4 前後期授業開始日 (火曜日の科目)
	2	3	4	5	6	7	8	6/5 前後期授業開始日 (水曜日の科目)
	9	10	11	12	13	14	15	6/8 前前期授業終了日 (火・水曜日以外の科目)
	16	17	18	19	20	21	22	6/10 前後期授業開始日 (火・水曜日以外の科目)
	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・前後期授業終了日
	28	29	30	31				7/29-8/1 学力考査予備日
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							予定	
日	月	火	水	木	金	土		
9月							9/9	後期・後前期授業開始日
		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 旭祭(学園祭)
	3	4	5	6	7	8	9	11/3 文化の日 11/4 振替休日(11/3 文化の日)
	10	11	12	13	14	15	16	11/9 後前期終了日
	17	18	19	20	21	22	23	11/11 後後期開始日
	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・後後期授業終了日
	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 学力考査予備日
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	
	16	17	18	19	20	21	22	3/21 春分の日
	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
- 四半期授業終了日、開始日

※ 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。  
 ※ 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

東京電機大学未来科学部

# 目 次

## 新入生の皆さんへ

次世代科学技術を担う皆さんへ (学長 古田勝久) .....	2
プロの能力、豊かな教養 (未来科学部長 安田 浩) .....	3

## 知っておいて欲しいこと

1 皆さんへの情報伝達・連絡の方法 .....	6
2 学生証 .....	7
3 キャンパスへの入退館について .....	9
4 出席について .....	9
5 通学定期乗車券 .....	10
6 交通機関のストライキ及び自然災害発生時等の授業措置について .....	11
7 呼出・連絡・照会について .....	12
8 キャンパスルール .....	12
9 トラブルから身を守るために .....	14
10 防犯について .....	17

## 学修案内

### 未来科学部の教育

東京電機大学の建学の精神 .....	22
東京電機大学の教育・研究理念 .....	22
学部の人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的 .....	22
学部のモットーと教育目標 .....	23
学科の教育目標と理念 .....	24
(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 .....	25

### 履修案内

1 授業科目について .....	28
2 授業について .....	32
3 履修計画・履修届 .....	35
4 学力審査 .....	37
5 成績 .....	40
6 再履修 .....	43
7 卒業までの学修 .....	43
8 進級と留年 .....	44
9 卒業 .....	45
10 前期末卒業 .....	48
学生ポータルサイト「DENDAI-UNIPA」操作マニュアル .....	51

### 共通教育・各学科の履修モデルと科目担当表

共通教育科目の教育目標と理念 .....	88
人間科学科目 履修モデル .....	89
人間科学科目 授業科目担当表 .....	90
英語科目 履修モデル .....	92
英語科目 授業科目担当表 .....	93
建築学科 履修モデル .....	94
建築学科 授業科目担当表 .....	96
情報メディア学科 履修モデル .....	98
情報メディア学科 授業科目担当表 .....	101
ロボット・メカトロニクス学科 履修モデル .....	103
ロボット・メカトロニクス学科 授業科目担当表 .....	108
全学科 教職課程授業科目担当表 .....	110

### 資格・免許

1 卒業後に取得できる主な資格・免許 .....	112
--------------------------	-----

### 教職課程

1 教職課程 .....	116
2 介護等体験 .....	129

## 生活案内

### 事務取扱い

1	学生に直接関係のある事務取扱部署	144
2	事務取扱事項と取扱時間	145
3	主な書類の提出先と証明書の申込先	147

### 学籍・学費

1	学籍	150
2	学費	151
3	転学部・転学科	152

### 学生生活

1	学生生活への助言・相談	156
2	留学・海外語学研修	157
3	学割証（学生旅客運賃割引証）	158
4	自転車駐輪場	159
5	健康管理	159
6	奨学金制度	164
7	短期貸付金	168
8	下宿・貸間の紹介	168
9	課外活動	168
10	アルバイト	169
11	校友会	172
	STOP! HARASSMENT	175

### 各種施設について

1	東京千住キャンパス開館時間	180
2	厚生施設・運動施設	180
3	学生食堂と売店について	181
4	総合メディアセンター	182

### 就職・進学

1	キャリア支援・就職	193
2	大学院への進学	197
3	科目等履修生	197

### 学則および諸規程

1	東京電機大学 学則	200
2	東京電機大学未来科学部規則	209
3	試験に関する細則	212
4	学生生活についての規程	214
5	学生アドバイザーに関する規程	217
6	部室使用に関する内規	218
7	特別奨学生規程	220
8	東京電機大学学生救済奨学金貸与規程	221
9	東京電機大学学生支援奨学金貸与規程	223
10	東京電機大学科目等履修生規程	224

### 沿革

	沿革	228
--	----	-----

### 教育・研究組織

1	大学の教育・研究組織および学部・学科記号	238
2	大学・学部・学科の英文名	239
3	未来科学部の教員一覧	240

## キャンパス案内

	東京千住キャンパス案内について	248
	東京千住キャンパス配置図	249
	千葉ニュータウンキャンパス	273

# TDUプライバシーポリシー

## 学校法人東京電機大学の個人情報保護に関する取組み

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

### 1. 個人情報の収集

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

### 2. 個人情報の利用

個人情報の利用は、目的達成に必要な範囲内で利用します。

### 3. 個人情報の提供

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

### 4. 個人情報の管理

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

### 5. 個人情報に関する請求への対応

個人情報の開示、不開示、訂正、利用停止等の請求に速やかに対応いたします。

### 6. 個人情報保護の推進等

個人情報保護推進等のため、必要な組織（委員会）を設置します。

## 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

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

- (1) 入学式、卒業式など、本学が主催する行事のため。
- (2) 正課授業および正課外活動のため。
- (3) 学籍（進級・休学・退学・除籍）管理、学生証発行、履修関連業務、試験の実施、成績処理、学位（申請・審査・授与）、奨学金業務（申請・受給）、各種証明書発行など、本学における教育・研究活動のため。
- (4) 学生の健康管理、大学祭等の学内行事、クラブその他学生組織の指導・連絡などの学生指導を行うため。
- (5) 学生に対するキャリア・就職支援業務、インターンシップ支援業務、各種施設利用など、本学組織や本学施設の運営業務を行うため。
- (6) 教育・研究のために業務上必要な書類の郵送（成績通知書の送付を含む）、電話・メールなどでの連絡のため。
- (7) 学費等の請求、入金処理、督促等に必要な業務を行うため。
- (8) 官公庁等の調査依頼に対する回答のため。
- (9) 学生本人および保証人に対して、本学ならびにその関連機関である東京電機大学後援会および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。



新入生の皆さんへ

## 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」と言われております。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きます。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。

## 未来科学部のモットー プロの能力、豊かな教養

未来科学部長  
安田 浩

未来科学部創設にあたって、教職全員が心に持つ教育方針を示します。

「未来科学部は、自分で問題を発見し、それを解決する高度な技術者を育成する。この技術者は、いろいろな状況で能力を発揮できる知力を持たなければならない。この技術者は、環境を知るための認知能力、コミュニケーション能力、学習能力、適応能力、設計能力を持ち、広い視野にもとづき、社会に価値のあるものを創造する。これには、問題を認識し、解決するための統合力と構想力が必要である。本学部は、専攻分野だけではなく副専攻をも学習させ、プロフェッショナルな能力と豊かな教養をあわせ持つ人材を世に送り出す。」

(丸谷才一監修)

上記に述べられた、未来科学部のモットーである「プロの能力、豊かな教養」とは、大学を卒業するまでに、あなた方に体得することを期待している「人間力」のことです。「プロの能力」とは、あなた方が社会に出たときに、社会の一員としてすぐに確かな仕事ができる能力のことです。また、「豊かな教養」とは、世界全体を視野に入れて物事を広い立場から理解し、判断しようとする心の構えのことです。

あなた方は、4年後（学部）、または6年後（大学院修士課程）に社会に船出をし、社会の中で独立した一人の人格として行動することが期待されています。そのときに「プロの能力、豊かな教養」は、あなた方に確かな力と自信を与えてくれます。

この要覧は、これからあなた方が未来科学部で講義を受け、学園生活を送るにあたって必要になる、いろいろな規則や情報をまとめたもので、いわば学園生活のバイブルです。講義を受けるに当たって、またいろいろな手続きをする際には、必ず参照してください。

いつもこの要覧を手元において、学園生活上で何か判らないことがあったら、まずこの要覧を見てください。必ず問題を解決する情報が得られます。それでもまだ問題が残るときは、2号館3階の事務部を訪ね、事務の人に尋ねてください。

最後に、あなた方がこの要覧を活用することにより、実りある学園生活を送り、「プロの能力、豊かな教養」を持つ技術者に成長することを心から期待いたします。



知っておいて欲しいこと

# 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。本文中に記載されている「掲示」とは、主に UNIPA に届く通知・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、P.51「学生ポータルサイト「DENDAI-UNIPA」操作マニュアル」で詳しくご案内していますので確認してください。

The screenshot displays the DENDAI-UNIPA student portal. At the top, there is a header with the TDU logo and '学生ポータルサイト DENDAI-UNIPA'. Below the header is a navigation bar with tabs for '個人別情報', '時間割', '授業', '成績関連', 'ホーム | メール設定 | サイトマップ | ログアウト', and 'アンケート/Q&A'. The main content area is divided into several sections:

- ポータル**: A calendar for December 2012, with the 19th highlighted.
- 重要な連絡**: A section titled '重要な連絡' with a '全投票' button. It contains a list of notices, including one about the suspension of UNIPA operation on 12/27 and another about the exam schedule.
- 授業に関するお知らせ**: A section titled '授業に関するお知らせ' with a '全投票' button. It contains a notice about class cancellations for 12/19 and 12/20.
- お気に入りタイトル**: A section titled 'お気に入りタイトル' with a '編集' button. It lists '求人検索NAVI(学生用)' and 'キャリア・就職支援(講座・イベント)'.
- 休講・補講連絡**: A section titled '休講・補講連絡' with a '全投票' button. It contains a notice about cancellations and supplementary lectures.

UNIPA 画面

## 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、証明書自動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

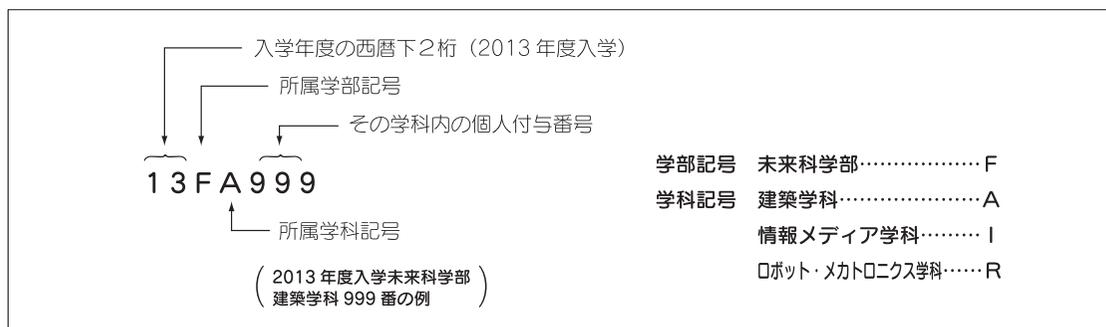
新入生：入学式当日に交付。

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、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・記号を学籍番号とといいます。

学籍番号のしくみは次の通りです。



### (4) 学生証の紛失・汚損

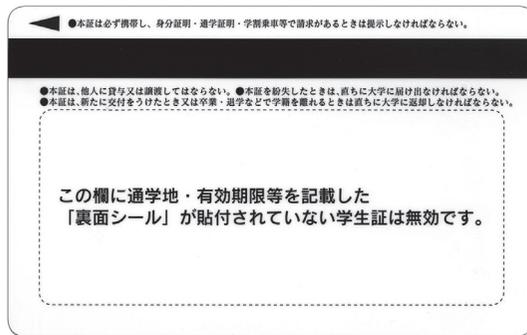
学生証を紛失・汚損した場合は、直ちに学生証再発行の手続きをとってください。

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〕

<b>通学地</b>	東京都足立区千住旭町5番 03-5284-5340(ダイヤルイン)					<b>有効期限</b>
<b>現住所</b>						2014.3.31
<b>通学区間</b>	～					東京電機大学
通学定期乗車券発行控	発行年月日	通用期間	発行駅	発行年月日	通用期間	発行駅
		箇月			箇月	
		箇月			箇月	
		箇月			箇月	

〔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）

### 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。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

### 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

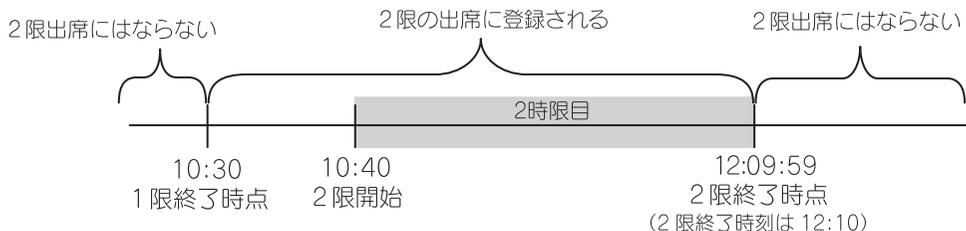
出欠管理のためのカードリーダーは、教室内または外の壁面にあります。タッチの際は優しくタッチするようにしてください。

#### （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確認してください。

## 5 通学定期乗車券

学生証の裏面シールに現住所・通学区間を必ず記載してください。

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

また、住所変更及び住居表示変更の場合は、学生支援センター（学生厚生担当）に変更届（窓口有り）を必ず提出してください。



バス会社等で購入 居住地の最寄駅または大学指定最寄駅にて購入

#### <参考：大学指定最寄駅>

○ 東京千住キャンパス 6路線利用可能

●最寄駅 北千住駅（電大口から徒歩 1分）

J R JR常磐線

地下鉄 東京メトロ日比谷線

東京メトロ千代田線

東武スカイツリーライン（東武伊勢崎線 - 東京メトロ半蔵門線乗入）

つくばエクスプレス

●京成本線 京成関屋駅（徒歩 7分）

\*バスも同様ですが、バス会社によっては、学生証のほかに「学生通学証明書」を必要とする場合があります。

その場合には、学生支援センター(学生厚生担当)にて発行しますので申込みをしてください。

## 6 交通機関のストライキ及び自然災害発生時等の授業措置について

### (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。

## 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。

## 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を養ってください。

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

## 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かかわらず、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」と言っけ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。

## 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際に侵入され、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。

# 学 修 案 内



# 未来科学部の教育

# 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）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。

## 学部の人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的

### 【未来科学部】

未来科学部は、21世紀において人類の知的生産活動にふさわしい生活空間（知的住空間、知的情報空間、知的行動空間）を創造することに必要な科学技術とそれを実社会に適用する能力を修得させることを目的とする。

すなわち、自ら問題を発見し解決する能力（プロの能力）と、広い視野と時代の方向性を見通すことのできる心の構え（豊かな教養）を併せ持つ技術者を養成する。

### 【建築学科】

建築学科は、21世紀において人類の知的住空間を創造することに必要な建築技術とそれを実社会に適用する能力を修得させることを目的とする。

すなわち、建築学の「建築計画・意匠」「建築構造・情報」「建築環境・設備」分野の専門能力と豊かな教養を併せ持つ技術者を養成する。

### 【情報メディア学科】

情報メディア学科は、21世紀において人類の知的情報空間を創造することに必要な情報メディア技術とそれを実社会に適用する能力を修得させることを目的とする。

すなわち、情報メディア学の「デジタルメディア」「情報通信」分野の専門能力と豊かな教養を併せ持つ技術者を養成する。

## 【ロボット・メカトロニクス学科】

ロボット・メカトロニクス学科は、21世紀において人類の知的行動空間を創造することに必要なメカトロニクス技術とそれを実社会に適用する能力を修得させることを目的とする。

すなわち、ロボット・メカトロニクス学の「ロボットデザイン」「メカトロニクス」「情報駆動システム」分野の専門能力と豊かな教養を併せ持つ技術者を養成する。

# 学部のもっとも大切な教育目標

## —学部カリキュラムの特徴—

未来科学部は「**プロの能力、豊かな教養**」を学部の教育を行うときのもっとも大切なモットーとしています。すなわち学生諸君にとっては、本学部で教育を受けることにより、このモットーを身につける教育を確実に受けられること、そして我々教職員にとってはモットーに沿った教育を学生諸君に提供すること、それが未来科学部の教育目標です。（「プロの能力、豊かな教養」については、本冊子3ページを参照してください）

未来科学部は、「建築学科」、「情報メディア学科」、および「ロボット・メカトロニクス学科」の3学科から構成されています。この3学科はそれぞれ学科に与えられた使命に基づいて、学科の教育目標を掲げ、講義、演習、実習その他の授業科目、いわゆるカリキュラムを提供しています。

カリキュラムには、上に述べた未来科学部の教育目標を達成するために、いくつかの工夫が仕組みられています。カリキュラムを履修することにより、学生諸君は未来科学部のモットーに沿った教育を受け、そしてモットーの意味することを自然に身につけることができるようになっていきます。学科によってその工夫はいろいろですが、例えば次のようなものです。

- 1) 未来の生活空間のデザインに必要な広い知識が得られるように、互いに他学科の学生の履修を想定した**総合教育科目**を各学科のカリキュラムに取り入れたこと（3学科共通）
- 2) 学生一人一人の個性に応じ、また個性を発揮する場を与えるために、2人1組で行う**100人100色教育**（建築学科）や1年次から行う**ゼミ形式の演習**（情報メディア学科、ロボット・メカトロニクス学科）など、個別指導カリキュラムを多く取り入れたこと
- 3) 即戦力として役立つ実務経験を体得できるように、学内外における**長期インターンシップ**（建築学科）や**ワークショップ**（情報メディア学科、ロボット・メカトロニクス学科）をカリキュラムに取り入れたこと
- 4) 目指す専門分野の実力が自然に身につくように、カリキュラムをいくつかの専門分野に対応した科目群に分け、科目群を完全に学習する**科目ユニット制**を採用したこと（情報メディア学科）
- 5) 専門分野の高度な知識および社会で即戦力として期待される実力を身につけるために、大学院修士課程のカリキュラムとの整合性を想定したカリキュラムとしたこと（3学科共通）

また、未来科学部の教育目標では、以上に述べた教育目標を達成するために、東京電機大学

の長い伝統に培われた教授方針により、将来エンジニアとして活躍するために必須の人間力、例えば問題を解決するに当たって必要な強い意志力と忍耐力、約束を守る心、他と積極的に話し合う姿勢（コミュニケーション能力）などを涵養し、学生諸君が社会に巣立ったときに社会から歓迎される技術者になるような教育を行います。

諸君は、自分の履修計画を立てる際に、また授業期間中に授業内容や達成目標を確認したいときなどに、web上で公開されているシラバス（講義要目）を常に参照し、活用してください。そして未来科学部が諸君に提供するバラエティに富む教育を十二分に享受し、未来科学部の教育理念である、「**プロの能力、豊かな教養**」をあわせ持つ技術者になることを心から期待します。

## 学科の教育目標と理念

### 建築学科の教育目標と理念

建築学は、人々の安全で快適な生活を支え、心を豊かにする文化的な空間を創造するためである。建築学科では、これからの社会における建築のあり方を探求しつつ、新たな空間を創出するための豊富な知識と技術を体得することを目標とする。同時に、社会の情報化や国際化にも対応し、建築のプロフェッショナルな能力と豊かな教養を兼ね備えた、即戦力となる人材を育成する。

そのための教育方針として、学部と大学院修士課程の6年一貫教育を実現する。ゆとりある完全習熟教育システムによって、高度な専門性を養い、一級建築士などの資格取得にも十分な技能を習得させる。特色ある教育のひとつとして、演習や実習に重点を置いた固有のカリキュラムによって、空間をデザインする能力の開発はもとより、他者と対話し、自己を表現できる能力を高める。さらに、学内および学外における長期インターンシップ制度を導入して、建築の実務を体験させ、広く社会で活躍する技術者や研究者の育成に努める。

### 情報メディア学科の教育目標と理念

情報メディア学は、高度情報社会基盤の実現に寄与するものであり、社会と自然の中心に人間を置く観点から、デジタルメディアおよび情報基盤に関わる技術を研究することと、これらを相互に関連させつつ体系化することからなっている。

経済活動および社会活動のグローバル化の中で、科学技術と地球環境との共生、福祉社会の実現をも視野に入れつつ、早期に高度情報社会基盤を整え、支え、そして、さらに発展させていくためには、人間や社会に対する深い理解を有しつつ“学際性”と“国際性”を備えていることが前提となる。

この前提を基礎に、自分で問題を発見し、解決する高度な情報メディア技術者、具体的には、デジタルメディア情報を創成表現できる人材、情報ネットワークをベースとした情報システムを開発し、構築運用できる人材、の育成を目指す。加えて、わが国が情報通信技術（IT）を利活用し、この分野で世界最先端の国家を目指す上で、ITを活用し高い付加価値を創造できる高度な情報通信人材の育成を目標とする。

## ロボット・メカトロニクス学科の教育目標と理念

種々変化する環境の下で人間が安全かつ快適な生活を送るためには、環境の変化に適応可能な知的システムが必要である。ロボット・メカトロニクス学は、このようなシステムを実現するための基盤技術である。機械工学・電気電子工学・情報工学・制御工学等の専門をベースに数学的なモデリング力とデザイン力を駆使し、計算機の巧みな活用により要素技術を的確に統合（システムインテグレーション）した先端技術でもある。問題解決を行う多くの学問を体系化したカリキュラムを実現している。現代は正に、科学技術・産業・環境・医療・福祉・防災などすべての分野において、この新たなメカトロニクス技術を必要とする時代にある。

この新たな分野の技術者育成のために、ロボット・メカトロニクス学科では、ものづくりの基礎と楽しさを知るためのワークショップ、自在に動くシステムを実現するための設計・製作実習、基礎理論を知識から問題解決のスキルに高めるための豊富な演習などを体系的に組み合わせたカリキュラムを設けている。これらを通し、問題発見力と解決力の真髄を修得し、創造性あふれるロボット・メカトロニクスの専門技術者、研究者、教育者として、多様化する社会で国際的に活躍できる人材を育成する。

## （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みます。



# 履修案内

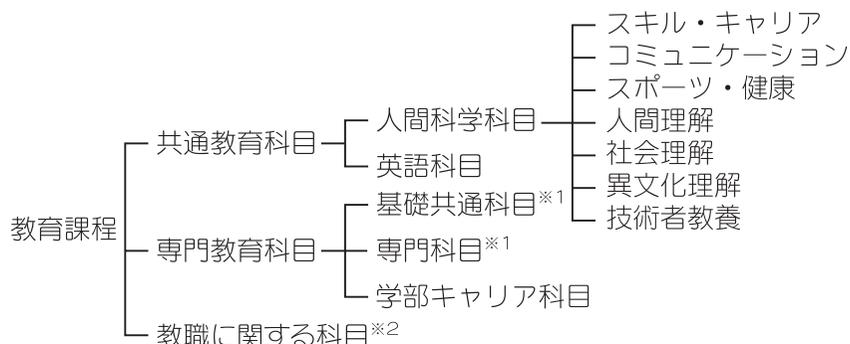
# 1 授業科目について

未来科学部で本年度に開講される授業科目は、授業科目配当表のとおりです。授業科目配当表には ①教育課程（授業科目）、②単位数、③科目区分（必修、選択、自由科目）、④配当学年、⑤配当期（前期、後期、通年等）、⑥毎週授業時限数（コマ数）などが記載されています。

なお、授業科目配当表は、入学時から卒業までに配当されている全授業科目が記載されています。4年間で卒業することが原則ですが、進級判定や卒業判定により、留年や卒業が延期となった場合でも、入学時に配当された科目によって進級・卒業条件を満たさなければなりません。

## 1-1 教育課程（カリキュラム）

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。



※1 数学・物理・化学関連科目は基礎共通科目、及び専門科目に含まれます。

※2 「教職に関する科目」の詳細は、「教職課程」の項を参照してください。

\*外国人留学生については、本学規程に基づく履修科目の特例として、特別の科目を履修することができます。詳細は「留学生学習案内」を参照してください。

## 1-2 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【個人別情報】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配当されている科目や単位数、必修・選択区分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

### 1-3 キャリア科目

未来科学部では、学生が卒業後に社会的・職業的自立につながる就業力を育成するためのキャリア科目を各学年に展開しています。

- 1年次 フレッシュマンセミナー（前期） 東京電機大学で学ぶ（前期）
- 2年次 未来科学キャリアワークショップ（前期／後期）
- 3年次 未来科学プロジェクトA（前期／後期）
- 4年次 未来科学プロジェクトB（前期／後期）

※2年次の未来科学キャリアワークショップは必修科目です。

※1年次科目は人間科学科目に、2～4年次科目は専門教育科目（学部キャリア科目）に担当しています。

### 1-4 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となります。

## 1-5 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いけない。
	択一必修科目	指定の数科目のうちから1科目のみ必ず選択し、選択したものが必修となる科目。
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。但し、各学科・コースの「進級条件」「卒業条件」「履修モデル」等に留意すること。
	他学部他学科科目（選択科目）	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。
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。

## 1-6 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、学生は自分の学年に配当された科目（再履修の場合は、自分の学年より下級学年次に配当された科目）を原則履修することになります。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）。

上級学年次に配当された科目の履修については、各学科の指定によります。

	建築学科	情報メディア学科	音楽・文化学科
履修の可否	原則履修を認めない	学科の定める条件を満たす場合履修を認める（自学科に配当された専門教育科目のみ）	学科の定める条件を満たす場合履修を認める（自学科に配当された専門教育科目のみ）
進級条件への算入（上級学年次配当科目）	—	現学年次の進級条件に算入	当該科目配当学年次の進級条件に算入

※上級学年次科目の履修方法等、詳細については掲示もしくは学科の指示に従ってください。

## 1-7 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
四半期（前前期、前後期、 後前期、後後期）科目	1/4 年間 8 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ます。

## 1-8 毎週授業時限数（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。

## 1-9 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、直接授業教室へ行くか、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、授業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日まで

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、授業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。授業日数を確保するため、休日・祝祭日等に授業を行う日程を設ける場合があります。

### 2-2 時限と時間

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

※昼間学部の正課授業は1時限から5時限、夜間学部の正課授業は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) 時間割の変更

曜日・時限などに変更が生じた場合、掲示により周知します。

#### (3) 注意事項

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編成されますので、受講するクラス（担当教員や曜日など）を間違えないよう掲示や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。日程等は掲示によりその都度周知します。授業ガイダンスに出席しないと、クラス編成の都合上、履修に支障が出る場合がありますので必ず出席してください。

## 2-5 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（「交通機関のストライキおよび自然災害発生時等の授業措置について」の項（p.11）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、必要に応じて補充の授業を行うことがあります。補講の有無は、原則掲示にて周知します。

## 2-7 欠席について

忌引、病気・怪我、課外活動などで、やむを得ず欠席した場合は、工学部・未来科学部事務部窓口または工学部・未来科学部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、工学部・未来科学部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 ヶ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

授業の出欠調査には学生証が必要です（「出席について」の項（p.9）を参照）。

## 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となりますので、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、提出期限を過ぎてレポートBOXを撤去した後の提出は受付でき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、科目での様子をできるだけ正しく伝えるようにしてください。

アンケート結果は、工学部・未来科学部事務部のwebサイト等で公開する予定です。

## 2-11 e-Campus 科目について

東京電機大学の4学部（工学部・未来科学部・理工学部・情報環境学部）では、平成18年度より、多彩な勉学機会を提供するため、各キャンパスをネットワークシステムで結び、遠隔講義を行っています。遠隔講義を行う科目は別途掲示で確認してください（開講しない場合もあります）。

※他学部他学科に配当されている科目の場合、他学部他学科科目の履修登録が必要です。

※授業時間は原則、実施科目のキャンパスの時間帯で行われます。

授業時間帯はキャンパス毎に異なります。時間割の重複は出来ませんので、履修する際は実施の時間帯に注意して申請してください。

## 2-12 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（詳細は掲示で周知します）。

※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3階 40313室

## 3 履修計画・履修届

### 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（本冊子）	「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する（履修登録単位数の上限（24単位/半期）に注意する）。
- ⑤進級条件、卒業条件を満たせるよう、毎年単位修得状況に注意して履修登録する。

### 3-2 履修制限

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て、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。

- ①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。
- ②優秀な成績で各学期を終了した学生には、上限を超えて4単位の履修ができる制度があります。

履修制限を超えて履修登録を許可する評価基準

- 次の両基準を満たす者に対して、半期4単位まで上限単位数を超えての履修を認める。
- (1) 前学期に20単位以上の履修登録を行い90%以上の単位を修得していること。
  - (2) GPAが3.1以上であること。

### 3-3 履修登録

履修登録は、前期に前期科目・前前期科目・前後期科目・通年科目・集中講義科目などを、後期に後期科目・後前期科目・後後期科目・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」「専用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、必修科目、選択科目を問わず、そのうちの1科目しか履修登録できません。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「-」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	<p>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）。</p> <p><b>【以下の基準を満たす場合、申請可能】</b></p> <p>①自分の所属学科に配当がない（内容の類似する科目がない）            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</p> <p>但し、①工学部第一部（全学科）の科目は申請できません。            ②工学部第二部の電気電子工学科（NE）、機械工学科（NM）、情報通信工学科（NC）の科目は申請可能です。</p> <p>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。</p> <p><b>【他学部他学科科目にて修得した科目の扱い】</b></p> <p>①必修科目・選択科目は、当該学生の所属するそれぞれの区分の選択科目として扱います。            ②自由科目は、自由科目として扱います。</p> <p><b>【区別卒業所要単位数への算入について】</b></p> <p>他の大学等における授業科目の履修により本大学における授業科目の履修とみなし、修得できる単位（学則）と合わせて60単位を超えることはできません。</p>
教職課程科目	<p>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「教職課程」の項（p.116）を参照してください）。ただし、1年次前期は履修できません。</p>

## (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、同一曜日の同一時限に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、あらかじめ周知されます。希望者は左記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、左記の専用用紙にて履修申請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、前年度授業に出席し、試験を受け不合格であった通年科目は、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となります。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「前期末卒業」の項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などについては、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 学力考査

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査がおこなわれます。学力考査は、筆記による学力考査（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査を実施するかについては、「学力考査実施要領」にて案内します。「学力考査実施要領」は掲示にて周知します。

### 4-1 学力考査

#### (1) 受験資格

次の4つの条件を原則全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査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回学力考査がおこなわれる科目の後期学力考査を受験するには、前期学力考査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) 学力考査受験上の心得

### ① 学生証の呈示

教室では、必ず学生証を常に机の上、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

学力考査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。学力考査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

学力考査実施時間中は、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、学力考査時間中、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

昼間学部は、原則 1 時限から 4 時限に学力考査を実施しますが、科目によっては 5 時限以降に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、追試験が行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、当該科目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学力考査科目・レポート科目等も含まれます。

### (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 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やむを得ない事情がある場合。(理由書)

学力考査時間割の見間違い、寝坊などはやむを得ない理由とは認められません。ただし、就職試験のため学力考査を受けられなかった 4 年次生は、学科長に相談してください。

### (3) 手続き

学力考査の受験資格（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 中間考査

学期の途中で担当教員が随時行う学力考査です。

#### (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

科目担当教員や工学部・未来科学部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付けません。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、履修の修了が認定されたことになるので、再度の履修をすることはできません。

### 5-1 成績評価基準

成績評価基準		
評価	評点	参考
S	90点～100点	講義・実験・実習内容を十分に理解し、自在に応用できる水準にあり、より高度な内容に進むことができる。
A	80点～89点	講義・実験・実習内容を理解し、応用できる水準にあり、より高度な内容に進むことができる。
B	70点～79点	講義・実験・実習内容を知識として身につけ、部分的ではあるが応用できる水準にある。しかし、より高度な内容に進むためには、自己学習をしておくことが望ましい。
C	60点～69点	シラバスに記載されている達成目標の最低水準に達している。しかし、習得した知識を応用し、より高度な内容に進むためには、十分な自己学習を要する。
D	60点未満	シラバスに記載の達成目標を満たしていない。
—	放棄	学習を放棄したとみなされた。

## 5-2 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、評点の通知は行いません。

評価		評点・摘要	
成績証明書用	成績通知用		
S	S	90～100点	合格 (単位修得)
A	A	80～89点	
B	B	70～79点	
C	C	60～69点	
RN	RN	認定 (※1) (資格取得・他大学等の単位を認定した場合)	
RS	RS		
RA	RA		
RB	RB		
RC	RC		
	D	0～59点	不合格 (単位未修得)
	—	放棄 (※2)	
※	*	履修中 (現在履修中である状態)	

(※1) 評価「RN」は GPA 算出の計算式に算入されませんが、評価「RS～RC」は計算式に算入されます。詳細は「成績順位」の項を参照してください。

(※2) 履修登録した授業科目を受験しなかった場合や、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は、「—」放棄となります。

## 5-3 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。

## 5-4 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。

GPA とは、科目を履修して最終的に与えられた S・A・B・C・D・—・RS・RA・RB・RC の評価 (Grade) に 4～0 のポイント (Point) を配当し、それに単位数を掛け、取得したポイントの合計と単位数をもとに算出する平均値 (Average) です。

そのポイントと計算式は以下のとおりで、GPA の最高値は “4” となり、最高値に近いほど評価が高くなります。

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

※単位加重 GP の総和＝

$$(S \cdot RS \text{ 評価の単位数}) \times 4 + (A \cdot RA \text{ 評価の単位数}) \times 3 + (B \cdot RB \text{ 評価の単位数}) \times 2 + (C \cdot RC \text{ 評価の単位数}) \times 1$$

※単位加重 GP (Grade Point) とは、取得した各科目の評価 (S・A・B・C・D・―・RS・RA・RB・RC) に次の各科目の評価を指数化するグレード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
4	RS	資格取得等による単位認定
3	RA	
2	RB	
1	RC	

- ・ 総和には自由科目及び RN 評価の科目を含まない。
- ・ 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 (早期卒業、履修上限を超えての履修登録を許可する評価基準、その他)

※ D 評価科目及び放棄科目は 0 ポイントとなるため、放棄しない計画的な履修が結果的に GPA を上げることとなります。

## 5-5 単位認定

### (1) 入学前に修得した単位の認定

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、入學後、本学部において修得したものとして (編入學・転入學等の場合を除く) 60 単位を限度に単位を認定されることがあります。

編入學者および転学部・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行います。

認定科目は、「RS・RA・RB・RC・RN」で表示されます。但し、他大学で修得した単位は、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・短期大学から編入學した学生) 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。

## (2) 資格取得による単位の認定

未来科学部では特定の資格取得者に対して所属学科の科目の単位の認定する場合があります。詳細は各学科の「履修モデル」の項を参照してください。

# 6 再履修

履修した授業科目の単位の修得できなかったときは、その科目の履修をもう一度はじめからやり直す(再履修)こととなります。その際、次の点に留意してください。

- ① 必修科目(択一必修科目を含む)の単位の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 選択科目の単位の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、原則どちらか一方の科目しか履修することはできません(重複受講の禁止)。「履修登録」の項を参照してください。
- ⑦ 再履修科目の履修登録・学力考査などについては、通常の履修科目の場合と同じです。

# 7 卒業までの学修

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的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。

原則以下の条件を満たした場合、上級学年次へ進級することとなります。

- ① 必要な学費およびその他の費用を納入していること。
- ② 同一学年に合算して12ヶ月以上在学していること。ただし、休学期間は在学期間に含まない。
- ③ 上級学年次に進級するための条件がある場合は、その条件を満たしていること(詳しくは、「進級条件」の項を参照してください)。

※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こととなります。

## 8 進級と留年

同一学年に合算して12ヶ月以上在学（休学期間は在学期間に含まない）した者を対象に1年次から2年次および3年次から4年次に進級する際に進級制度があります。なお、進級判定時に休学中の者も対象となります。留年もしくは卒業延期となった場合、入学した年度のカリキュラム（進級・卒業条件を含む）が適用され、留年により変更しません。

なお、転学部・編入学・転学科・再入学者等は、正規に進級してきた学年（1年次の場合は新入生）と同一のカリキュラムが適用されます。

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。

進級条件は以下のとおりです。履修の際にはこれらの条件もしっかりと把握し履修登録するようにしてください。

### 8-1 進級判定時期

- ・1年次から2年次へ進級するとき。
- ・3年次から4年次へ進級するとき。

### 8-2 1年次から2年次への進級条件

建築学科	1年次終了時に28単位以上修得していること（自由科目は含まない）。
情報メディア学科	1年次終了時に24単位以上修得していること（自由科目は含まない）。
ロボット・メカトロニクス学科	1年次終了時に30単位以上修得していること（自由科目は含まない）。

### 8-3 2年次から3年次への進級

2年次から3年次への成績による進級条件はありません（ただし、前記の学籍及び学費の条件を満たす必要があります）。

成績による進級条件がない場合であっても、後記の3年次から4年次への進級条件を満たすように履修計画をたて、確実に学修を進める必要があります。

### 8-4 3年次から4年次への進級条件

建築学科	①人間科学科目10単位、英語科目4単位以上修得していること（自由科目は含まない）。 ②3年次終了時まで110単位以上修得していること（自由科目は含まない）。 ③「建築資格講座Ⅱ」を単位修得していること。
------	---

情報メディア学科	①人間科学科目 10 単位、英語科目 4 単位以上修得していること（自由科目は含まない）。 ② 3 年次終了時まで 106 単位以上修得していること（自由科目は含まない）。 ③ 3 年次までに配当されている必修科目を全て単位修得していること。
ロボット・メカトロニクス学科	①人間科学科目 10 単位、英語科目 4 単位以上修得していること（自由科目は含まない）。 ② 3 年次終了時まで 106 単位以上修得していること（自由科目は含まない）。 ③ 3 年次までに配当されている必修科目 21 科目 44 単位をすべて単位修得していること。 ④以下の進級コード R1 の専門選択科目 16 科目 40 単位中 20 単位以上を修得していること。 ※別表 1【進級コード R1】 ⑤以下の進級コード R2 の専門選択科目 17 科目 34 単位中 10 単位以上を修得していること。 ※別表 2【進級コード R2】

※別表 1【進級コード R1】（科目名のあとの丸数字は単位数を表す）

メカトロニクス基礎力学および演習 I ③   メカトロニクス基礎力学および演習 II ③   ロボット運動学②   設計製図 I ④   プログラム基礎 II ②   プログラム基礎 III ②   基礎電気工学②   電気回路②   システムモデリングおよび演習④   制御工学および演習④   集合と論理②   離散数学②   ベクトル解析②   フーリエ解析②   複素解析学 I ②   確率・統計 I ②
---

別表 2【進級コード R2】（科目名のあとの丸数字は単位数を表す）

材料力学および演習②   加工学②   熱・流体力学②   アルゴリズムとデータ構造②   情報理論②   オペレーティングシステム②   電子工学②   デジタル回路②   信号処理②   制御系設計②   計測工学②   現代制御理論②   数値解析②   最適化法②   メカトロニクスのための数学および演習②   複素解析学 II ②   確率・統計 II ②
--

## 9 卒業

### 9-1 卒業条件

4 年次生に合算して 12 ヶ月以上在学（休学期間は在学期間に含まない）した者を対象に卒業判定を実施します。判定時に休学中の者は対象としません。

なお、本学部を卒業するためには、以下の全ての条件を満たすことが必要です。

#### 【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。 ※1 ※2
- ③ 合計 4 年以上（8 年以内）在学していること。 ※3

- ④ 卒業までに必要な学費およ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。
- ※1 建築学科では、必修科目の他に選択科目の「特別研究」、「特別設計」の両方またはいずれかを履修し、修得する必要があることに注意してください。
- ※2 情報メディア学科では、2ユニットの修了が「卒業研究 A」の合格必要条件となっていることに注意してください。詳しくは学科の「履修モデル」の項を参照してください。
- ※3 在学期間が4年未満での卒業については「早期卒業」の項を参照してください。

## 9-2 区分別卒業所要単位数

	区分	単位数	
		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
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 (「技術者教養」科目 2 単位を含む)	
	英語科目	6 単位	
専門教育科目	基礎共通科目 専門科目 学部キャリア科目	96 単位	88 単位
	任意に選択し、修得した科目	10 単位	14 単位
	合計	128 単位	124 単位

特色ある教育を推進するために、卒業所要単位の中に学生の個性に合わせて選択できる科目が設けられています。これが、上記の表中の「任意に選択し、修得した科目」で、修得した場合は卒業所要単位に建築学科は 10 単位、情報メディア学科、ロボット・メカトロニクス学科は 14 単位まで算入できます。この「任意に選択し、修得した科目」とは次の科目をいいます。

人間科学科目から 16 単位、英語科目から 6 単位、基礎共通科目・専門科目・学部キャリア科目から建築学科は 96 単位、情報メディア学科、ロボット・メカトロニクス学科は 88 単位を超えて修得した単位。

また、他学部・他学科科目を履修し、単位修得した科目は表中のそれぞれの区分の選択科目の単位として取扱われます。(但し、卒業所要単位数として算入できる単位は、他の大学等における授業科目の履修等(学則)と合わせて 60 単位を超えることはできません。)

### 9-3 卒業見込証明書

進級条件を満たし4年次に進んだ学生に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。卒業見込証明書発行日については、掲示にて周知します。

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

### 9-4 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。

### 9-5 3年間または3.5年間での卒業（早期卒業）

大学院への進学を前提としているきわめて成績優秀な学生は、以下の条件により3年間もしくは3.5年間の在学期間で卒業することが出来ます。希望する場合は、学科長に相談してください。

ただし、建築学科は3年間での卒業のみとなります。

また、3年次編入学者は早期卒業の対象となりません。

#### (1) 早期卒業着手条件

早期卒業に着手するためには、以下の全ての条件を満たす必要があります。

ただし、対象となる科目には、自由科目および工学部第二部の科目は含めません。

学科	早期卒業着手条件
建築学科	① 2年次後期終了時に94単位以上修得していること。 ② 2年次後期終了時のGPAが3.4以上であること。
情報メディア学科	● <b>3年間での卒業の場合</b> ① 2年次後期終了時に86単位以上修得していること。 ② 2年次後期終了時のGPAが3.4以上であること。 ● <b>3.5年間での卒業の場合</b> ① 3年次前期終了時に90単位以上修得していること。 ② 3年次前期終了時のGPAが3.3以上であること。
ロボット・メカトロニクス学科	2年次後期終了時（3年間での卒業の場合）もしくは3年次前期終了時（3.5年間での卒業の場合）のGPAが3.2以上であること。

## (2) 早期卒業条件

3年間または3.5年間の在学期間で卒業するためには以下の全ての条件を満たす必要があります。ただし、以下の対象となる科目には、自由科目および工学部第二部の科目は含めません。

- ① 本人が3年次後期終了時もしくは4年次前期終了時（建築学科を除く）に卒業することを希望していること。ただし、大学院進学を前提とする。
- ② 在学期間が3年以上の学生であること。
- ③ 各学科に配当された必修科目の単位を全て修得していること。
- ④ 各学科が定める卒業所要単位数以上を修得済みであること。
- ⑤ 3年次から4年次への進級条件を満たしていること。
- ⑥ 学科長および学部長が早期卒業に相応しいと判断した者。
- ⑦ 各学科が定める以下の条件を満たしていること。

### ●各学科が定める早期卒業のための卒業条件

学科	早期卒業条件
建築学科	① 3年次後期終了時のGPAが3.4以上であること。 ② 特別研究、特別設計のいずれかの単位を修得していること。
情報メディア学科	● 3年間での卒業の場合 ① 3年次後期終了時のGPAが3.4以上であること。 ② 卒業研究Bの単位を修得していること。 ● 3.5年間で卒業の場合 ① 4年次前期終了時のGPAが3.3以上であること。 ② 卒業研究Bの単位を修得していること。
ロボット・メカトロニクス学科	早期卒業判定時（3年次後期終了時および4年次前期終了時）のGPAが3.4以上であること。

## 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

4年次に合算して12ヶ月以上在学（休学期間は在学期間に含まない）した者を対象に前期末卒業判定を実施します。判定時に休学中の者は対象としません。卒業所要単位数など所定の卒業条件を満たしたときは、前期末卒業（9月10日付）となります。

(所定の卒業条件)

卒業条件は入学した年度に学生に提示している卒業条件を適用する。

## 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月の成績通知後に、学科長または学生アドバイザーから卒業延期者に対し「前期末卒業判定」が説明されます。⇒卒業延期者は、UNIPA【個人別情報】に表示されている連絡先に誤りがないか確認してください（後日、前期末卒業に関する連絡を学科から行う場合に使用します）。
- (2) 9月上旬の成績通知後に、「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。 ※後期も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、希望を決定してください。

## 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。

# 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

# 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	53
2. 「DENDAI – UNIPA」閲覧可能パソコンについて	53
■ 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	54
2. DENDAI – UNIPA の画面構成	56
3. 注意事項	57
■ 掲示情報の確認	
1. 掲示について	59
■ シラバスの閲覧	
1. オンラインシラバスについて	60
2. シラバスの閲覧方法	61
3. 他画面からのシラバス参照	63
■ Webによる履修登録方法	
0. 全体の流れ	64
1. DENDAI – UNIPA へのログイン	65
2. 履修希望科目の選択	66
3. エラーチェック	68
4. 履修登録の確定	70
5. 進級・卒業見込判定	71
6. 履修登録科目の確認方法	72
7. 履修登録に関するFAQ	73
■ クラスプロファイル	
1. クラスプロファイルについて	75
2. 授業資料のダウンロード方法	77
3. 授業課題の提出方法	78
■ 出席確認	
1. 出席情報の確認について	80
■ 成績確認	
1. 成績の確認について	82
■ その他の主な機能	
1. 個人別情報について	83
2. メール設定について	84
3. 時間割について	85

# 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は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。

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  
ず。(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。

**クラスプロファイル** 授業ごとに様々な機能を使用することができます。

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

### ③ お知らせ

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

### ④ スケジュール・授業情報

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

また、**スケジュール** ボタンから自分の予定を登録することもできます。

### ⑤ お気に入り

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



図3 トップページ（ポータル画面）

### 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。



The image shows a screenshot of the TDU (Tokai University) student portal login page. At the top, the logo 'TDU' and the text '東京電機大学 学生ポータルサイト' are visible. Below this is a 'ログイン' (Login) form with fields for 'User ID' and 'PassWord', and a 'ログイン' button. A 'ゲストユーザー' (Guest User) link is also present. A large text box below the form contains instructions and a notice about pop-up blockers. The notice is circled in black and reads: '【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。' followed by links for 'Internet Explorerの場合', 'Firefoxの場合', and 'Googleツールバーを利用している場合'.

**TDU** 東京電機大学  
学生ポータルサイト

ログイン

User ID

PassWord

ログイン

👤 ゲストユーザー

ログインにはユーザID(学籍番号)と共通の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。

The screenshot shows the UNIPA notification interface. At the top, there are tabs for '個人別情報', '時間割', '授業', '成績関連', and 'アンケート/0&A'. Below these are 'ポータル', 'クラスプロフィール', and 'マイステップ'. A calendar for December 2012 is visible on the left, with the 17th highlighted. The main content area is divided into several sections: '重要な連絡' (Important Notices) with a '全検索' button, '授業に関するお知らせ' (Classroom Information) with a '全検索' button, '休講・補講連絡' (Class Cancellation/Makeup) with a '全検索' button, 'キャリア・就職関連情報' (Career/Job Information) with a '全検索' button, and '学生厚生からのお知らせ' (Student Welfare Information) with a '全検索' button. Each section contains a list of notifications with dates and titles.

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。

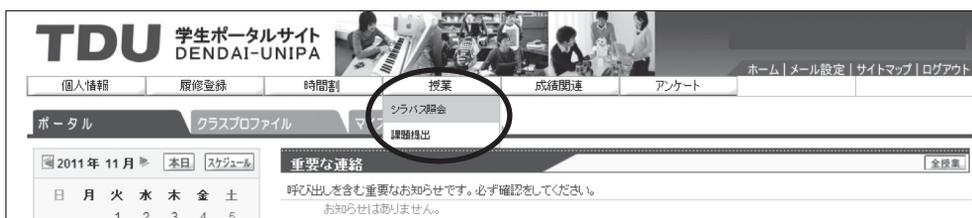
シラバスには、科目名、単位数、担当教員名、目的概要、テーマ・内容、評価方法、教科書名、質問への対応（オフィスアワー）、クラス分け情報、ガイダンス情報 等が掲載されています。授業科目の概要をつかんだ上で履修計画を作成するためによく確認してください。授業の進度に応じて、シラバス内容を更新する場合もあるので、常時確認してください。

## 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。



- 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。

■ シラバス検索	
管理部署	全て対象 ▼
開講	2012 年度 全て対象 ▼
科目授業種別	全て対象 ▼
科目名称	<input type="text"/> (部分一致:カナ、英語含む)
教員氏名	<input type="text"/> (部分一致:カナ、英語含む)
学科組織	EEコースなし ▼
開講キャンパス	全て対象 ▼
曜日時限	全て対象 ▼ 全て対象 ▼ <input type="checkbox"/> 集中講義など
キーワード	<input type="text"/> (部分一致)
<input type="button" value="クリア"/> <input type="button" value="検索"/>	



- ※ 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）。

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

シラバス検索 > 検索結果 戻る

検索条件 開講: 2012年度  
教員氏名: フジタ サトシ

開講曜日	科目名	教員氏名	開講区分	学年	開講学期	単位数
水3	1102861001 機械系入門	藤田 聡	週間授業		2012前期	2.0単位
水6	11N1281001 振動工学II	藤田 聡	週間授業		2012前期	2.0単位
木3	1102831002 機械・構造物のダイナミクス	藤田 聡	週間授業		2012前期	2.0単位
木3 木4	1104451001 振動学および演習	藤田 聡	隔週偶数 週間授業		2012前期	3.0単位
土5	11N2031001 東京電機大学で学ぶ	藤田 聡	週間授業		2012前期	2.0単位
	12M082H012 機械工学グループ輪講I	藤田 聡	集中講義		2012前期 2012後期	2.0単位
	12M085C001 機械工学特別演習II	藤田 聡	集中講義		2012前期	2.0単位
	12M086H012 機械工学特別研究I	藤田 聡	集中講義		2012前期 2012後期	6.0単位
月4	12M1622001 振動工学特論	藤田 聡	週間授業		2012後期	2.0単位
月6 金7	11N1272001 振動工学および演習	藤田 聡	週間授業		2012後期	3.0単位
木3	1102062001 応用振動学	藤田 聡	週間授業		2012後期	2.0単位
木4	1102922002 機械工学輪講	藤田 聡	週間授業		2012後期	2.0単位
	110489C009 卒業研究	藤田 聡	集中講義		2012後期	6.0単位
	11N1403002 卒業研究B	藤田 聡	集中講義		2012後期	6.0単位

14件 < < 1/1 ページ > > 1

5 選択した科目のシラバスが表示されます。

シラバス検索 > > 検索結果 > シラバス照会 戻る

印刷

画面下へ

授業コード	1102062001
授業名	応用振動学
英文名	Application of Vibration
開講年度学期	2012年度 後期
単位数	2.0
担当教員	藤田 聡
副担当教員	

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



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

### 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。

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1	選択	選択	選択	選択	選択	
2		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 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
<input type="checkbox"/>	102282003	化学II【藤本 明】	2.0
<input type="checkbox"/>	102332001	化学実験II【篠崎 閑】 <small>履回</small>	1.0
<input type="checkbox"/>	106142001	物理実験II【長澤 光晴】 <small>履回</small>	1.0
<input type="checkbox"/>	1G0072004	トリムスポーツII【古賀 初】 <small>履回</small>	2.0
<b>確定</b>			

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			トチェック	
● 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	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	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間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。

The screenshot shows a web interface for course registration. At the top, there is a progress bar with four steps: 1. 授業の選択 (Selected), 2. エラー確認 (Error Confirmation), 3. 最終確認 (Final Confirmation), and 4. 完了 (Completed). Step 2 is currently active. Below the progress bar, a message reads: 「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。)」. To the right of this message is a button labeled 「チェック」 (Check), which is circled in red. Below the message, there are tabs for 「時間割表示」 (Timetable Display) and 「一覧表示」 (List Display). The main area displays a grid of course options for the 2012 academic year, second semester. The grid has columns for days of the week: 月曜日 (Monday), 火曜日 (Tuesday), 水曜日 (Wednesday), 木曜日 (Thursday), 金曜日 (Friday), and 土曜日 (Saturday). Each cell in the grid contains course information and buttons for 「選択」 (Select) and 「削除」 (Delete). The course in the first row, Monday column is highlighted in pink, indicating an error. The course details are: 1102282003 化学II【藤本 明】2603. Other courses listed include 1102282006 化学II【保倉 明子】2905, 1104402001 情報理論【小山 裕徳】21003, 1104822016 線形代数学II【藤澤 太郎】2505, 11G0162001 大学と社会【大江 正比古】2505, 1106142003 物理実験II【森田 憲吾】2603, 11L0062004 総合英語IV【吉成 謙一郎】2404, 11G0272001 企業と経営【世良 耕一】21005, 1106142003 物理実験II【森田 憲吾】2603, 1106112005 物理学II(標準)【丹羽 雅昭】2901, 1101292002 フーリエ解析【三橋 聡司】2504, 1106392002 量子物理学【千葉 健二】2503, 1105972002 微分積分学および演習II【中島 幸吾】2603, and 1106112005 物理学II(標準)【丹羽 雅昭】2901.

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 祥二】	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。

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
	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	
1					
			1101292002 フーリエ解 析【三鍋 聡司】2504	1106392002 量子物理学 【平栗 健二】2503	
2					
	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、登録モシ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次生は〔卒業見込判定〕を行うことができます。

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

The screenshot shows the TDU student portal interface. At the top, there are navigation tabs: 個人情報, 履修登録, 時間割, 授業, 成績関連, and アンケート. The '成績関連' tab is active, showing a sub-menu with 成績照会, 進級見込判定, 卒業見込判定, and 資格取得見込判定. Below this, there is a '重要な連絡' (Important Notice) section with a message about email notifications. To the left, there is a calendar for December 2011 and a 'スケジュール' (Schedule) section.

図8 進級・卒業見込判定選択

- 2 判定結果が表示されます。(図9)

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

進級見込判定				戻る
進級条件を満たしていません。				
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。 ◀

授業の選択へ戻る

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	木曜日	金曜日	土曜日
	11L0062004 総合英語Ⅳ 【吉成 雄一郎】 2404	110440200 【小山 裕徳】		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。工学部・未来科学部事務部窓口へ申し出てください。
- Q 何度修正してもエラーメッセージが消えない。  
A そのまま放置せずに、速やかに工学部・未来科学部事務部窓口へ申し出てください。
- 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 工学部・未来科学部事務部窓口へ申し出てください。

## 履修登録用 下書き

※ あらかじめ履修計画を立ててから履修登録を行うことをお勧めします。

### 【前期】（通年）

時限	月	火	水	木	金	土

集中講義	
------	--

### 【後期】（通年）

時限	月	火	水	木	金	土

集中講義	
------	--

# 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。

The screenshot shows the '課題提出' (Assignment Submission) page. At the top, there are navigation links: [トップ] [課題提出] [授業資料] [WEBノート]. The page title is '火曜 3限 1101252001 パワーエレクトロニクス'. Below the title, there are filters: '課題グループ' (Assignment Group) set to '全て対象' (All), and checkboxes for '未提出の課題のみ表示する' (Show only unsubmitted assignments) and '提出期間内の課題のみ表示する' (Show only assignments within the submission period). There is also a '並び順' (Sort) dropdown set to '提出終了日順' (Sort by submission end date) and a '検索' (Search) button. A table below shows the list of assignments:

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。

The screenshot shows the '課題詳細' (Assignment Details) page. At the top, there are navigation links: [トップ] [課題提出] [授業資料] [WEBノート]. The page title is '火曜 3限 1101252001 パワーエレクトロニクス'. There is a '戻る' (Back) button. The page is divided into two main sections: '課題詳細欄' (Assignment Details) and '提出欄' (Submission). The '課題詳細欄' contains the following information: '課題名: 11/8分 課題 (作成者: ...)', '提出期間: 2011/11/08(火) 18:00 ~ 2011/11/19(土) 18:00', and '課題内容' (Assignment Content). The '課題内容' section includes instructions: '課題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。' (Check the attached files for the assignment. Also, enter the attached files in UNIPA for submission. Refer to the following rules for file names.) It also states: '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。' (Because multiple instructors are in charge of this course, specify file names by instructor. Attach file names in the order of instructor group name, assignment number, student ID, and name.) An example is given: '電大先生...Aグループ、千住先生...Bグループ' and '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)'. There is a '課題ダウンロード' (Download Assignment) button. The '提出欄' (Submission) section contains a 'コメント' (Comment) text area, a note: '※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' (When registering as a hyperlink, please use {} for the URL), and instructions: '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)' (Specify the files to be submitted and click the Add button. (Maximum 5 files allowed)). There are '添付' (Attach) and '参照...' (Reference...) buttons, and a '提出' (Submit) button at the bottom right.

課題詳細欄

課題内容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	<b>削除</b>

**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、「出席について」の項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。

The screenshot shows the main menu of the DENDAI-UNIPA portal. The '授業' (Class) menu item is highlighted, and a sub-menu is open showing '出席確認' (Attendance Confirmation) as one of the options. Other menu items include '個人別情報', '時間割', '成績関連', and 'アンケート/Q&A'. The '重要な連絡' (Important Messages) section is also visible, containing several notices related to UNIPA operations and exam schedules.

- 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	出席状況															
				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 泰文)	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(榎野 彰規)	85%	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
水3	11G0392003	中国語II(費 燕)	77%	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
木2	1101292002	フーリエ解析(三橋 聡司)	77%	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○			
木3	1106422002	論理システム設計I(五島 泰文)	79%	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○			
金2	1106392002	量子物理学(平栗 健二)	82%	休	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○				/
金3	1105582001	電気気学II(原 和裕)	92%	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			/
金4	1102512003	回路理論II(大内 幹夫)	100%	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			/

○:出席 △:遅刻 ×:欠席 -:欠欠 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 で確認することができます。

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

**成績照会**

表示パターン  通常  年度学期別

表示設定  評価名称  不合格科目  履修中科目 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	人間科学	英語	専門教育	任意選択	自由	教職	合計								
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	28.0								
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、学修案内の項を参照)。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

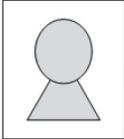
## 1. 個人別情報について

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 E EC	
カリキュラム学科組織	E C	
学年	3	
国籍	日本	
真勤履歴	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 で行うことが出来ます。

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

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

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

レサイト  
UNIPA

履修登録 | 時間割 | 授業 | 成績関連 | ホーム | **メール設定** | サイトマップ | ログアウト

メール | マイステップ

重要な連絡 全授業

■ メール設定 取消

受信メールアドレス(PC)

受信メールアドレス(携帯)

確定

※確定ボタンをクリックすると、設定したアドレスにメールが送信されます。

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。

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



※ 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・各学科の 履修モデルと科目配当表

## 共通教育科目の教育目標と理念

### 人間科学科目

本学の理念である「技術は人なり」は、現在の社会において、いよいよ重要な意義を持ち始めている。人間科学系列は、技術者に必要な豊かな教養の修得と基礎的な訓練による「人」としての力の向上を教育の理念とする。まず、学びは、大学で完結するものではなく、むしろ社会に出てからいよいよその必要性が高まるものである。その意味で、大学在学中に、(1)自分で自分を教育することができる能力を習得することがまずは重要となる。その上で、(2)社会における一人の「人」として、自己自身を知って管理し、人々と適切に交流し、場面に応じて的確に判断し行動するために必要な思考能力と知識とを身につけなければならない。特に、(3)「技術」を持つ「人」としてこの社会の中で、自分自身の技術が持つ意義や役割について深く考え、判断し、的確な行動を取ることが出来るために修得すべき幾多の知識とスキルが必要である。人間科学系列では、以上の観点から、それぞれの目的に応じた科目を設置し、それを7つの科目に区分して提供する。

### 英語科目

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まで引き上げるため、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。

## 人間科学科目 履修モデル

### ●進級条件と卒業条件

3年次から4年次への進級条件	人間科学科目 10 単位以上を修得していること。
卒業要件	人間科学科目 16 単位以上（科目区分「技術者教養」に含まれる科目 2 単位を含む）を修得していること。

- ※ 2 年後期までに、履修できる全ての科目（技術者教養科目 1 科目を含む）に合格した場合には、卒業所要単位を修得できる。早期に卒業条件を満たすように、計画的に履修すること。
- ※ 「技術者教養」は必ず 1 科目（2 単位）修得すること。なお、「技術者教養」を複数科目修得した場合は、人間科学科目区分の卒業所要単位として認定される。
- ※ 16 単位を超えて修得した単位は「任意に選択し、修得した科目」の単位に算入される（電気電子システムコースは除く）。

### ●履修上の注意

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

科目区分	概要	科目
スキル・キャリア	大学で主体的に学ぶために必要な自己管理能力と学習スキルを身につける。卒業後の職業生活と大学での勉学の関連を意識し、大学で学ぶことの意義を自覚する。	フレッシュマンセミナー 文章表現法 東京電機大学で学ぶ
コミュニケーション*	少人数クラスで、教員や他の受講者と親しく学ぶことにより、学習スキルとコミュニケーション能力を高める。	教養演習（発表の技法）
スポーツ・健康	スポーツを通じて体力や健康度・生活習慣の向上を図るとともに、科学的根拠に基づいて健康的な生活や身体運動を実践する能力を高める。	健康と生活、スポーツコンセプト トリムスポーツ I、II スポーツ科学演習 A、B アウトドアスポーツ A、B、C
人間理解	哲学・心理・歴史・芸術などについて学ぶことにより、人間に関する理解を深める。	哲学入門、記号論理学、倫理学入門 自己心理学セミナー、人間関係の心理 認知心理学、歴史理解の基礎、芸術
社会理解	法律・政治・経済・経営・社会・福祉などについて学ぶことにより、社会に関する理解を深める。	法律入門、日本国憲法、国際政治の基礎 日本経済入門、企業と経営、企業と社会 グローバル社会の市民論、大学と社会 介護福祉論
異文化理解	欧米やアジアの文化を日本の文化と比較しながら学び、異文化に関する理解を深める。	アメリカ理解、ヨーロッパ理解、アジア理解 ドイツ語 I、II、中国語 I、II 比較文化論、武道と日本人のこころ
技術者教養**	技術者の実務に深く関わる様々なテーマ（倫理・法律・情報・環境・経営・社会など）について学び、技術者に必要とされる教養を深める。	技術者倫理、失敗学、情報倫理 製造物責任法、情報化社会と知的財産権、特許法 情報とネットワークの経済社会、科学技術と企業経営 情報化社会とコミュニケーション コンピュータと人間社会 情報と職業、地球環境論、科学技術と現代社会 科学の社会史、技術の社会史

\* は、3 年次以上で履修可能となる科目。\*\* は、2 年次以上で履修可能となる科目。

2013（平成25）年度カリキュラム  
未来科学部 全学科 授業科目配当表

人間科学科目-1

区分	科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配 当 期	備 考
スキル・キャリア	フレッシュマンセミナー	1	2	選	1	半期(前)	1年次前期のみ開講
	文章表現法	1	2	選	1後234	半期(後)	
	東京電機大学で学ぶ	1	1	選	1	半期(前)	導入科目 e-Campus科目
コミュニケーション	教養演習(発表の技法)	前1後1	2	選	34	通年	平成25年度開講せず 集中講義(演習形式)
スポーツ・健康	健康と生活	1	2	選	全	半期(前/後)	
	スポーツコンセプト	1	2	選	全	半期(前/後)	時間割上履修学年に制限がかかることがある。
	トリムスポーツⅠ	2	2	選	1	半期(前)	
	トリムスポーツⅡ	2	2	選	1	半期(後)	
	スポーツ科学演習A	1	2	選	234	半期(前)	平成25年度開講せず
	スポーツ科学演習B	1	2	選	234	半期(後)	平成25年度開講せず
	アウトドアスポーツA	1	1	選	全	半期(後)	夏期集中講義
	アウトドアスポーツB	1	1	選	全	半期(後)	夏期集中講義
アウトドアスポーツC	1	1	選	全	半期(後)	冬期集中講義	
人間理解	哲学入門	1	2	選	全	半期(前/後)	
	記号論理学	1	2	選	全	半期(前/後)	
	倫理学入門	1	2	選	全	半期(前/後)	
	自己心理学セミナー	1	2	選	全	半期(前/後)	
	人間関係の心理	1	2	選	全	半期(前/後)	時間割上履修学年に制限がかかることがある。
	認知心理学	1	2	選	全	半期(前/後)	時間割上履修学年に制限がかかることがある。
	歴史理解の基礎	1	2	選	全	半期(前/後)	
	芸術	1	2	選	全	半期(前/後)	(1)音楽,(2)美術 時間割上履修学年に制限がかかることがある。
社会理解	法律入門	1	2	選	全	半期(前/後)	
	日本国憲法	1	2	選	全	半期(前/後)	時間割上履修学年に制限がかかることがある。
	国際政治の基礎	1	2	選	全	半期(前/後)	時間割上履修学年に制限がかかることがある。
	日本経済入門	1	2	選	全	半期(前/後)	月曜2時限e-Campus科目
	企業と経営	1	2	選	全	半期(前/後)	
	企業と社会	1	2	選	全	半期(前/後)	時間割上履修学年に制限がかかることがある。
	グローバル社会の市民論	1	2	選	全	半期(前/後)	平成25年度後期開講せず 時間割上履修学年に制限がかかることがある。
	大学と社会	1	2	選	全	半期(後)	時間割上履修学年に制限がかかることがある。
異文化理解	介護福祉論	1	2	選	全	半期(前/後)	時間割上履修学年に制限がかかることがある。
	アメリカ理解	1	2	選	全	半期(前)	時間割上履修学年に制限がかかることがある。
	ヨーロッパ理解	1	2	選	全	半期(前/後)	
	アジア理解	1	2	選	全	半期(前/後)	時間割上履修学年に制限がかかることがある。
	ドイツ語Ⅰ	1	2	選	全	半期(前)	時間割上履修学年に制限がかかることがある。
	ドイツ語Ⅱ	1	2	選	全	半期(後)	時間割上履修学年に制限がかかることがある。
	中国語Ⅰ	1	2	選	全	半期(前/後)	時間割上履修学年に制限がかかることがある。
	中国語Ⅱ	1	2	選	全	半期(前/後)	時間割上履修学年に制限がかかることがある。
比較文化論	1	2	選	全	半期(前/後)	時間割上履修学年に制限がかかることがある。	
武道と日本人のこころ	1	2	選	全	半期(前/後)	時間割上履修学年に制限がかかることがある。	

2013（平成25）年度カリキュラム  
 未来科学部 全学科 授業科目配当表

人間科学科目-2

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 技術者教養	技術者倫理	1	2	選	234	半期(前/後)	平成25年度開講せず
	失敗学	1	2	選	234	半期(前/後)	平成25年度開講せず
	情報倫理	1	2	選	234	半期(前/後)	平成25年度開講せず
	製造物責任法	1	2	選	234	半期(前/後)	平成25年度開講せず
	情報化社会と知的財産権	1	2	選	234	半期(前/後)	平成25年度開講せず
	特許法	1	2	選	234	半期(前/後)	平成25年度開講せず
	情報とネットワークの経済社会	1	2	選	234	半期(前/後)	平成25年度開講せず
	科学技術と企業経営	1	2	選	234	半期(前/後)	平成25年度開講せず
	情報化社会とコミュニケーション	1	2	選	234	半期(前/後)	平成25年度開講せず
	コンピュータと人間社会	1	2	選	234	半期(前/後)	平成25年度開講せず
	情報と職業	1	2	選	234	半期(前/後)	平成25年度開講せず
	地球環境論	1	2	選	234	半期(前/後)	平成25年度開講せず
	科学技術と現代社会	1	2	選	234	半期(前/後)	平成25年度開講せず
	科学の社会史	1	2	選	234	半期(前)	平成25年度開講せず
	技術の社会史	1	2	選	234	半期(後)	平成25年度開講せず

技術者教養科目

よき技術者が備えるべき知識や教養を内容とした教養科目。  
 技術者倫理、関連法規、環境及び人間社会と科学技術の関わり、技術者をめぐる社会科学分野などで構成される。

技術者教養科目の中から選択して最小限1科目(2単位)を履修すること。

7科目区分のバランスよい履修をこころがけること。

## 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 6 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（総合英語Ⅰ・Ⅱ、口語英語Ⅰ・Ⅱおよび総合英語Ⅲ・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移動もありうる。

対象	英語初級		英語中級		英語上級			
教育・学習目標	英語初級レベルの学生に対して、英語の基礎を習得することを目標とする。 読む、書く、聴く、話すを基礎からバランスよく習得することを目指す。英語の基幹科目（総合英語Ⅰ・Ⅱ、口語英語Ⅰ・Ⅱおよび総合英語Ⅲ・Ⅳ）に専念して履修を進めることを推奨する。特に基礎力の充実が必要な学生は英語基礎演習の履修を推奨する。		英語中級レベルの学生に対して、英語の基礎力の充実と運用能力の向上を目指す。 英語の基幹科目（総合英語Ⅰ・Ⅱ、口語英語Ⅰ・Ⅱおよび総合英語Ⅲ・Ⅳ）を中心とした履修を推奨するが、興味、学力に応じて、英語演習 A・B の履修が可能である。		英語上級レベルの学生に対して、英語の4技能の運用能力の向上、および自己表現力の習得を目指す。 英語の基幹科目（総合英語Ⅰ・Ⅱ、口語英語Ⅰ・Ⅱおよび総合英語Ⅲ・Ⅳ）に加えて、英語演習 A～D および最上級者には英語演習 E・F の履修も推奨する。			
	単位数		単位数		単位数			
履修推奨科目	1年	前期	総合英語Ⅰ	1	総合英語Ⅰ	1	総合英語Ⅰ	1
			口語英語Ⅰ	1	口語英語Ⅰ	1	口語英語Ⅰ	1
		後期	総合英語Ⅱ	1	総合英語Ⅱ	1	総合英語Ⅱ	1
		口語英語Ⅱ	1	口語英語Ⅱ	1	口語英語Ⅱ	1	
	小計		4		4		4	
	累計		4		4		4	
	2年	前期	総合英語Ⅲ	1	総合英語Ⅲ	1	総合英語Ⅲ	1
			(英語基礎演習Ⅰ)	(1)	(英語演習 A)	(1)	(英語演習 A)	(1)
後期		総合英語Ⅳ	1	総合英語Ⅳ	1	総合英語Ⅳ	1	
	(英語基礎演習Ⅱ)	(1)	(英語演習 B)	(1)	(英語演習 B)	(1)		
小計		2		2～		2～		
累計		6		6～		6～		
3年	前期	(インターネットで学ぶ英語Ⅰ)	(1)	(英語演習 C)	(1)	(英語演習 C)	(1)	
				(インターネットで学ぶ英語Ⅰ)	(1)	(インターネットで学ぶ英語Ⅰ)	(1)	
	後期	(インターネットで学ぶ英語Ⅱ)	(1)	(英語演習 D)	(1)	(英語演習 D)	(1)	
			(インターネットで学ぶ英語Ⅱ)	(1)	(インターネットで学ぶ英語Ⅱ)	(1)		
小計								
累計								
4年	前期					(英語演習 E)	(1)	
	後期					(英語演習 F)	(1)	
小計								
合計		6～		6～		6～		
合計科目数		6～		6～		6～		

注意：

上記以外に「海外英語短期研修」がある。興味と実力に応じて履修計画に含めることが可能である。

2013（平成25）年度カリキュラム  
 未来科学部 全学科 授業科目配当表

英語科目-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 英語科目	総合英語Ⅰ	1	1	選	1	半期(前)	総合英語Ⅰと口語英語Ⅰは同時に履修登録しなければならない。 習熟度別・複数学科の合併。
	口語英語Ⅰ	1	1	選	1	半期(前)	
	総合英語Ⅱ	1	1	選	1	半期(後)	総合英語Ⅱと口語英語Ⅱは同時に履修登録しなければならない。 習熟度別・複数学科の合併。
	口語英語Ⅱ	1	1	選	1	半期(後)	
	総合英語Ⅲ	1	1	選	2	半期(前)	習熟度別
	総合英語Ⅳ	1	1	選	2	半期(後)	習熟度別
	英語基礎演習Ⅰ	1	1	選	2	半期(前)	履修条件あり
	英語基礎演習Ⅱ	1	1	選	2	半期(後)	履修条件あり
	英語演習A	1	1	選	2	半期(前)	
	英語演習B	1	1	選	2	半期(後)	
	英語演習C	1	1	選	3	半期(前)	
	英語演習D	1	1	選	3	半期(後)	
	英語演習E	1	1	選	4	半期(前)	
	英語演習F	1	1	選	4	半期(後)	
	海外英語短期研修	随時	2	選	全	半期(前/後)	集中講義
	インターネットで学ぶ英語Ⅰ	随時	1	選	34	半期(前)	Web活用クラス
インターネットで学ぶ英語Ⅱ	随時	1	選	34	半期(後)	Web活用クラス	

履修上の制限について

1. 「総合英語Ⅰ」と「口語英語Ⅰ」は同時に履修しなければならない。(再履修者を除く)
2. 「総合英語Ⅱ」と「口語英語Ⅱ」は同時に履修しなければならない。(再履修者を除く)
3. 「英語基礎演習Ⅰ」は取得済み英語科目2単位以下、「英語基礎演習Ⅱ」は取得済み英語科目3単位以下である学生が対象。

## 建築学科 履修モデル

### ● カリキュラムの特徴

- (1) カリキュラム全体は、設計演習科目を基軸として、「計画・意匠分野」「構造・情報分野」「環境・設備分野」の科目から成る。これらの専門科目を体系的に学習することで、建築・都市空間を創造するために必要な能力を身につける。
- (2) 概ね、1、2年次には、建築学の基礎知識を幅広く修得するべく、各分野で用意された必修科目を中心に履修する。3、4年次と進むに従い、各自がより深く学習することを希望する分野に重点を置いた履修を行うことが可能となる。4年次では最終的に、各自の専門分野に合わせた研究や設計の成果物を作成することが求められる。
- (3) 建築学科では、学部の4年間に引き続き、大学院修士課程の2年間までを含む学部・修士6年間一貫のカリキュラムを用意している。学部卒業後、大学院で引き続き各自の専門分野をより深く学ぶとともに、所要の単位を修得することで、大学院修士課程修了時に、一級建築士試験受験の資格（実務経験2年）を得ることができる。

### ● 進級条件

1年次から2年次、3年次から4年次、それぞれの進級にあたり、以下の条件を満たす必要がある。

< 1年次から2年次への進級条件 >

- ・ 1年次終了時に28単位以上修得していること。（自由科目を含まない）

< 3年次から4年次への進級条件 >

- ・ 3年次終了時に110単位以上修得していること。（自由科目を含まない）
- ・ そのうち、人間科学科目10単位以上、英語科目4単位以上を修得していること。（自由科目を含まない）
- ・ 「建築資格講座Ⅱ」を修得していること。

### ● 履修計画

次頁の図を参考に、「計画・意匠分野」、「構造・情報分野」、「環境・設備分野」のそれぞれが、どのような科目から成り立っており、各学年次にどのような科目を履修できるのかを把握し、各自の希望する分野に従い、関連する科目を適切に履修できるように計画をたてること。

カリキュラムは年次の進行とともに、基礎から応用へと習熟できるように組まれているので、必修科目は配当学年次に必ず修得すること。

# 学部・修士(6年間)一貫カリキュラム

	1年次	2年次	3年次	4年次	大学院修士1年次	大学院修士2年次
環境・設備分野	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 熱環境工学基礎 (2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築設備概論 (2)</li> <li>○ 音光環境工学基礎 (2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築音響・光環境学及び演習 (3)</li> <li>○ 空気環境工学 (2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 先端建築設備学 (2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築環境心理生理</li> <li>○ 建築環境形成論</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築環境形成技術論</li> </ul>
構造・情報分野	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築力学I (2)</li> <li>○ 建築力学演習I (1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築力学II (2)</li> <li>○ 建築力学演習II (1)</li> <li>○ 測量実習 (2)</li> <li>○ 構造設計概論 (2)</li> <li>○ 建築構法 (2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築施工 (2)</li> <li>○ 建築材料 (2)</li> <li>○ 材料・構造実験 (2)</li> <li>○ 鉄筋コンクリート構造 (2)</li> <li>○ 応力の可視化 (2)</li> <li>○ 鉄骨構造 (2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 弾塑性力学 (2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ コンピュータ骨組解析論</li> <li>○ コンピュータデザイン論</li> <li>○ 建築構造設計論</li> <li>○ 空間構造創生論</li> <li>○ 建築鋼構造論</li> <li>○ 建築防災工学論</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ コンピュータ骨組解析論</li> <li>○ コンピュータデザイン論</li> <li>○ 建築構造設計論</li> <li>○ 建築生産論</li> <li>○ 建築ハイブリッド構造論</li> <li>○ 安全都市システム論</li> </ul>
骨格となる演習・実習	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ コンピューター基礎 (2)</li> <li>○ 建築プログラミング (2)</li> <li>○ 絵画 (1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築CAD (2)</li> <li>○ 建築見学演習 (1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 研究・設計レビュー (2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 特別研究 (8)</li> <li>* 特別設計 (4)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築学特別研究 I</li> <li>○ 建築学特別設計 I</li> <li>○ 建築学実習 I</li> <li>○ 建築学実習 II</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築学特別研究 I</li> <li>○ 建築学特別設計 I</li> <li>○ 建築学実習 I</li> <li>○ 建築学実習 II</li> </ul>
計画・意匠分野	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築設計概論 (2)</li> <li>○ ベンシック・デザイン (2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築計画 (2)</li> <li>○ 日本建築史 (2)</li> <li>○ 西洋建築史 (2)</li> <li>○ 地域施設計画 (2)</li> <li>○ 保存と再生 (2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ アルゴリズムミッドデザイン (2)</li> <li>○ 都市計画 (2)</li> <li>○ 建築・都市と情報デザイン (2)</li> <li>○ 建築法規 (2)</li> <li>○ 空間計画 (2)</li> <li>○ 建築都市デザイン (2)</li> <li>○ 都市建築史 (2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 地域整備計画 (2)</li> <li>○ 建築デザイン (2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 環境情報デザイン論</li> <li>○ 地域施設計画論</li> <li>○ 都市デザイン論</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 建築形態論</li> <li>○ 建築空間デザイン論</li> <li>○ 近代建築論</li> </ul>

## 学部卒業

※ 科目名の前の○印は必修科目を表す。科目名の後ろの( )内は単位数を表す。  
 ※ 大学院修士1・2年次についての記載は、現時点での予定を示している。  
 ※ 特別研究と特別設計は、どちらか一方を修得する必要がある。

注：長期インターンシップとその関連科目を取得すると一級建築士受験資格の2年間の実務経験を満たします。

※ 学部卒業で就職の場合、建築設計事務所、構造設計事務所、設備設計事務所、施工管理などで2年間同一分野の実務を経験すれば、一級建築士受験資格が得られる。

2013（平成25）年度カリキュラム  
 未来科学部 建築学科 授業科目配当表

F A-1

区分	科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配当期	備考	教職
基礎 共通 科目	微分積分学および演習Ⅰ	2	4	必	1	半期(前)	初歩・基礎クラスのみ3コマ	コードなし
	線形代数学Ⅰ	1	2	必	1	半期(前)	初歩・基礎クラスのみ補習を4回行う	コードなし
	微分積分学および演習Ⅱ	2	4	選	1	半期(後)		112解析
	線形代数学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)		110代数
	物理学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)		コードなし
	物理学基礎演習	1	2	選	1	半期(前)	集中講義	コードなし
専門 教育 科目	コンピュータ基礎	1	2	必	1	半期(前)		基礎要件
	建築プログラミング	1	2	必	1	半期(後)		114コンピュ
	熱環境工学基礎	1	2	必	1	半期(後)		160工業
	建築設計概論	1	2	必	1	半期(後)		160工業
	音光環境工学基礎	1	2	必	2	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	建築力学Ⅰ	1	2	必	1	半期(後)		160工業
	建築力学演習Ⅰ	1	1	必	1	半期(後)		160工業
	保存と再生	1	2	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業
	建築音響・光環境学及び演習	2	3	選	3	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業
	建築CAD	1	2	必	2	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	建築計画	1	2	必	2	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	建築力学Ⅱ	1	2	必	2	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	建築力学演習Ⅱ	1	1	必	2	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	測量実習	2	2	選	2	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	構造設計概論	1	2	必	2	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	都市計画	1	2	必	3	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	西洋建築史	1	2	必	2	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業
	空気環境工学	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	建築構法	1	2	必	2	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業
	地域施設計画	1	2	必	2	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業
	建築設備概論	1	2	必	2	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業
	建築施工	1	2	必	3	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	材料・構造実験	2	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	建築・都市と情報デザイン	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	鉄筋コンクリート構造	1	2	必	3	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	建築材料	1	2	必	3	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	アルゴリズムックデザイン	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	応力の可視化	1	2	必	3	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業
	建築法規	1	2	必	3	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業
	空間計画	1	2	選	3	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業
	建築都市デザイン	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	日本建築史	1	2	必	2	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	鉄骨構造	1	2	必	3	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業
	地域整備計画	1	2	選	4	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	建築デザイン	1	2	選	4	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	都市建築史	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
先端建築設備学	1	2	選	4	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業	
弾塑性力学	1	2	選	4	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業	
絵画	1	1	選	1	半期(前)		コードなし	
建築見学演習	1	1	選	2	半期(後)	集中講義	160工業	
設計・パフォーマンスⅠ	2	2	必	1	半期(前)		160工業	
設計・パフォーマンスⅡ	4	4	必	1	半期(後)		160工業	
設計・パフォーマンスⅢ	4	4	必	2	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業	
設計・パフォーマンスⅣ	4	4	必	2	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業	
設計・パフォーマンスⅤ	4	4	必	3	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業	
設計・パフォーマンスⅥ	4	4	必	3	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業	
設計・パフォーマンスⅦ	2	2	選	4	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業	

2013（平成25）年度カリキュラム  
 未来科学部 建築学科 授業科目配当表

FA-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	ベーシック・デザイン	1	2	必	1	半期(後)		160工業
	研究・設計レビュー	1	2	必	3	半期(後)	平成25年度開講せず	コードなし
	特別研究	前4後4	8	選	4	通年	「特別研究」「特別設計」は両方又はいずれかを選択/平成25年度開講せず	コードなし
	特別設計	4	4	選	4	半期(後)	「特別研究」「特別設計」は両方又はいずれかを選択/平成25年度開講せず	コードなし
	ワークショップ I	1	1	選	1	半期(前)		コードなし
	ワークショップ II	3	3	選	1	半期(後)	集中講義	コードなし
	建築資格講座 I	1	2	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	コードなし
	建築資格講座 II	1	2	必	3	半期(後)	平成25年度開講せず	コードなし
	インターンシップ I	随時	2	選	4	四半期(前前)	集中講義/平成25年度開講せず	コードなし
	インターンシップ II	随時	2	選	4	四半期(前後)	集中講義/平成25年度開講せず	コードなし
	インターンシップ III	随時	2	選	4	四半期(後前)	集中講義/平成25年度開講せず	コードなし
	インターンシップ IV	随時	2	選	4	四半期(後後)	集中講義/平成25年度開講せず	コードなし
	化学 I	1	2	選	1	半期(前)		コードなし
	物理実験	1	1	選	1	半期(前)		コードなし
	微分方程式 I	1	2	選	2	半期(前)	平成25年度開講せず	112解析
	フーリエ解析	1	2	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	112解析
	職業指導	前1後1	4	自	3	通年	平成25年度開講せず	160工業
	代数学入門	1	2	自	1	半期(後)		110代数
	代数学	1	2	自	2	半期(後)	平成25年度開講せず	110代数
	幾何学	1	2	自	3	半期(前)	平成25年度開講せず	111幾何
	微分幾何学	1	2	自	3	半期(後)	平成25年度開講せず	111幾何
	解析学	1	2	自	3	半期(前)	平成25年度開講せず	112解析
	複素解析学 I	1	2	自	2	半期(前)	平成25年度開講せず	112解析
	複素解析学 II	1	2	自	3	半期(後)	平成25年度開講せず	112解析
	数式処理	1	2	自	2	半期(前)	集中講義/平成25年度開講せず	114コンピュ
	線形代数学 III	1	2	自	2	半期(前)	平成25年度開講せず	110代数
	微分方程式 II	1	2	自	3	半期(後)	平成25年度開講せず	112解析
	確率・統計 I	1	2	自	2	半期(前)	平成25年度開講せず	113確統
	確率・統計 II	1	2	自	2	半期(後)	平成25年度開講せず	113確統
	未来科学キャリアワークショップ	1	2	必	2	半期(前/後)	平成25年度開講せず	コードなし
	未来科学プロジェクトA	1	2	選	3	半期(前/後)	3年次のみ開講/平成25年度開講せず	コードなし
	未来科学プロジェクトB	1	2	選	4	半期(前/後)	4年次のみ開講/平成25年度開講せず	コードなし

## 情報メディア学科 履修モデル

### □カリキュラムの特徴

#### ■カリキュラムの特徴

- ・基礎技術を幅広く修得した後、各自の興味と希望に応じて専門技術を深く学べる仕組みとなっている。
- ・1年、2年に情報・メディア基礎科目を配置し、3年、4年に情報・メディア専門科目を配置している。

#### ■科目ユニット制

- ・専門科目群は分野別に下記の6つのユニットに分けられている（複数のユニットに属する科目もある）。

Computer Graphics ユニット (CG)	}	メディア系
Video & Sound ユニット (VS)		
Media & Interaction ユニット (MI)		
Web Intelligence ユニット (WI)	}	情報系
Security & Network ユニット (SN)		
Software Technology ユニット (ST)		

- ・情報メディア学科では、p.45の卒業条件に加えて、卒業までに**2つ以上**のユニットを修了することが求められる。

### □履修方法

#### ■ユニット修了の条件

- ・ユニットに属する専門科目から合計で6単位以上を単位修得すること。

#### ■卒業研究について

- ・4年次前期から卒業研究を行う者：卒業研究Aは必修、卒業研究Bは選択
- ・3.5年間早期卒業対象者で3年次後期から卒業研究を行う者：卒業条件として卒業研究Aと卒業研究Bの修得が必要
- ・3年間早期卒業対象者で3年次前期から卒業研究を行う者：卒業条件として卒業研究Aと卒業研究Bの修得が必要

(卒業研究Aと卒業研究Bの違い)

卒業研究Aは調査などを中心とする研究

卒業研究Bは専門性を必要とし、システム開発や作品制作などを含む研究

(卒業研究の履修形態)

卒業研究Aのみによる2単位

卒業研究Aと卒業研究Bによる6単位

※卒業研究の詳細は学科長に問合わせること。

□履修計画

- ・卒業までに求められるユニット修了は2つであるが、3年次は情報系とメディア系から各1ユニットを含む3ユニットの履修を前提に多くの単位修得の履修計画を策定すること。
- ・選択科目の中には、各ユニットを修了するのに受講が推奨される1、2年次情報・メディア基礎科目がある。(表1に対象となる科目とユニットの対応を示す。)

表1 各ユニット推奨科目一覧

メディア系		
(Computer Graphics ユニット)	(Video & Sound ユニット)	(Media & Interaction ユニット)
メディアプログラミング演習	コンピュータ音楽	映像表現演習
メディア信号処理	メディア信号処理	感性情報イメージング
感性情報イメージング	感性情報イメージング	人間中心設計
微分方程式Ⅰ	微分方程式Ⅰ	GUIプログラミング
物理学Ⅰ	物理学Ⅰ	基礎情報数学B(確率論と情報理論)
情報系		
(Web Intelligence ユニット)	(Security & Network ユニット)	(Software Technology ユニット)
データベース	オペレーティングシステム	オペレーティングシステム
情報ネットワーク	情報ネットワーク演習	GUIプログラミング
データ記述とXML	情報ネットワーク	データベース

【資格取得による単位の認定】

情報メディア学科の専門科目では、以下のとおり、資格取得者に対して、所属学科の科目の単位認定をすることができる。

(資格と認定科目)

資格名称：「基本情報技術者」または前記相当以上と判断される情報技術に関する資格試験（学科長に問合せること）

科目名：情報技術基礎および演習

評価：RS

学年：3年

区分・単位数：必修2単位

※資格取得による単位の認定を希望する者は、工学部・未来科学部事務部窓口まで申し出ること。

なお、資格取得による単位認定の注意事項は次のとおり。

- ①資格による単位認定の際は、該当科目を履修する必要はない。
- ②該当科目を履修中の場合は履修を取り消すことになる。
- ③既に単位修得済みの場合は認定できない。
- ④履修上限単位数には加算されない。
- ⑤該当科目が現学年より上級年次の配当であっても、成績表には表記され、進級条件にも加算することができる。

情報・メディア基礎科目		情報・メディア専門科目	
メディア基礎科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>○メディア演習I(2)</li> <li>○Webページ制作(1)</li> <li>感性・情報イメーシング(2)</li> <li>人間中心設計(2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○メディア演習II(2)</li> <li>メディア信号処理(1)</li> <li>映像表現演習(2)</li> <li>コンピュータ音楽(2)</li> <li>メディアプログラミング演習(2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computer Graphics (CG)</li> <li>CGモデリングおよび演習(3)</li> <li>CGレンダリングおよび演習(3)</li> </ul>
プログラミング基礎科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>○コンピュータグラフィクス(1)</li> <li>○プログラミング入門(2)</li> <li>○プログラミング基礎(4)</li> <li>○情報科学の基礎(2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○オブジェクト指向プログラミングおよび演習(4)</li> <li>○データ構造とアルゴリズム(2)</li> <li>○データ構造とアルゴリズム演習(2)</li> <li>GUIプログラミング(2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Video &amp; Sound (VS)</li> <li>音声・音響情報処理(2)</li> <li>画像処理演習(2)</li> <li>コンピュータ音楽作品制作演習(2)</li> </ul>
数理科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>○微積分学および演習I(4)</li> <li>○線形代数I(2)</li> <li>物理学I(2)</li> <li>微積分学および演習II(4)</li> <li>○線形代数II(2)</li> <li>○基礎情報数学A(離散数学)(1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>メディア処理の基礎数学(線形代数III)(2)</li> <li>微分方程式I(2)</li> <li>基礎情報数学B(確率論と情報理論)(2)</li> <li>数理統計学(2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Media &amp; Interaction (MI)</li> <li>ヒューマンインタラクションおよび演習(2)</li> <li>人間情報システムおよび演習(2)</li> <li>メディア情報学(2)</li> </ul>
情報基礎科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報メディア概論(2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報ネットワーク(2)</li> <li>情報ネットワーク演習(1)</li> <li>データ記述とXML(2)</li> <li>オペレーティングシステム(1)</li> <li>形式言語とオートマトン(2)</li> <li>データベース(2)</li> <li>コンパイラ(2)</li> <li>論理回路とコンピュータ構成の基礎(2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Web Intelligence (WI)</li> <li>情報アクセシビリティと知的処理(1)</li> <li>情報アクセシビリティと知的処理(1)</li> <li>情報アクセシビリティと知的処理(1)</li> <li>情報アクセシビリティと知的処理(1)</li> <li>Web情報システム演習(2)</li> <li>データベースプログラミング演習(2)</li> </ul>
キャリア科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>○スタートアップ・ゼミ(2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○未来科学キャリアワークショップ(2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Security &amp; Network (SN)</li> <li>情報セキュリティの基礎と暗号技術(2)</li> <li>ネットワークプログラミング(2)</li> <li>ネットワークプログラミング演習(1)</li> </ul>

※科目名の前の○印は必修科目を表す  
 ※科目名の後ろの( )内は単位数を表す

2013（平成25）年度カリキュラム  
 未来科学部 情報メディア学科 授業科目配当表

F I - 1

区分	科目名	コマ	単位	必 選 自	配 当 年	配 当 期	備考	教職
基礎 共通 科目	微分積分学および演習Ⅰ	2	4	必	1	半期(前)	初歩・基礎クラスのみ3コマ	コードなし
	線形代数学Ⅰ	1	2	必	1	半期(前)	初歩・基礎クラスのみ補習を4回行う	コードなし
	微分積分学および演習Ⅱ	2	4	選	1	半期(後)		112解析
	線形代数学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)		110代数
専門 教育 科目	物理学Ⅰ	1	2	選	1	半期(前)		コードなし
	物理学基礎演習	1	2	選	1	半期(前)	集中講義	コードなし
	スタートアップ・ゼミ	1	2	必	1	半期(前)		コードなし
	情報メディア概論	1	2	必	1	半期(前)		160工業
	コンピュータプラクティス	1	1	必	1	四半期(前前)		160工業
	プログラミング入門	2	2	必	1	四半期(前後)		114コンピュ
	メディア演習Ⅰ	2	2	必	1	半期(後)		160工業
	Webページ制作	1	1	必	1	四半期(前後)		160工業
	基礎情報数学A(離散数学)	1	1	必	1	四半期(後前)		114コンピュ
	情報科学の基礎	1	2	必	1	半期(後)		114コンピュ
	プログラミング基礎	2	4	必	1	半期(後)		基礎要件
	感性・情報イメージング	1	2	選	1	半期(前)		134情⑤
	人間中心設計	1	2	選	1	半期(後)		160工業
	メディア演習Ⅱ	2	2	必	2	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	微分方程式Ⅰ	1	2	選	2	半期(前)	平成25年度開講せず	112解析
	基礎情報数学B(確率論と情報理論)	1	2	選	2	半期(前)	平成25年度開講せず	113確統
	メディア処理の基礎数学(線形代数学Ⅲ)	1	2	選	2	半期(前)	平成25年度開講せず	110代数
	情報ネットワーク	1	2	選	2	半期(前)	平成25年度開講せず	133情④
	情報ネットワーク演習	1	1	選	2	半期(前)	集中講義/平成25年度開講せず	160工業
	データ記述とXML	2	2	選	2	四半期(後後)	平成25年度開講せず	160工業
	オペレーティングシステム	1	1	選	2	四半期(前前)	平成25年度開講せず	131情②
	形式言語とオートマトン	1	2	選	2	半期(前)	平成25年度開講せず	131情②
	オブジェクト指向プログラミングおよび演習	2	4	必	2	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	メディア信号処理	1	1	選	2	四半期(前前)	平成25年度開講せず	160工業
	数理統計学	1	2	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	113確統
	データベース	1	2	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	132情③
	コンパイラ	1	2	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	131情②
	論理回路とコンピュータ構成の基礎	1	2	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	131情②
	データ構造とアルゴリズム	1	2	必	2	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業
	データ構造とアルゴリズム演習	1	2	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	132情③
	GUIプログラミング	1	2	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業
	コンピュータ音楽	1	2	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	134情⑤
	映像表現演習	2	2	選	2	四半期(後前)	平成25年度開講せず	134情⑤
	メディアプログラミング演習	1	2	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	131情②
情報メディア基礎ゼミ	1	2	必	3	半期(前)	平成25年度開講せず	コードなし	
コンピュータアーキテクチャと機械語演習	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	131情②	
情報技術基礎および演習	1	2	必	3	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業	
CGモデリングおよび演習	2	3	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	134情⑤	
画像処理	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業	
コンピュータ音楽作品制作演習	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	134情⑤	
人間情報システムおよび演習	1	2	選	34	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業	
ヒューマンインタラクションおよび演習	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業	
データベースプログラミング演習	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	132情③	
サーバ設計論	1	1	選	3	四半期(前前)	平成25年度開講せず	133情④	
サーバプログラミング演習	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	133情④	
情報セキュリティの基礎と暗号技術	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	133情④	
ソフトウェア設計	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	132情③	

2013（平成25）年度カリキュラム  
 未来科学部 情報メディア学科 授業科目配当表

F I - 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	情報メディア応用ゼミ	2	4	必	3	半期(後)	平成25年度開講せず	コードなし
	人工知能とコンピュータ	1	2	選	34	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業
	デジタルシステム設計および演習	1	2	選	3	半期(後)	平成25年度開講せず	131情②
	CGレンダリングおよび演習	2	3	選	3	半期(後)	平成25年度開講せず	134情⑤
	音声・音響情報処理	1	2	選	34	半期(後)	平成25年度開講せず	134情⑤
	画像処理演習	2	2	選	3	四半期(後前)	平成25年度開講せず	コードなし
	メディア情報学	1	2	選	34	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業
	情報アクセスと知的処理	1	1	選	34	四半期(後前)	平成25年度開講せず	132情③
	Web情報システム演習	2	2	選	3	四半期(後後)	平成25年度開講せず	132情③
	ネットワークプログラミング	1	2	選	3	半期(後)	平成25年度開講せず	133情④
	ネットワークプログラミング演習	1	1	選	3	半期(後)	平成25年度開講せず	133情④
	情報システム論	1	2	選	3	半期(後)	平成25年度開講せず	132情③
	プログラミング言語論	1	2	選	4	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	形状処理および演習	1	2	選	4	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
	コンピュータアニメーションおよび演習	2	2	選	4	四半期(前後)	平成25年度開講せず	134情⑤
	バーチャルリアリティ	1	1	選	4	四半期(前前)	平成25年度開講せず	134情⑤
	インタラクションデザイン	1	1	選	4	四半期(前後)	平成25年度開講せず	134情⑤
	ネットワークセキュリティおよび演習	1	2	選	4	半期(前)	平成25年度開講せず	133情④
	ソフトウェア分析・モデリング	1	2	選	4	半期(前)	平成25年度開講せず	132情③
	インターンシップ	随時	2	選	34	通年	集中講義/平成25年度開講せず	コードなし
	卒業研究A	前1後1	2	必	4	通年	2つのユニットの修了をもって、最終的な単位認定がされる/平成25年度開講せず	コードなし
	卒業研究B	前2後2	4	選	4	通年	単位修得することを推奨する/平成25年度開講せず	コードなし
	職業指導	前1後1	4	自	3	通年	平成25年度開講せず	160工業
	代数学入門	1	2	自	1	半期(後)		110代数
	代数学	1	2	自	2	半期(後)	平成25年度開講せず	110代数
幾何学	1	2	自	3	半期(前)	平成25年度開講せず	111幾何	
微分幾何学	1	2	自	3	半期(後)	平成25年度開講せず	111幾何	
解析学	1	2	自	3	半期(前)	平成25年度開講せず	112解析	
数式処理	1	2	自	2	半期(前)	集中講義/平成25年度開講せず	114コンピュ	
微分方程式Ⅱ	1	2	自	2	半期(後)	平成25年度開講せず	112解析	
複素解析学Ⅰ	1	2	自	3	半期(前)	平成25年度開講せず	112解析	
複素解析学Ⅱ	1	2	自	3	半期(後)	平成25年度開講せず	112解析	
未来科学キャリアワークショップ	1	2	必	2	半期(前/後)	平成25年度開講せず	コードなし	
未来科学プロジェクトA	1	2	選	3	半期(前/後)	3年次のみ開講/平成25年度開講せず	コードなし	
未来科学プロジェクトB	1	2	選	4	半期(前/後)	4年次のみ開講/平成25年度開講せず	コードなし	

## ロボット・メカトロニクス学科 履修モデル

### 1. ロボット・メカトロニクス学科の専門科目

ロボット・メカトロニクス学科の専門科目は、授業科目配当表に示される 12 分野の科目群から構成されています。各々の概要とカリキュラムでの位置付けを示します。

#### (1) 専門数学分野

メカトロニクス学の基礎は数学です。専門数学のうち「線形代数学Ⅰ」「微分積分学および演習Ⅰ」は 1 年生に配当されている必修科目です。入学初年度に履修し、単位取得することが強く求められます。また、選択科目の専門数学科目が 13 科目あり、1～3 年生に配当されています。このうち「集合と論理」「離散数学」「数値解析」「メカトロニクスのための数学および演習」「最適化法」の 5 科目は、下記の学科専門科目分野の内容と密接に連携しており、履修を強く勧めます。

#### (2) 共通基礎分野

学科専門科目分野の科目群を学習するために不可欠な基礎事項を学ぶことを目的としています。「物理学Ⅰ」「立体認識・基礎製図」「コンピュータ基礎」「機械要素・機構学」「電気磁気学」「プログラム基礎Ⅰ」「基礎制御工学および演習」の 7 科目は 1 年生に配当されている必修科目です。これらは、この学科の学びのエッセンスとも言える科目であり、すべての科目を 1 年生で履修、単位取得することが、2 年生以降のスムーズな学習を助けます。

#### (3) 学科専門科目分野（電気分野 / 機械分野 / 情報分野 / 制御分野 / 統合分野）

メカトロニクス学は、電気工学、機械工学、情報工学、制御工学を基盤とし、これらの統合（インテグレーション）による人間生活の動の空間を支える新しい学問分野です。そこで、4 分野にはそれぞれ 5～7 科目の選択科目が 2～3 年生に配当されています。各分野に偏りなく、各学年で学習することが望まれます。なお、いずれの科目も講義に付随した演習が実施されます。演習課題への取り組みによって、学習内容の理解を確実なものとしてください。

#### (4) 実験・実習分野

実学重視の観点から、ロボット・メカトロニクス学科では、1 年次から 4 年次まで実験・実習科目に取り組むカリキュラムとしています。1 年次の「ワークショップ」では、ものづくりの楽しさと困難さを体感し、学習目標を明確に持つことを目的としています。「物理実験」では、物理学の基礎的内容を理解するとともに、レポートの書き方を身につけます。これら 2 科目は選択科目ですが、必修科目である「メカトロニクス基礎実験Ⅰ」の前提科目となっているため、必ず履修しなければなりません。2 年次以降に配置された「メカトロニクス基礎実験」「メカトロニクス総合実験」「メカトロニクス設計製作」では、学年進行とともにより長期に渡る実験を行なうこととしています。これによって、計画的に問題

解決する力を身につけ、卒業研究に取り組むことを可能にします。

#### (5) プロジェクト・研究分野

「STゼミ」、「輪講」、「卒業研究」から構成されます。「STゼミ」は、1年次から3年次前期に開講される少人数ゼミナールです。数学を中心とした基礎力の養成、問題発見、問題解決能力の涵養、プレゼンテーション能力、コミュニケーション能力の向上を目指します。「ロボット・メカトロニクス輪講」は、「卒業研究」につながるゼミナール科目です。研究室の研究テーマを理解し、3年次までの学習内容との関係を把握し、「卒業研究」の準備を行ないます。「卒業研究」では、所属研究室で各自の研究テーマに取り組みます。ロボット・メカトロニクス学科での学習の集大成ともいえる科目です。大学院での研究にもつながる重要な科目です。

#### (6) キャリア教育分野

大学、大学院で修得した知識と技能は、将来、みなさんが社会で活躍、貢献するために活かされなければなりません。このために、専門分野の異なる仲間との共同作業による問題解決能力を養い、メカトロニクス技術者が社会でどのように求められ、どのように貢献しているのかを知り、自身がどのように貢献していくべきであるのかを考えることは重要です。「未来科学キャリアワークショップ」は、建築学科、情報メディア学科の学生とともに行なうワークショップ科目であり、必修科目としてあります。1年間、異なる学科で学習した学生が協力して問題解決に取り組みます。また、3年生には、「企業研究 I」「企業研究 II」を配置し、各自の将来像を具体的に定める機会を用意しています。

#### (7) 専門教養分野

英語で専門内容を理解する力は、従来から技術者に求められていましたが、近年その重要性が増しています。「英語で学ぶ数学と物理」では、英語で記述された専門内容の理解力と専門内容の英語での表現力を身につけます。

#### (8) 教職関連科目分野

教職「数学」に関連する科目です。

## 2. ロボット・メカトロニクス学科での履修計画

### 2.1 履修のめやす

ロボット・メカトロニクス学科では、制御工学を基軸として、機械工学、電気工学、情報工学の最新技術を統合（インテグレーション）するメカトロニクス学の知識と技能を修得することを目的としています。そのため、基盤となる学習領域は比較的広範におよぶため、大きく偏ることなく学習することが求められます。

1年次に配当されている必修科目は、本学科4年間の学習の重要な基礎であり、すべての科目を初年度に単位取得することが望ましいです。また、実学重視の観点から、2年次以降の実験・実習科目はすべて必修であり、1年次の「ワークショップ」と「物理実験」も全員が履修しなければなりません。なお、「ワークショップ」と「物理実験」の履修については、グループ分けがありますので年度始めのガイダンスでの指示に従ってください。

2～3年次には、制御工学、機械工学、電気工学、情報工学の各分野の専門選択科目が配置されています。2年次には、1年次に備えた基礎力に基づいて学習が進められる専門基礎科目を、3年次にはより高度な専門科目を配置しています。学生各自の将来像に基づいた履修計画が求められますが、低学年次の段階では分野に大きな偏りを生じない科目選択をし、高学年次に進むにつれてより具体化した将来像のための科目選択をすることを勧めます。また、数学力はすべての分野の学習において必要となります。計画的な数学科目の履修を心掛けてください。なお、年次における学習量の偏りを生じさせないために、配当年次ごとに選択科目をグループ化し、各グループに対して取得単位数の条件を定めています。

メカトロニクス学の知識と技能をより深化させるために、大学院への進学を推奨しています。大学院進学を志す学生は、4年次に配当されている専門選択科目を積極的に履修することを勧めます。

## 2.2 資格取得による単位認定

情報工学関連科目では、大学入学後に学習する内容が多く、履修の順序によって著しく学習効果が低下することがあります。コンピュータとプログラミングに関わる「**コンピュータ基礎**」「**プログラム基礎Ⅰ**」「**プログラム基礎Ⅱ**」「**プログラム基礎Ⅲ**」は、配当された順番に履修することを勧めます。また、以下の科目については、「**基本情報技術者試験**」「**応用情報技術者試験**」の合格者に対する単位認定を行なっています。試験に合格した学生は、高学年次に配当されているコンピュータとプログラミングに関わる科目を履修することが可能です。なお、資格による単位認定での注意事項は以下の通りです。

- (1) 資格による単位認定の際は、該当科目を履修する必要はありません。
- (2) 該当科目を履修中の場合は、履修を取り消すこととなります。
- (3) 既に単位取得済みの科目については、認定することはできません。
- (4) 履修上限単位には加算されません。
- (5) 該当科目が現学年より上級年次の配当であっても成績表には表記され、進級条件にも加算されます。

## [ 資格と認定科目 ]

資格名称	科目名	評価	学年	区分	単位数
基本情報技術者試験	コンピュータ基礎	RS	1	必修	2
応用情報技術者試験	プログラム基礎 I	RS	1	必修	2
	プログラム基礎 II	RS	2	選択	2

※資格による単位認定を希望する学生は、工学部・未来科学部事務部の窓口まで申し出て下さい。

## 2. 3 進級条件

ロボット・メカトロニクス学科では、1年次から2年次への進級、3年次から4年次への進級において条件が課せられています。進級については、授業科目配当表の進級コードならびに進級条件のページを参照してください。

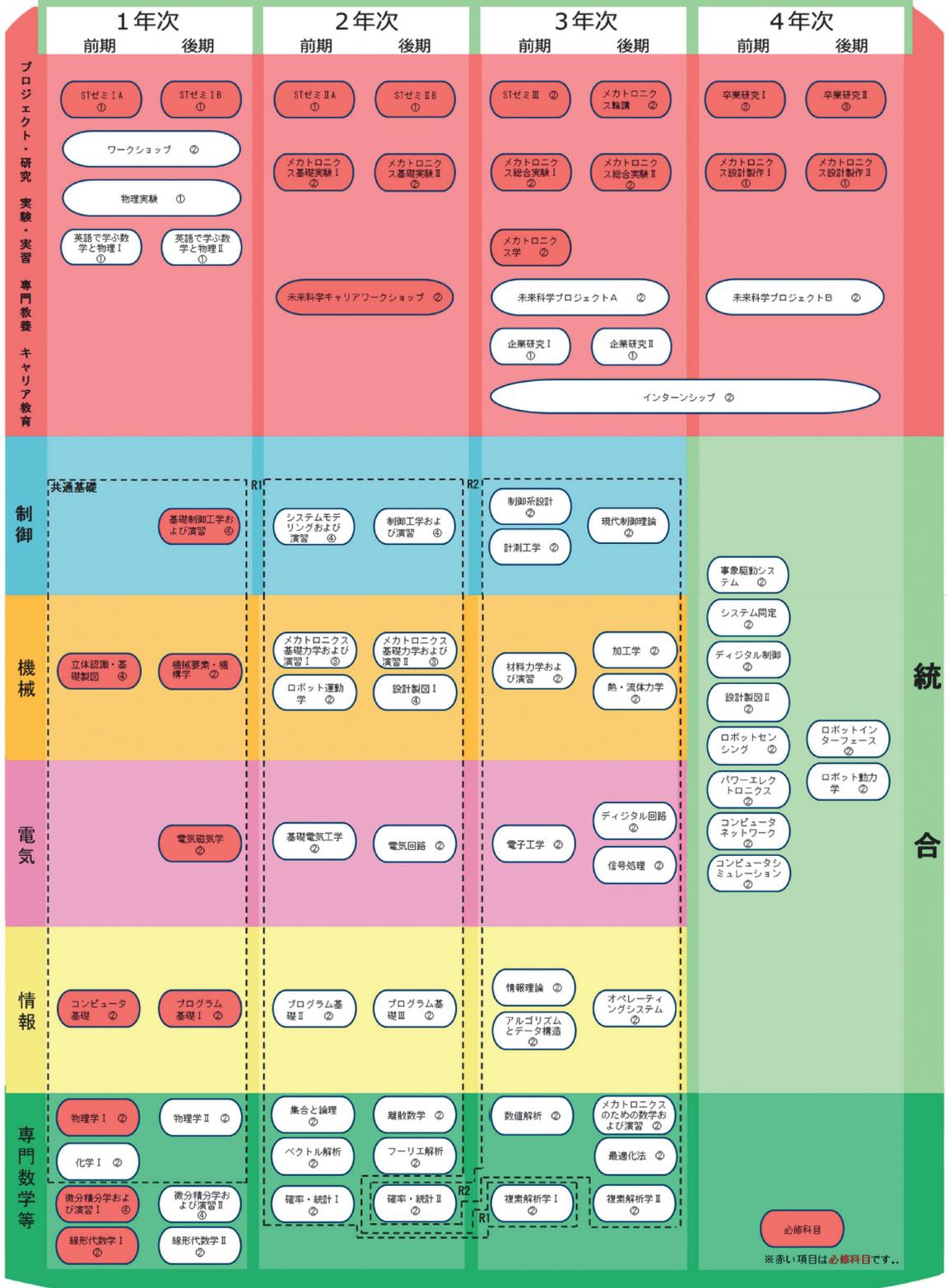
1年次から2年次への進級条件は、ロボット・メカトロニクス学科への適性と学生自身の学習への取り組みを確認する最低限の条件となっています。一方、3年次から4年次への進級条件は、1年間で卒業が十分に見込まれる条件として設けられています。4年次においては、学部での集大成である卒業研究があります。ロボット・メカトロニクス学科では、卒業研究を重視しているため、学生は相当の時間を研究に費すことになります。それに加え、大学院進学準備や就職活動がありますので、3年次までに十分学習しておくことが重要です。

これらの進級条件を着実に満足するためには、計画的な履修が求められます。入学時には4年間の学習計画を構想し、各自の単位取得状況に応じて適宜計画を見直していくことが必要です。必修科目を配当年次に不合格となった場合には、次年次に再履修しなければなりません。この場合、同じ時限に開講されている在籍年次の科目は履修できなくなります。このように、不合格科目によって履修計画を大きく変更しなければならない場合もあります。したがって、在籍年次に配当されている科目はその年次において単位取得することが重要です。

## 2. 4 大学院進学

技術は急速に発展しています。より高度な技術の修得のために大学院進学を強く勧めます。ロボット・メカトロニクス学科のカリキュラムは大学院までの一貫性を考慮して構成されており、大学院での研究活動に円滑に移行できるようになっています。大学院への進学には、推薦入試または一般入試のいずれかに合格することが必要です。STゼミ等を通して教員に相談することもよいことです。早い段階で大学院での学習、研究環境を整えることは有意義なことです。また、学部では、幅広く専門科目を履修しておくことが重要です。

# ロボット・メカトロニクス学科 科目配置図



統合

※赤い項目は必修科目です..

2013（平成25）年度カリキュラム  
 未来科学部 ロボット・メカトロニクス学科 授業科目配当表

FR-1

区分	分野	連続コード	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	基礎共通	P	線形代数学Ⅰ	1	2	必	1	半期(前)	初歩・基礎クラスのみ補習を4回行う	コードなし	
		P	微分積分学および演習Ⅰ	2	4	必	1	半期(前)	初歩・基礎クラスのみ3コマ	コードなし	
			線形代数学Ⅱ	1	2	選	1	半期(後)		110代数	
			微分積分学および演習Ⅱ	2	4	選	1	半期(後)		112解析	
	共通基礎	P	物理学Ⅰ	1	2	必	1	半期(前)		コードなし	
			物理学基礎演習	1	2	選	1	半期(前)	集中講義	コードなし	
			化学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	
		P	立体認識・基礎製図	2	4	必	1	半期(前)		160工業	
		P	コンピュータ基礎	1	2	必	1	半期(前)		基礎要件	
		P	機械要素・機構学	1	2	必	1	半期(後)		160工業	
		P	電気磁気学	1	2	必	1	半期(後)		160工業	
		P	プログラミング基礎Ⅰ	1	2	必	1	半期(後)		131情②	
		P	基礎制御工学および演習	2	4	必	1	半期(後)		112解析	
		専門数学	R1	集合と論理	1	2	選	2	半期(前)	平成25年度開講せず	114コンピュ
			R1	離散数学	1	2	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	114コンピュ
	R1		ベクトル解析	1	2	選	2	半期(前)	平成25年度開講せず	112解析	
	R1		フーリエ解析	1	2	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	112解析	
	R1		確率・統計Ⅰ	1	2	選	2	半期(前)	平成25年度開講せず	113確統	
	R1		複素解析学Ⅰ	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	112解析	
	R2		確率・統計Ⅱ	1	2	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	113確統	
	R2		複素解析学Ⅱ	1	2	選	3	半期(後)	平成25年度開講せず	112解析	
	R2		数値解析	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	131情②	
	R2		メカトロニクスのための数学および演習	1	2	選	3	半期(後)	平成25年度開講せず	112解析	
	R2		最適化法	1	2	選	3	半期(後)	平成25年度開講せず	112解析	
	電気		R1	基礎電気工学	1	2	選	2	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
		R1	電気回路	1	2	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業	
		R2	電子工学	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業	
		R2	デジタル回路	1	2	選	3	半期(後)	平成25年度開講せず	131情②	
		R2	信号処理	1	2	選	3	半期(後)	平成25年度開講せず	134情⑤	
	機械	R1	メカトロニクス基礎力学および演習Ⅰ	2	3	選	2	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業	
		R1	ロボット運動学	1	2	選	2	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業	
		R1	メカトロニクス基礎力学および演習Ⅱ	2	3	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業	
		R1	設計製図Ⅰ	2	4	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業	
		R2	材料力学および演習	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業	
		R2	加工学	1	2	選	3	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業	
	情報	R2	熱・流体力学	1	2	選	3	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業	
		R1	プログラム基礎Ⅱ	1	2	選	2	半期(前)	平成25年度開講せず	131情②	
		R1	プログラム基礎Ⅲ	1	2	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	132情③	
		R2	情報理論	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	133情④	
		R2	アルゴリズムとデータ構造	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	131情②	
	制御	R2	オペレーティングシステム	1	2	選	3	半期(後)	平成25年度開講せず	132情③	
		R1	システムモデリングおよび演習	2	4	選	2	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業	
		R1	制御工学および演習	2	4	選	2	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業	
		R2	計測工学	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業	
		R2	制御系設計	1	2	選	3	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業	
R2		現代制御理論	1	2	選	3	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業		

2013（平成25）年度カリキュラム  
 未来科学部 ロボット・メカトロニクス学科 授業科目配当表

FR-2

区分	分野	連続コード	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	統合		システム同定	1	2	選	4	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業	
			ロボットセンシング	1	2	選	4	半期(前)	平成25年度開講せず	133情④	
			コンピュータネットワーク	1	2	選	4	半期(前)	平成25年度開講せず	133情④	
			コンピュータシミュレーション	1	2	選	4	半期(前)	集中講義/平成25年度開講せず	134情⑤	
			パワーエレクトロニクス	1	2	選	4	半期(前)	平成25年度開講せず	134情⑤	
			デジタル制御	1	2	選	4	半期(前)	平成25年度開講せず	134情⑤	
			事象駆動システム	1	2	選	4	半期(前)	平成25年度開講せず	132情③	
			設計製図Ⅱ	1	2	選	4	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業	
			ロボット動力学	1	2	選	4	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業	
		ロボットインターフェース	1	2	選	4	半期(後)	平成25年度開講せず	133情④		
	実験・実習			物理実験	2	1	選	1	半期(前/後)	メカトロニクス基礎実験Ⅰ(必修)の前提条件	コードなし
				ワークショップ	2	2	選	1	半期(前/後)	メカトロニクス基礎実験Ⅰ(必修)の前提条件	コードなし
		P		メカトロニクス基礎実験Ⅰ	2	2	必	2	半期(前)	平成25年度開講せず	134情⑤
		P		メカトロニクス基礎実験Ⅱ	2	2	必	2	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業
		P		メカトロニクス総合実験Ⅰ	2	2	必	3	半期(前)	平成25年度開講せず	133情④
		P		メカトロニクス総合実験Ⅱ	2	2	必	3	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業
				メカトロニクス設計製作Ⅰ	2	1	必	4	半期(前)	平成25年度開講せず	160工業
				メカトロニクス設計製作Ⅱ	2	1	必	4	半期(後)	平成25年度開講せず	160工業
		プロジェクト・研究	P		STゼミⅠA	1	1	必	1	四半期(前前)	
	P			STゼミⅠB	1	1	必	1	四半期(後前)		コードなし
	P			STゼミⅡA	1	1	必	2	四半期(前後)	平成25年度開講せず	コードなし
	P			STゼミⅡB	1	1	必	2	四半期(後後)	平成25年度開講せず	コードなし
	P			STゼミⅢ	1	2	必	3	半期(前)	平成25年度開講せず	コードなし
	P			メカトロニクス論議	1	2	必	3	半期(後)	平成25年度開講せず	コードなし
				卒業研究Ⅰ	3	3	必	4	半期(前)	平成25年度開講せず	コードなし
				卒業研究Ⅱ	3	3	必	4	半期(後)	平成25年度開講せず	コードなし
	専門教養				英語で学ぶ数学と物理Ⅰ	1	1	選	1	四半期(前前)	
				英語で学ぶ数学と物理Ⅱ	1	1	選	1	四半期(後前)		コードなし
	教職関連科目			代数学入門	1	2	自	1	半期(後)		110代数
				代数学	1	2	自	2	半期(後)	平成25年度開講せず	110代数
				微分方程式Ⅱ	1	2	自	2	半期(後)	平成25年度開講せず	112解析
				数式処理	1	2	自	2	半期(前)	集中講義/平成25年度開講せず	114コンピ
				線形代数学Ⅲ	1	2	自	2	半期(前)	平成25年度開講せず	110代数
				幾何学	1	2	自	3	半期(前)	平成25年度開講せず	111幾何
				微分幾何学	1	2	自	3	半期(後)	平成25年度開講せず	111幾何
				解析学	1	2	自	3	半期(前)	平成25年度開講せず	112解析
				職業指導	前1後1	4	自	3	通年	平成25年度開講せず	160工業
		キャリア教育	P		メカトロニクス学	1	2	必	3	半期(前)	平成25年度開講せず
				インターンシップ	随時	2	選	34	通年	集中講義/平成25年度開講せず	コードなし
				企業研究Ⅰ	1	1	選	3	四半期(前前)	平成25年度開講せず	コードなし
				企業研究Ⅱ	1	1	選	3	四半期(後前)	平成25年度開講せず	コードなし
	P			未来科学キャリアワークショップ	1	2	必	2	半期(前/後)	平成25年度開講せず	コードなし
			未来科学プロジェクトA	1	2	選	3	半期(前/後)	3年次のみ開講/平成25年度開講せず	コードなし	
			未来科学プロジェクトB	1	2	選	4	半期(前/後)	4年次のみ開講/平成25年度開講せず	コードなし	

2013(平成25)年度 1・2・3年生用(平成23年度以降入学)

未来科学部 全学科教職課程 授業科目配当表

区分	免許法上の区分	科目名	必選自	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	中学・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	中学・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	中学・高校免許必修科目	331
		教育社会学	自	2	2	半期(前)	1	大江 正比古	中学・高校免許必修科目・集中講義	332
		教育課程論	自	2	3	半期(前)	1	広石 英記	中学・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	中学・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(後)	1	黒沢 学	中学・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
		数学科教育法	自	4	2	通年	1	佐藤 茂人	数学免許状必修科目(前期授業+夏期集中)	345
		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)	346
		数学科指導法	自	4	3	通年	1	入江 博、桑田孝泰	中学・高校免許必修科目(前期授業+夏期集中)	348
		道徳教育論	自	2	3	半期(前)	1	広石 英記	中学校免許必修科目・集中講義	350
	第四欄下	教育相談	自	2	2	半期(前)	1	金築智美、今野紀子	中学・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(後)	1	新井 誠	中学・高校免許必修科目	352
	第五欄	教育実習セミナー	自	2	4	通年	0.5	広石、大江、黒沢	中学・高校免許必修科目	361
		教育実習Ⅰ	自	2	4	通年	1	広石、大江、黒沢	中学・高校免許必修科目	362
教育実習Ⅱ		自	2	4	通年	1	広石、大江、黒沢	中学校免許必修科目	363	
第六欄	教職実践演習(中・高)	自	2	4	半期(後)	1	広石、大江、黒沢	中学・高校免許必修科目・集中講義	370	
教科又は教職に関する科目	介護福祉論	選	2	2	半期(前/後)	1	加藤 英池子	中学校免許状修得時には必修である。		
	介護等体験特論	自	2	3	通年	0.5	広石 英記	中学校免許状修得時には必修である。		
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	飯塚 道夫	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.「介護福祉論」「介護等体験特論」および介護等体験は中学校免許状修得時には必修である。
- 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。

# 資格・免許

# 1 卒業後に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修得することによって、資格が取得できるもの、および試験免除等となる主な資格・免許は次のとおりです。

## (1) 卒業することで優遇措置（受験資格等）を受けられる資格

資格名	取得条件・受験資格等	該当学科	取り扱い機関
高等学校教諭1種普通免許 中学校教諭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	所轄官庁 (東京都の場合)
技術士補	受験資格については特に制限はない。 ただし、理工系大学を卒業した者は第一次試験のうち共通科目の試験が免除される。	全学科	(社)日本技術士技術試験センター
PE (Professional Engineer) FE (Fundamentals of Engineering)	4年制の工学系大学を卒業、又は受験申請時に卒業見込みの学生はF E (Fundamentals of Engineering) の受験資格が得られる。 この試験に合格するとEIとして登録できる。	全学科	日本P E・F E試験協議会
一級建築士	◇一級建築士・二級建築士・木造建築士の受験資格について	建築学科	(財)建築技術教育普及センター
二級建築士	一級建築士・二級建築士・木造建築士の受験資格を得るためには未来科学部建築学科の専門必修科目の単位を全て修得して卒業した後、定められた年数以上の実務経験の後に一級建築士・二級建築士・木造建築士試験の各受験資格が得られます。	建築学科	(財)建築技術教育普及センター
木造建築士		建築学科	(財)建築技術教育普及センター
建築構造士	一級建築士登録後、建築の構造設計および構造監理業務の実務経験者は受験資格が得られる。	建築学科	(社)日本建築構造技術者協会
土木施工管理技士 (1級・2級)	【1級】：該当学科を卒業後、3年以上の実務経験がある者は受験資格が得られる。 【2級】：該当学科を卒業後、1年以上の実務経験がある者は受験資格が得られる。	建築学科	(財)全国建設研修センター
一級建設機械施工技士	該当学科を卒業し、3年以上の実務経験（そのうち1年は指導監督的業務経験）がある者は受験資格が得られる。	建築学科	(社)日本建設機械化協会
消防設備士（甲種）	該当学科を卒業した者は受験資格が得られる。	建築学科	(財)消防試験研究センター
一級建築施工管理技士	該当学科を卒業後、3年以上の実務経験がある者は受験資格が得られる。	建築学科	(財)建設業振興基金試験研修本部
建築設備士	該当学科を卒業後、2年以上の実務経験がある者は受験資格が得られる。	建築学科	(財)建築技術教育普及センター
インテリアプランナー	該当学科を卒業後、2年以上の実務経験がある者は受験資格が得られる。	建築学科	(財)建築技術教育普及センター

(2) 該当学科を卒業することにより、取得を見込める主な資格・免許

資格名	該当学科	取り扱い機関	備考
弁理士	全学科	特許庁総務部秘書課弁理士係	受験資格については特に制限はない。
国家公務員（Ⅰ種）	全学科	人事院 各事務局	21歳以上 33歳未満の男女。
国家公務員（Ⅱ種）	全学科	人事院 各事務局	21歳以上 29歳未満の男女。
地方公務員（上級）	全学科	各地方人事委員会事務局	各自治体の定める年齢制限。
宅地建物取扱主任者	建築学科	㈱不動産適正取引推進機構	受験資格については特に制限はない。
福祉住環境コーディネータ	建築学科	各商工会議所	受験資格については特に制限はない。
インテリアコーディネータ	建築学科	㈱インテリア産業協会	受験資格については特に制限はない。
CGクリエイター検定 CGエンジニア検定 Webデザイナー検定 画像処理エンジニア検定 マルチメディア検定	情報メディア学科	㈱画像情報教育振興協会 (CG-ARTS 協会)	受験資格については特に制限はない。
CAD利用技術者検定	情報メディア学科 ロボット・メカトロニクス学科	㈱日本コンピュータソフトウェア協会	受験資格については特に制限はない。
基本情報技術者試験 応用情報技術者試験	情報メディア学科 ロボット・メカトロニクス学科	独立行政法人 情報処理推進機構	受験資格については特に制限はない。



# 教職課程

# 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的確な理解と豊かな愛情が要求されます。それは教師の仕事が教室内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。

- \* **中学校**の教職免許状を取得する条件として「介護等体験」が義務付けられています。介護等体験については、該当箇所を参考にしてください。また、本学部においては「介護等体験」の事前指導の一環として人間科学科目「介護福祉論」を開講しています。教職免許状取得希望の人は、2年次に履修をしてください。又、事前事後指導として「介護等体験特論」（3年次）も履修してください。
- \* その他の、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（ポ

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)	道徳教育論(道徳教育の研究)、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	数学	全学科
	情報	全学科 (FA科を除く)
	工業	全学科
中学校教諭1種免許状	数学	全学科



## 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 2 体育※ 1 2 外国語 2 情報※ 2 2	27	数学 32 情報 32 工業 32	
中学校教諭 1種免許状	学士の称号を 有すること	日本国憲法 2 体育※ 1 2 外国語 2 情報※ 2 2	35	数学 24	

\* 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

[平成 24 年度以降入学生用]

学部	学科	科目名
未来科学部	建築学科	コンピュータ基礎
	情報メディア学科	プログラミング基礎
	ロボット・メカトロニクス学科	コンピュータ基礎

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
第二欄	に教育の意義等に関する科目	教職の意義及び教員の役割	教職入門	2	中学・高校免許必須科目
		教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。）			
		進路選択に資する各種の機会の提供等			
第三欄	教育の基礎理論に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教育学概論	2	中学・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	中学・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	中学・高校免許必須科目
第四欄	科目 教育課程及び指導法に関する	教育課程の意義及び編成の方法	教育課程論	2	中学・高校免許必須科目
		特別稼働の指導法	特別活動論	1	中学・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	中学・高校免許必須科目
		各教科の指導法	数学科教育法 工業科教育法 情報科教育法	4	中学・高校免許必須科目 免許教科に応じて履修
			数学科指導法	4	中学校免許必須科目
			道徳の指導法	道徳教育論	2
	進路指導等に関する科目	生徒指導、教育相談及び進路指導等に関する基礎的な知識を含む。）	教育相談	2	中学・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	中学・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	中学 5 高校 3	教育実習セミナー	2	中学・高校免許必須科目
			教育実習 I	2	中学・高校免許必須科目
			教育実習 II	2	中学校免許必須科目
第六欄	実践演習	2	教職実践演習（中・高）	2	中学・高校免許必須科目

### ③教科又は教職に関する科目

中学校免許取得希望者は介護等体験を行うため、次の科目を2年次生から履修してください。

科目名	単位数	配当期	
介護福祉論	2	2～4年	前期・後期
介護等体験特論	2	3年	通年

#### \* 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数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のでは、教職について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可能性があります。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十分に認識して、できるだけ修得するよう心がけてください。

### ④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者は、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。

〔数学〕

未来科学部 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
中学校および高校1種・数学	代数学 [110 代数]	1	全学科 代数学入門(2)、線形代数学Ⅱ(2)、代数学(2)
			F A 線形代数学Ⅲ(2)
			F I メディア処理の基礎数学(線形代数学Ⅲ)(2)
			F R 線形代数学Ⅲ(2)
	幾何学 [111 幾何]	1	全学科 幾何学(2)、微分幾何学(2)
	解析学 [112 解析]	1	全学科 微分積分学および演習Ⅱ(4)、解析学(2)、複素解析学Ⅰ(2)、複素解析学Ⅱ(2)、微分方程式Ⅱ(2)
			F A 微分方程式Ⅰ(2)、フーリエ解析(2)
			F I 微分方程式Ⅰ(2)
			F R ベクトル解析(2)、フーリエ解析(2)、最適化法(2)、基礎制御工業および演習(4)、メカトロニクスのための数学および演習(2)
	確率論、統計学 [113 確統]	1	F A 確率・統計Ⅰ(2)、確率・統計Ⅱ(2)
			F I 基礎情報数学B(確率論と情報論)(2)、数理統計学(2)
			F R 確率・統計Ⅰ(2)、確率・統計Ⅱ(2)
コンピュータ [114 コピュ]	1	F A 建築プログラミング(4)、数式処理(2)	
		F I 基礎情報数学A(離散数学)(1)、数式処理(2)、プログラム入門(2)、情報科学の基礎(2)	
		F R 数式処理(2)、集合と論理(2)、離散数学(2)	
網掛け部分の科目を必ず履修し中学校は合計 24 単位以上、高等学校は合計 32 単位以上取得すること。(注：網掛け科目は包括的内容を含む科目)			

〔情報〕

未来科学部 25 年度入学生用 情報メディア学科・ロボットメカトロニクス学科

・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	FI オペレーティングシステム (1)、メディアプログラミング演習 (2)、形式言語とオートマトン (2)、コンパイラ (2)、論理回路とコンピュータ構成の基礎 (2)、コンピュータアーキテクチャと機械語演習 (2)、デジタルシステム設計および演習 (2)
		FR プログラム基礎 I (2)、プログラム基礎 II (2)、アルゴリズムとデータ構造 (2)、数値解析 (2)、ディジタル回路 (2)
情報システム (実習を含む) 〔132 情③〕	1	FI Web 検索システム演習 (2)、情報アクセスと知的処理 (1)、ソフトウェア設計 (2)、ソフトウェア分析・モデリング (2)、情報システム論 (2)、データベース (2)、データベースプログラミング演習 (2)、データ構造とアルゴリズム演習 (2)
		FR オペレーティングシステム (2)、プログラム基礎 III (2)、事象駆動システム (2)
情報通信ネットワーク (実習を含む) 〔133 情④〕	1	FI 情報ネットワーク (2)、ネットワークプログラミング (2)、サーバ設計論 (1)、ネットワークプログラミング演習 (1)、サーバプログラミング演習 (2)、情報セキュリティの基礎と暗号技術 (2)、ネットワークセキュリティおよび演習 (2)
		FR コンピュータネットワーク (2)、メカトロニクス総合実験 I (2)、ロボットインターフェース (2)、情報理論 (2)、ロボットセンシング (2)
マルチメディア表現及び技術 (実習を含む) 〔134 情⑤〕	1	FI 映像表現実習 (2)、コンピュータ音楽 (2)、音声・音響情報処理 (2)、コンピュータ音楽作品制作実習 (2)、感性・情報イメージング (2)、バーチャルリアリティ (1)、インタラクティブデザイン (1)、CG モデリングおよび演習 (3)、CG レンダリングおよび演習 (3)、コンピュータアニメーションおよび演習 (2)
		FR メカトロニクス基礎実験 I (2)、信号処理 (2)、ディジタル制御 (2)、コンピュータシミュレーション (2)、パワーエレクトロニクス (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〕

未来科学部 25年度 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】

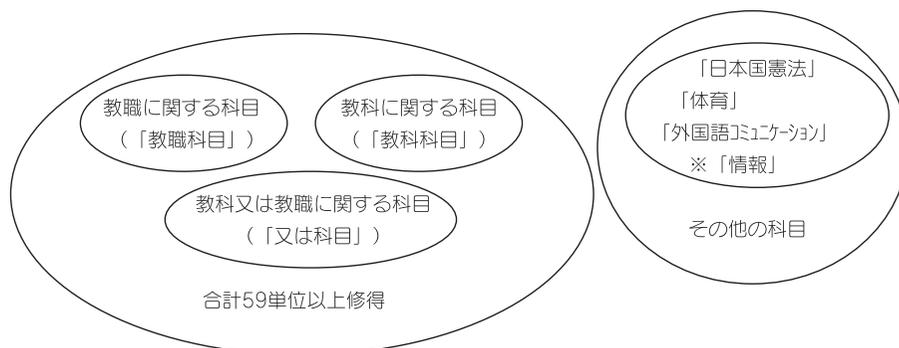
①必要な免許は何ですか？

…自分の取得する免許を決めましょう。

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取得可能です。

「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、免許取得可能です。

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 介護等体験の手続（中学校免許取得希望者のみ）

詳しくは、「介護等体験」の項（p.129）を参照してください。

介護等体験希望受付（3年次4月）

↓

介護等体験費 指定期日に10,000円納入。（都道府県によって若干異なる）

## 1-10 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・未来科学部事務部：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・未来科学部事務部：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。
- \* 尚、中学免許の場合には3週間から4週間の実習が必要となりますので、その件も合わせて母校（基本的に中学校、高校どちらでも可）に相談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・未来科学部事務部：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・未来科学部事務部：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

科学部事務部：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。

## 1-11 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の教育委員会ですが（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

- 1) 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。
- 2) 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。
- 3) 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。

## 1-12 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

# 2 介護等体験

介護等体験については「社会福祉法人 東京都社会福祉協議会」の説明資料を引用しました。

## 2-1 介護等体験について

### I. 本事業の趣旨

「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係わる教育職員免許法の特例に関する法律」（平成9年法律90号）により義務づけられた「教員が個人の尊厳および社会連体の理念に関する認識を深めることの重要性と教員の資質向上および学校教育の一層の充実を図る」観点から、社会福祉施設等における介護等の体験をすることを目的とします。

### II. 施行及び適用

平成10年4月1日から施行、平成10年度の大学等入学者から適用します。

### III. 本事業の対象学生

原則として、都内に在在する大学（4年制・短期）および教員養成機関に所属する学生（科目等履修生含む）で、小学校および中学校の教諭の普通免許状取得希望者。4年制大学については、原則2年生以上を対象とします。

ただし、帰省先を有する学生は、原則として帰省先で体験をすることをお願いします。

### IV. 本事業の対象施設及び受入れ調整窓口

特別養護老人ホーム、児童養護施設、障害者施設等で、先の法律第90号に定められた社会福祉施設について、社会福祉法人東京都社会福祉協議会が受入れ調整を行います（\*なお、東京都立盲学校、ろう学校および養護学校については、東京都教育委員会が受入れ調整を行います）。

### V. 介護等体験の期間・時間

原則として、社会福祉施設等5日間、特殊教育諸学校2日間、計7日以上とします。

また、社会福祉施設体験は同一施設に日中通所で行い、時間は概ね1日5～6時間とします。なお、時間帯については、社会福祉施設により異なります。

## VI. 介護等体験の内容（例）

この事業は、対象学生が、施設の利用者との交流や共同作業をとおして利用者の生活にふれ、また職員の活動の中から対人援助の実際、人権尊重や関係形成の重要性を感じ、社会福祉の目的や施設の役割等について理解を深めることを目的としています。そのため体験の内容は、下記に示した基礎的、入門的な活動が中心となります。具体的な内容は、受け入れる施設が用意したプログラムにより異なります。

< 例示 >

- ①施設利用者との交流（話し相手）、学習活動や就労支援活動の補助
- ②施設が実施する行事、サークル活動等の施設業務の補助
- ③施設利用者の介護、介助、保育、養育の補助
- ④掃除、洗濯、おむつたたみ等の日常業務の補助
- ⑤ボランティアが行う活動への参加
- ⑥その他、施設が用意した活動への参加

## VII. 体験に係わる費用

- ①体験の所要費用（1日2,000円×5日）は学校で一括して取扱います。
- ②施設における昼食費（当該施設で調理する給食を食べる場合）は、別途、施設で実費をお支払いください（一食350～500円程度）。
- ③交通費は自己負担となります。

## 2-2 介護等体験における留意事項

社会福祉施設では、近年、福祉系大学や専門学校等の学生の福祉実習の受入れ、公務員を対象とした研修、一般市民を対象にしたボランティア体験事業等の増加により、職員の受入れ業務が大幅に増えています。しかし、実習やボランティアの受入れを担当する専任の職員は、先に示した社会福祉施設職員の配置基準では考えられておらず、大部分の施設では職員が他の業務と兼務でこの任にあたっているのが現状です。

こうした厳しい状況の中、本事業のために、社会福祉施設では職員と時間を割いて対応しますので、貴重な社会経験（ヒューマンサービス）の一つとして、積極的な姿勢で参加をしてください。また、社会福祉施設は、利用者にとっては「生活の場」であり、一方、施設職員にとっては、「労働の場」（職場）であることを理解し、謙虚な姿勢でそして、自分なりの課題を持って体験にのぞんでください。

### I. 介護等体験で何を学ぶか

教師になるのに「何で社会福祉施設で体験をしなければならないのだろう？」と思っている人も多くいると思います。しかし、「学校」も「社会福祉施設」も人間を対象

としたヒューマンサービスの実践現場であること、その対象となる人は、様々な生活課題を抱えている場合があること、サービスの担い手は、その課題の解決も含め、サービス利用者の自立や成長、自己決定を促す援助をしなければならないことなど、多くの共通する内容を持っていると考えられます。また、そこで働く者は「人権感覚」が強く求められ、地域社会の様々な人とも協力しあって、豊かな社会を作っていく努力をしていく必要があります。

以上の考えを踏まえて、以下のような学習の目標を設定してみてもはいかがでしょうか。

### 【学習の目的】

- 人間への理解を深める（例えば、人の考え方や価値観の多様性、自立と成長に必要なこと、利用者が抱えている社会的不利（ハンディキャップ）の理解など）
- ヒューマンサービスを業とする仕事の重要性について理解を深める（人とのコミュニケーションの方法や援助の姿勢・方法等を学ぶ）
- 一人ひとりの人生の尊さや人権についての理解を深める

## II. 体験をする前にすること

- 社会福祉施設とはどういうところか（社会福祉施設の目的・役割・機能、利用者の状況、職員の仕事など）概要を理解する。
- 前年度、体験した先輩に話を聞く場を設けたり、感想文等のファイルが整備されていれば、それを参考に読んでみる。
- 体験日、時間帯の確認をする（体験日、体験時間は、個々の施設によって異なります）。
- 持ち物、服装の確認をする（施設が指定する持ち物や着替えの服装、筆記用具、体験証明書等）。健康診断書や検便について、事前提出を求められている場合は、体験期日前に必ず施設へ送付すること。施設に通う服装は、身ぎれいで相手に好感の持たれる社会人に相応しい服装に努める。
- 交通経路の確認をする（施設までの交通経路等をよく確認してください。特に、郊外にある施設は、バスの本数などが限られる場合がありますので、時刻表など必ず確認してください。また、道順等不安な場合は下見をすることをお勧めします。）
- 施設から事前資料（施設概要や体験の注意事項）を渡されている場合は、よく読んで、当日かならず持参する。
- 前日は十分な休養をとり体調を整え、早めに就寝する。

## III. 体験初日に注意すること

- 道に迷うこともあるので、初日は余裕をもって家を出る。施設には時間ぎりぎりでは到着するのではなく、指定された時間の最低 15 分前には着くように心掛ける。
- 施設の事務所（大抵は入口近くにある）にまず立ち寄り、介護等体験事業で来た東京電機大学の〇〇であることを伝える。（\*施設には様々な人々が来所します）
- 施設でのオリエンテーション内容をよく聴く。必要事項はすべてメモをとる。疑問

点があれば、その場で質問する。

○施設の中の部屋の配置や備品の置場等を確認する。

○職員や利用者に自己紹介しながら、関係づくりの一步を始める。

## IV. 活動中に注意すること

### IV-1. 活動全般に関して

○決定している体験日、体験時間を守る。(病気等止むを得ない場合を除く)

○当日、遅刻しそうな場合や病気等で休む場合は、かならず施設へ連絡する。また、代替え日が必要な場合は、学校に連絡し、施設と調整を図る。

○挨拶や返事は積極的にする(おはようございます・ありがとうございます・こんにちは・はい、わかりました・さようなら・失礼します・申しわけございません等)。挨拶はコミュニケーションの第一歩。挨拶等によって相手(利用者や職員)の持つ印象も大きく変わるので注意する。

○社会福祉施設は「生活の場」であることを常に念頭に置いて、行動する。

○社会福祉施設の方針や約束ごとを守り、指導職員(担当職員)の指示によって活動する。

○車いす等の扱いや介護については、その方法をきちんと学んでから対応する。

○貴重品等を持ち込まない(多額の金額や高価な物、なくなると困る物)。

○行き帰りの途中、飲食や喫煙をしながら歩いたり、大声で人と話すなどは慎む。

○任された仕事は責任をもって行い、終了後は担当職員に必ず報告する。

### IV-2. 利用者との関係で

○利用者の人格、人権を第一に考え行動する。

○個々の利用者の考えや暮らしを尊重する。

○利用者との良好な関係づくりに努める。(そのためにも挨拶は大切)

○利用者には、「さん」付けで呼ぶなど、言葉づかいには注意する。また、大人の障害者や高齢者を子供扱いしない。

○利用者のプライバシーには配慮する。(体験中に知りえたプライバシーにかかわることからを、他の者に話したり、外部に漏らさない)

○金銭や物品の授受は行わない。

○利用者の感情や生活を乱すことはしないこと。例えば、一時的な感情で、個人的に親密な関係になったり(自分の連絡先を教えたり)、継続的な関わりが見通せない中で、安易や約束(例 体験時間外に利用者とはう、〇〇へ連れて行ってあげるなど)をするなどはしない。

### IV-3. 職員との関係で

○介護等体験事業の担当職員(いない場合は施設長や現場のリーダー的職員)に、その日行うことや日課について確認する。

- わからないことや判断できないことは、必ず職員に聞いて対応する。
- 体験中は、各業務を担当している職員の指示に従う。

#### IV-4. ボランティアとの関係で

- ボランティアの業務を尊重する（ボランティアはあらかじめ決まった業務を行っています）。
- ボランティアと協調して業務に取り組む。
- 基本的には職員の指示を仰ぐ（ボランティアは最終的な責任を負えません）。

#### IV-5. 他の体験者との関係で

- 体験者同志（学校の友人同志）でのお喋り等に夢中になり、任された業務等を放棄することがないようにする。
- 他校の学生とのトラブルは起こさない。

#### IV-6. 健康・衛生面での注意事項

- 健康管理には注意すること。
- 持病や障害があり、体験上の配慮が必要な場合は事前に申し出る。
- 体験中に身体の具合が悪くなった場合は無理をせず早めに職員に言う。
- 身だしなみには注意する（特に不精髭、長い爪、作業の邪魔になる髪形、過度な化粧品や香水、作業の邪魔になる装飾品等）。
- うがいや手洗い等、衛生面で注意する（病気を持ち込まない、持ち出さない）。

#### IV-7. 事故が起きた場合の対応

- 事故があった場合には、社会福祉施設の職員および学校の担当者にただちに連絡し、指示を仰ぐ。
- \* なお、事故に備えた保険に関しては、学校で掛けている保険がある場合は、それを確認しておく。

#### V. 最終日に注意すること

- 施設で体験の振り返り（反省会）の機会がある場合には、率直な感想を述べる。
- 施設利用者や職員に本日で体験が終了する旨伝え、謝意を伝える。

#### VI. 活動後に関して

- 施設より体験記録や感想文等の提出を求められる場合がある。また、そうでない場合でも何らかの方法で、体験で学んだこと、感想などを施設に提出するよう努める。
- 他の施設で体験した友人や担当教職員との意見の交換の場を持つ。
- 体験した施設でボランティア活動を始めたい場合は、当該の施設職員に相談する。他の施設やその他のボランティア活動を始めたい場合は、社会福祉協議会等が運営

する区市町村のボランティア・センターや東京ボランティア・市民活動センターに相談する。

◆社会福祉法人東京都社会福祉協議会 東京ボランティア・市民活動センター

〒162-0823 新宿区神楽河岸1-1 セントラルプラザ10階

TEL: 03-3235-1171

(日曜日・祝祭日・年末年始休み/月～金 9:00-20:00 土 9:00-17:00)

\* 以上は一般的な留意事項です。あとは社会福祉施設で行われるオリエンテーションを踏まえて、それぞれの社会福祉施設の運営方針に従ってください。

**皆さんの体験は、自分ひとりの体験ではありません。皆さんは、東京電機大学という看板を背負って体験をすることとなります。皆さんの体験に取り組む姿勢や内容が、次年度以降の学校と社会福祉施設の関係を作っていきます。後輩へ良いバトンタッチができるよう前向きに取り組みましょう！！**

# 【介護等体験申込書】

※の欄は記入しないこと

[取得希望免許](○をつける)

中学校：数学・理科

高校：数学・理科・工業・情報

学科 \_\_\_\_\_ 学籍番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ (男・女)

本籍 \_\_\_\_\_ 都・道・府・県 \_\_\_\_\_ 生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

現住所：〒 \_\_\_\_\_

電話(自宅)： \_\_\_\_\_

携帯電話： \_\_\_\_\_

メールアドレス： \_\_\_\_\_

体験中の連絡先(上記と異なる場合のみ記入)

〒 \_\_\_\_\_

電話： \_\_\_\_\_

[希望体験施設に関する資料・社会福祉協議会関係(5日間)]

体験不能日程(資料の日程表の番号で記入し、理由も付記のこと「バイト」等は無視します)：

番号：	1・3・4・5・6	20・21・23・24・25・26			
理由：	夏期集中講義	後期定期試験			

施設振り分けの資料となります。自己PRを記入してください。

「介護福祉論」単位取得 確認欄	賠償責任保険料納入 確認欄	体験実習費用納入 確認欄	身体検査実施 確認欄
<p>※[事務部記載欄]</p> <p>[決定体験校に関する資料・都教育委員会関係(2日間)]</p> <p>体験校： <b>都内 特別支援学校</b></p> <p>体験期間： <b>平成25年度</b></p> <p>[決定体験校に関する資料・社会福祉協議会関係(5日間)]</p> <p>体験施設校：</p> <p>体験期間：</p>			

## 平成25年度 体験週一覧：5日間の介護等体験（東京都社会福祉協議会）

下記の36週のうちで、派遣（体験）できない日を含む週番号（1～36番）を選んでください。

例1（学生全体の不可能週）：1月20日から1月26日がテスト期間で学生全員が体験できない場合はNo.27を記入してください。

例2（学生個人の不可能週）：「10月11日は就職面接予定日のため体験できない」等の学生個人の都合は、学生の不可能週No.12を記入してください。

週番号	受け入れ（体験）期間	週番号	受け入れ（体験）期間
1	平成25年 7月22日 ～ 7月28日	19	平成25年 11月25日 ～ 12月 1日
2	平成25年 7月29日 ～ 8月 4日	20	平成25年 12月 2日 ～ 12月 8日
3	平成25年 8月 5日 ～ 8月11日	21	平成25年 12月 9日 ～ 12月15日
4	平成25年 8月12日 ～ 8月18日	22	平成25年 12月16日 ～ 12月22日
5	平成25年 8月19日 ～ 8月25日	23	平成25年 12月23日 ～ 12月29日
6	平成25年 8月26日 ～ 9月 1日	24	平成25年 12月30日 ～ 1月 5日
7	平成25年 9月 2日 ～ 9月 8日	25	平成26年 1月 6日 ～ 1月12日
8	平成25年 9月 9日 ～ 9月15日	26	平成26年 1月13日 ～ 1月19日
9	平成25年 9月16日 ～ 9月22日	27	平成26年 1月20日 ～ 1月26日
10	平成25年 9月23日 ～ 9月29日	28	平成26年 1月27日 ～ 2月 2日
11	平成25年 9月30日 ～ 10月 6日	29	平成26年 2月 3日 ～ 2月 9日
12	平成25年 10月 7日 ～ 10月13日	30	平成26年 2月10日 ～ 2月16日
13	平成25年 10月14日 ～ 10月20日	31	平成26年 2月17日 ～ 2月23日
14	平成25年 10月21日 ～ 10月27日	32	平成26年 2月24日 ～ 3月 2日
15	平成25年 10月28日 ～ 11月 3日	33	平成26年 3月 3日 ～ 3月 9日
16	平成25年 11月 4日 ～ 11月10日	34	平成26年 3月10日 ～ 3月16日
17	平成25年 11月11日 ～ 11月17日	35	平成26年 3月17日 ～ 3月23日
18	平成25年 11月18日 ～ 11月24日	36	平成26年 3月24日 ～ 3月30日

## 2日間の介護等体験受入校一覧〈東京都公立特別支援学校 合計57校〉

※平成24年度の設置校を掲載した（平成24年4月1日現在）。

### 都立視覚障害特別支援学校 〈3校〉

番号	学 校 名
盲1	文京盲学校
盲2	葛飾盲学校
盲3	八王子盲学校

### 都立聴覚障害特別支援学校 〈4校〉

番号	学 校 名
ろう1	葛飾ろう学校
ろう2	大塚ろう学校
ろう3	中央ろう学校
ろう4	立川ろう学校

### 都立肢体不自由特別支援学校 〈10校〉

番号	学 校 名
肢1	光明特別支援学校
肢2	江戸川特別支援学校
肢3	小平特別支援学校
肢4	北特別支援学校
肢5	城南特別支援学校
肢6	城北特別支援学校
肢7	村山特別支援学校
肢8	八王子東特別支援学校
肢9	大泉特別支援学校
肢10	墨東特別支援学校

### 都立病弱特別支援学校 〈1校〉

番号	学 校 名
病1	久留米特別支援学校

### 都立視・知併置特別支援学校 〈1校〉

番号	学 校 名
視・知1	久我山青光学園

### 都立知・肢併置特別支援学校 〈6校〉

番号	学 校 名
知・肢1	町田の丘学園
知・肢2	あきる野学園
知・肢3	多摩桜の丘学園
知・肢4	永福学園
知・肢5	青峰学園
知・肢6	府中けやきの森学園

### 都立知的障害特別支援学校 〈29校〉

番号	学 校 名
知1	青鳥特別支援学校
知2	王子特別支援学校
知3	王子第二特別支援学校
知4	八王子特別支援学校
知5	しいの木特別支援学校
知6	七生特別支援学校
知7	小岩特別支援学校
知8	高島特別支援学校
知9	矢口特別支援学校
知10	羽村特別支援学校
知11	調布特別支援学校
知12	小金井特別支援学校
知13	水元特別支援学校
知14	墨田特別支援学校
知15	江東特別支援学校
知16	中野特別支援学校
知17	足立特別支援学校
知18	清瀬特別支援学校
知19	葛飾特別支援学校
知20	港特別支援学校
知21	石神井特別支援学校
知22	白鷺特別支援学校
知23	板橋特別支援学校
知24	田無特別支援学校
知25	南花畑特別支援学校
知26	田園調布特別支援学校
知27	南大沢学園
知28	品川特別支援学校
知29	練馬特別支援学校

### 都立知・病併置特別支援学校 〈1校〉

番号	学 校 名
知・病1	武蔵台学園

### 区立養護学校

(肢体不自由:1校、知的障害:1校) 〈2校〉

番号	学 校 名
地区4	新宿区立新宿養護学校(肢)
地区15	杉並区立済美養護学校(知)



# 証 明 書

本 籍 地

氏 名

生年月日 年 月 日

上記の者は、下記のとおり本施設において、小学校および中学校の教諭の普通免許状授に係る教育職員免許法の特例等に関する法律第2条に規定する介護等の体験を行ったことを証明する。

## 記

期 間	学校名または施設名 及 び 住 所	体験の概要	学校または施設の 長の名及び公印
年 月 日～ 年 月 日 ( 日間)			
年 月 日～ 年 月 日 ( 日間)			
年 月 日～ 年 月 日 ( 日間)			
年 月 日～ 年 月 日 ( 日間)			
年 月 日～ 年 月 日 ( 日間)			

備考1 「期間」の欄には、複数の期間にわたる場合には期間毎に記入すること。

2 「体験の概要」の欄には、「高齢者介護等」「知的障害者の介護等」等の区分を記入すること。

**参 考**

平成 年 月 日

教職課程履修者 { 教育実習・介護等体験 } 欠席届

\_\_\_\_\_先生

\_\_\_\_\_部

\_\_\_\_\_学科

学籍番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

私は { 教育実習・介護等体験 } のため、下記により \_\_\_\_\_ の授業を欠席いたします。

記

期 間： \_\_\_\_\_ 月 日 ~ \_\_\_\_\_ 月 日

実習校名： \_\_\_\_\_

体験施設名： \_\_\_\_\_

よろしくご配慮の程、お願い申し上げます。

教職課程担当教員氏名：

\_\_\_\_\_ 印

(注：この用紙は必要に応じて、コピーして使用すること。)

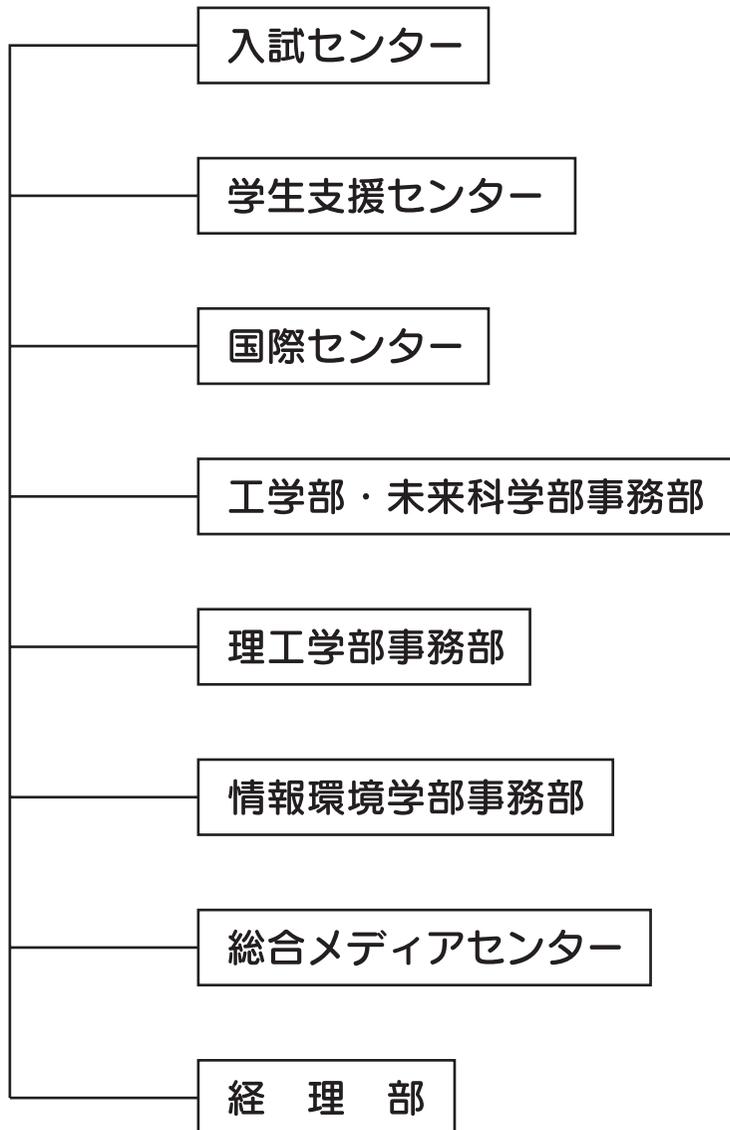


# 生活案内



# 事務取扱い

# 1 学生に直接関係のある事務取扱部署



## 2 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～金曜日 8:50～13:10 14:10～21:30 土曜日 8:50～13:10 14:10～19:40	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 授業、試験、成績等に関すること</li> <li>・ 履修登録の手続き</li> <li>・ 教職課程の履修手続き</li> <li>・ 成績証明書、卒業証明書等の発行</li> <li>・ レポート・欠席届の受付など</li> </ul>	証明書の申込み等は21:30まで受付けます。  ※但し、土曜日は19:40までです。
	2号館3階 (学生厚生担当)	月～金曜日 8:50～13:10 14:10～21:30 土曜日 8:50～13:10 14:10～19:40	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 休学・退学・復学等の学籍手続き</li> <li>・ 課外活動の手続き</li> <li>・ 各種奨学金</li> <li>・ 学生証、学割証の発行</li> <li>・ 在学証明書等の発行</li> <li>・ 学生教育研究災害傷害保険の取扱い</li> <li>・ 学生相談、遺失物・拾得物の取扱い</li> <li>・ 学生の学外活動補助等の受付など</li> </ul>	〔 なお、授業のない日の窓口は19:00までです。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。           〕
	健康相談室 (2号館3階)	8:50～13:10 14:10～21:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定期健康診断</li> <li>・ 平常の健康相談</li> <li>・ 傷病応急処置</li> <li>・ 健康診断証明書の発行</li> </ul>	土曜日の取扱時間については健康相談室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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学業上、生活上などの個人的な相談</li> <li>・ 専門家によるカウンセリング</li> </ul>	
2号館3階 (キャリア支援・就職担当)	月～金曜日 8:50～13:10 14:10～20:00 土曜日 8:50～13:10 14:10～17:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ キャリア支援、低学年指導</li> <li>・ 就職の斡旋</li> <li>・ 就職支援と相談</li> <li>・ インターンシップ情報</li> <li>・ アルバイトの紹介など</li> </ul>		

- ・ 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。
- ・ 長期休業期間中は、窓口時間およ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、事前に掲示を確認してください。

部 署 名	取扱時間	主な事務取扱事項	備 考
入試センター (1号館4階)	9:30～17:00	・大学院入試に関する相談・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	
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	

千葉ニュータウンキャンパスにおける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)	〔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)
	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。

### 3 主な書類の提出先と証明書の申込先

願・届・証明書の取扱部署は次のとおりです。

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。

#### 3-1 願出・届出

願出・届出の名称		取扱部署	手続き・必要添付書類等
変更届	保 証 人	学生支援センター 2号館3階 (学生厚生担当)	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	学生支援センター 2号館3階 (学生厚生担当)	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	
学 費 振 込 用 紙 再 発 行 願	経理部 1号館5階 (会計担当)	電子メールによる申請可【P.151 参照】	

### 3-2 証明書

各証明書は、学生証を使って、2号館3階証明書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			
建築士試験指定科目修得 単位証明書・卒業証明書		500			平成21年度以降に未来科学部 建築学科に入学し、卒業した者

# 学 籍 · 学 费

# 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限りです。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（半期60,000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

#### 新入生

納入期限		学費振込用紙の発送
前学期	後学期	
(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

納入期限		学費振込用紙の発送
前学期	後学期	
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。

### (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、ATMやネットバンキングをご使用される場合は、学籍番号・学生カナ氏名・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、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

## (1) 転 学 部

転学部とは未来科学部から工学部・工学部第二部・理工学部・情報環境学部へ移ることをいいます。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。なお、未来科学部から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。

## (2) 転 学 科

学年が進行していく過程で真にやむを得ない理由で、未来科学部内の他の学科へ転科したい場合は、他の学科の定員に余裕がある場合に限り、選考の上許可することがあります。次年度から転学科を希望する学生は、11月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。

## (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・未来科学部事務部（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。但し、他大学で取得した単位は、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・未来科学部事務部（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大学の講義要目を添付して工学部・未来科学部事務部へ願い出てください。



# 学 生 生 活

# 1 学生生活への助言・相談

学生生活の中で、教員と接して個人的に指導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、相談を受け付けています。

## 2 留学・海外語学研修

本学では、海外の協定校等での語学研修や留学プログラムに参加することを、推奨しています。3週間程度の語学研修から1年未満の留学までさまざまな形態があるので、事前の準備等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・未来科学部事務部（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。

## 3 学割証（学生旅客運賃割引証）

### (1) 学割証の使用用途（発行条件）

帰省・正課教育・課外活動・就職活動・修学見学等で、遠距離へ乗り物で移動する場合で、乗車区間が片道100km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、記名人以外は使用できません（不正使用をすると追徴金が科せられ以後、発行停止になります）。
- ② 必ず学生証を携帯してください。
- ③ 学割証の有効期間は発行日から3カ月間です。

### (4) 団体旅行

学生団体運賃割引制度は、学生と引率教職員同行で利用できます（人数の条件・割引率は、鉄道会社によって異なります）。利用の際は、「学外活動願」とともに「団体旅行申込書」（駅・旅行会社にあり）に必要事項を記入し学生支援センター（学生厚生担当）へ提出してください。

## 4 自転車駐輪場

\* 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（1000 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。

## 5 健康管理

充実した学生生活をおくるには、健康が第一に挙げられます。とくに若い人たちは、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、解決策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。

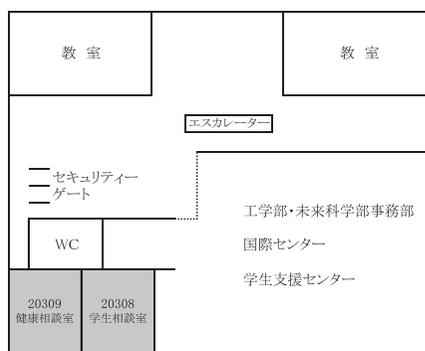
電話番号 03-5284-5346

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者がそれぞれの応急の処置にあたっています。また、必要時、近隣の医療機関を紹介します。

また、平常の健康相談にも応じています。身長計、体重計のほか自動血圧計や体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。



\* 事務室自動ドア入口から入って奥

<2号館3階>

## (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って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、全員が加入者となっています。

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してください（任意）。

### ●保険金の種類・金額（平成23年度以降の場合）

	担保範囲	保険金金額			
		死亡	後遺障害	医療	入院（日額）
学研災 2,000万円 コース	正課中 学校行事中	2,000万円	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	45万～1,500万円	3万～30万円	4,000円
	学校施設以外での課外活動中	1,000万円	45万～1,500万円	3万～30万円	4,000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	45万～1,500万円	0.6万～30万円	4,000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期間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」を参照のこと。

② 学研災付帯賠償責任保険（学研賠）

「学研災付帯賠償責任保険」（学研賠）は、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、偶然に他人へケガを負わせたり、他人の財物を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制となっていて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。また申し込みには学生教育研究災害傷害保険（学研災）に加入していることが義務付けられています。

●保険金の種類・金額

賠償責任保険の概要		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1) 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・教育資格活動等賠償責任保険（インターン賠）

「インターンシップ・教職資格活動等賠償責任保険」（インターン賠）は、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、他人の財物を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制でインターンシップについては、学生支援センター（キャリア支援・就職担当）、教育実習について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）に加入していることが義務付けられています。

●保険金の種類・金額

賠償責任保険の概要		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1）インターンシップ受入企業決定後、学生支援センター（キャリア支援・就職担当）で加入の手続きを行ってください（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）	210円
----------	------

（注）保険期間は4月1日～翌年3月31日（1年間）

## 6 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・学部にて在学する学生
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	学部にて在学し、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年度本学奨学生数 (名)

学部	種類	第一種奨学金	第二種奨学金	合計
工学部	工学部第一部	304	782	1,086
未来科学部		167	440	607
工学部	第二部	74	221	295
理工学部		254	936	1,190
情報環境学部		103	353	456
合計		902	2,732	3,634

(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 40,000 自 宅 36,000	県内に居住する者の子女
石 川 県	貸与	44,000	県内に居住する者の子女
新 潟 県	貸与	51,000	県内に居住する子弟
山 口 県	貸与	52,000	県内に居住する者の子女
宮 崎 県	貸与	自 宅 53,000 自宅外 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

## 7 短期貸付金

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

## 8 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いませんが、大学生協等で取扱業者を案内しています。

## 9 課外活動

大学の課外活動の目的は、団体の活動に参加することによって、自主性を養い、協調精神を身につけ秩序を知り、自己の人間形成に役立てることにあります。しかし、課外活動に必要以上のエネルギーを費やし学生の本分である勉学がおろそかになるようであってはなりません。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大意は次の通りですが、詳しくは「学生生活についての規程」を参照してください。

### (1) 学外活動をおこなう場合

学生の団体が学外で活動する場合は、「学外活動要領」に基づき学生支援センター（学生厚生担当）備えつけの「学外活動願」に記入の上、活動開始の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）に備えつけの「学内集会願」に記入の上、東京千住キャンパスで集会をおこなう場合は学生支援センターに、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はできます。

# 10 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います。しかし学生の身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。

## (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）まで申し出てください。
- ② 病気、急用、その他突発的な理由で遅刻・欠勤などする場合には、必ず勤務先へ連絡してください。安易な行動は勤務先へ多大な迷惑をかけるばかりでなく、自分の信用を落とすことと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、 器具取りつけ等)	
	●ヘルメット着用が必要とされる作業	
害なもの 人体に有害	●警備員	会場整理、誘導、受付は除く。
	●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	

# 11 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。また年に一度、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

で、在学会員（在學生）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続け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 p .251 参照)

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。必要な場合は証人  
になることもできます。
- 解決が難しいと感じた場合は、ハラスメント相談受付窓口に行  
くように勧めたり、必要に応じて同行しましょう。

### ＊加害者にならないために＊

私たちは、誰でもハラスメントの被害者になる可能性がある  
と同時に、加害者になる可能性もあります。自分でも気がつかない  
うちに相手に不快な思いをさせたり、相手の心をひどく傷つけて  
いるケースも多々あります。その場合、必ずしも相手が不快の念  
を表明するとは限りません。対等でない立場にいる場合、相手に  
遠慮して話せない心理状態に追い込まれていることも考えられます。

ハラスメントを起こさないために、日頃から相手の気持ちを気  
遣うように心がけ、日々の自らの言動をチェックし、お互いを尊  
重し、認め合う関係を築くよう心がけることが大切です。



# 各種施設について

# 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け付けます。2号館3階学生支援センター（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M2階に学生食堂があります。

2階では定食類、M2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

M2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（CD、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（IEL Online、ACM Portal、他多数）
- ・ 各種データベース
- ・ 電子図書館

メールによるお知らせ

図書サービスに関する連絡は主にメールで行っています。メールはすべて学籍番号宛になります。学生の場合は、学籍番号@ms.dendai.ac.jp です。以下のような連絡をメールで行いますので、常に確認してください。

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

## (6) 各種設備

メディアゾーン	開架書架・集密書架エリアには、図書がNDC（日本十進分類法）により主題別に分類されています。また、集密書架エリアには学術雑誌（バックナンバー一部含む）も配架されています。受験書や就職本、旅行・レジャー・地図などの図書のコーナーも設置しています。読みたい本を自由に探して閲覧することができます。静粛閲覧エリア（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、グループで使用することができます。ラーニング commons 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で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。使用方法は、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、学外の他機関の通信用コンピュータや専用回線などを利用することになります。快適な利用をするために、無駄な接続やデータ転送をしないよう心がけて利用してください。
- ・総合メディアセンターでは快適な利用ができるように、ネットワークの利用状況を常時モニタリングしています。
- ・メールアドレスを間違えたり、むやみに大量データの送受信をしたりしないでください。

- ・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

就 職 · 進 学



# 1 キャリア支援・就職

## はじめに

経済や技術進歩の動きは日本の中だけで解決できる問題ではなく、世界を相手にする時代になっています。実感がないかもしれませんが、今は社会に出てグローバルに活躍する時です。大学生活の中で何を学び、何を経験していくかは、将来にとって非常に大切な事です。学生支援センター（キャリア支援・就職担当）は、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、充実した学生生活を送っていただきたいと思えます。

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

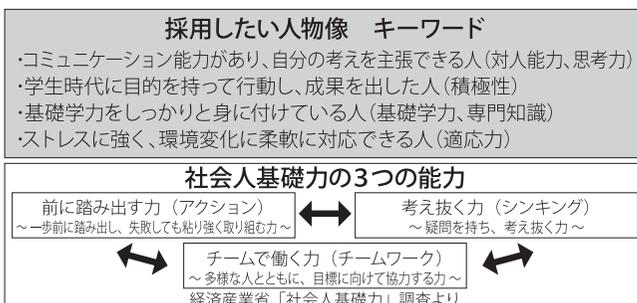
キャリア career とは「経歴」「職業」の意で「人生」をもさす言葉です。キャリアは社会へ出たあと、会社で異動があるとき、自分で事業を始めるときなどに深く考える事になります。

将来の自分は「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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	
配布物	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	

## 取っておくと役立つ資格、目標としたい検定試験例

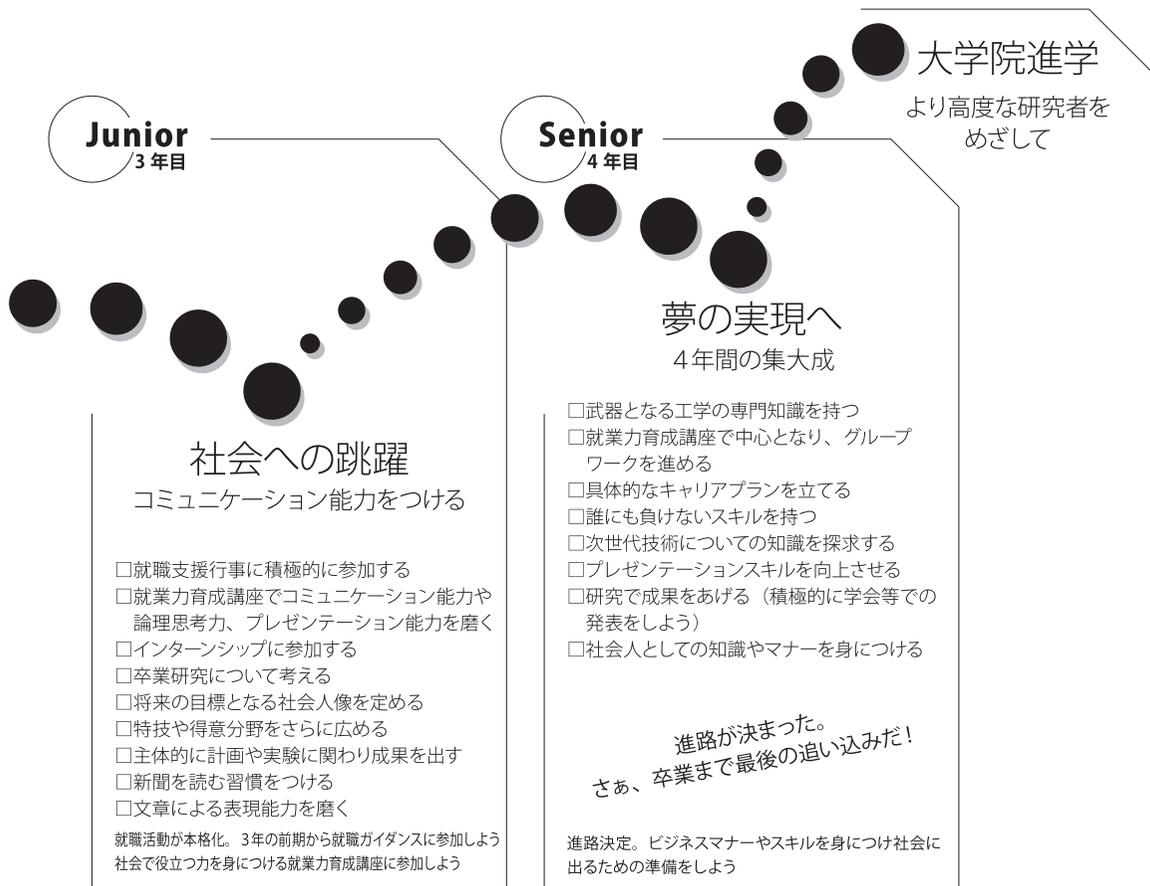
### 電気・通信

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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・Starting Book 社会で活躍するために必要な知識や知恵が満載</li> </ul>

## 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

## キャリア支援のおもなスケジュール

種類	行事名称	開催時期	対象学年				
			1年	2年	3年	4年	
就職支援行事	就職ガイダンス	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			●	
		自己分析	9月・10月			●	
	各種講習会および模試	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5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してしている企業は7割以上、技術系の社員に期待するスコアは平均で500～700点という調査があります。企業では理工系の大学出身でも『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/>

## 2 大学院への進学

近年、高度な専門知識や自発的に課題を探求・設定し、検証・解決する能力に長けた大学院生の社会的需要が高まっています。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。

## 3 科目等履修生

卒業してから、特定分野につきさらに勉強したい、教育職員免許状を取得したい、あるいは職務上の必要から単位が必要なときなどは、本学部の**科目等履修生**として履修することができます（学則第 53 条第 1 項）。

履修の手続、履修可能科目、履修許可の時期、履修期間、試験、単位履修料など詳しいことは、別掲の「科目等履修生規程」を参照してください。



# 学則および諸規程

# 1 東京電機大学 学則

## 第1章 総 則

**第1条（目的・使命）** 本大学は、学校教育法による最高の教育機関として、民主的社会人としての教養を涵養するとともに、深く専門の学芸を教授・研究し、その知的道徳的能力を展開させ、もって優秀な人材を養成することを目的とする。

2 本大学は、第3条第1項に定める学部及び学科における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を各学部の学部規則に定める。

**第2条（自己評価等）** 本大学においては、教育研究水準の向上を図り、大学の目的及び社会的使命を達成するため、本大学における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の点検及び評価は、その趣旨に則して適切な項目を設定し、かつ適切な体制のもとに行う。

3 本大学は、第1項の点検及び評価の結果について、学外者による検証を行うよう努めるものとする。

4 本大学は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

## 第2章 組 織

**第3条（学部・学科の組織）** 本大学に、次の学部及び学科を置く。

工学部	工学部第二部	理工学部	情報環境学部	未来科学部
電気電子工学科	電気電子工学科	理工学科	情報環境学科	建築学科
環境化学科	機械工学科			情報メディア学科
機械工学科	情報通信工学科			ロボット・メカトロニクス学科
情報通信工学科				

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

**第4条（大学院）** 本大学に、大学院を置く。大学院に関する規則は別に定める。

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

- 2 本大学に、研究推進社会連携センターを置く。
  - ① 研究推進社会連携センターに、総合研究所を置く。
- 3 本大学に、国際センターを置く。
- 4 前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

**第6条（学長・学部長等）** 本大学に、学長を置く。学長は、校務をつかさどり、大学を代表する。学長の選出に関する規則は、別に定める。

- 2 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。

**第7条（職員）** 教育職員として、教授、准教授、講師、助教及び助手を置く。

- 2 事務職員、技術職員及び必要な職員を置く。

**第8条（学部教授会）** 各学部に、教授会を置く。

- 2 教授会は、その学部の教授をもって組織する。ただし、必要があるときは、その学部の准教授及び専任の講師を、教授会構成員とすることができる。
- 3 教授会は、学部長が招集する。

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

- 2 学長は、全学部の合同教授会を招集することができる。

**第10条（審議事項）** 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に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

**第11条（修業年限）** 修業年限は、4年とする。

**第12条（最長在学年限）** 最長在学年限は、8年とする。ただし、編入学、転入学及び再入学した者の最長在学年限は、その者の在学すべき年数の2倍に相当する年数とする。

**第13条（学年・学期・授業期間）** 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

- 2 学年を前学期及び後学期に分け、その期間については各学部において定める。
- 3 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。
- 4 各授業科目の授業は、15週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上特別の必要があると認められる場合は、これらの期間より短い特定の期間において授業を行うことができる。

**第14条（休業日）** 休業日は、次の通りとする。

日曜日

国民の祝日に関する法律に規定する休日

創立記念日 9月11日

夏季休業

冬季休業

春季休業

- 2 夏季休業、冬季休業及び春季休業の期間については、各学部においてその都度定める。
- 3 必要があるときは、休業日を変更し、または臨時に休業日を定めることができる。
- 4 休業中でも、特別の必要があるときは、授業を行うことがある。

**第15条（授業の時）** 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

**第16条（教育課程の編成方針）** 本大学においては、学部及び学科または課程等の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し、体系的に教育課程を編成する。

- 2 教育課程の編成に当たっては、当該学部及び学科に係る専門の学芸を教授するとともに、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するよう配慮する。
- 3 本大学は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。
- 4 本学は、学生に対して、授業の方法及び内容並びに1年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

**第 17 条（授業科目）** 授業科目については、各学部規則において定める。

- 2 各授業科目を必修科目、選択科目及び自由科目に分け、各年次に配当して編成する。ただし、自由科目の単位数は、卒業に必要な単位数に算入しない。
- 3 共通教育科目として、特定の主題について2以上の科学の分野にわたる内容を総合した科目を設けることができる。

**第 18 条（履修の要件）** 履修の要件については、各学部規則において定める。

- 2 学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、卒業の要件として修得すべき単位数について、1年間または1学期に履修科目として登録することができる単位数の上限は、各学部において定めるものとする。
- 3 所定の単位を優れた成績をもって修得した学生について、前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認定することについては、各学部において定めるものとする。

**第 19 条（他学部等の科目履修）** 本大学の学生が所属する学部の他学科または他学部の学科において履修し、修得した授業科目の単位のうち、教授会が教育上有益と認めたものは、当該学生が所属する学科における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項により修得したものとみなすことのできる科目及び単位数等は、各学部において定めるものとする。

**第 20 条（教員の免許状授与の所要の資格の取得）** 教育職員の免許状を取得しようとする者は、教職に関する科目及び必要な授業科目を修得しなければならない。

- 2 本大学において取得できる免許状の種類は別表第2とし、教職課程に関する科目及び必要な授業科目は各学部規則において定める。

**第 21 条（単位の算定基準）** 各授業科目の単位数は、各学部教授会において定めるものとする。

- 2 授業科目の単位数の算定に当たっては、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、原則として、授業の方法に応じ、次のとおり単位数を計算するものとする。
  - ① 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲の授業をもって1単位とする。
  - ② 実験、実習、製図及び実技については、30時間から45時間までの範囲の授業をもって1単位とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、卒業研究等の授業科目については、その学修の成果を考慮して単位数を定めることができる。

## 第6章 試験、成績、進級、卒業及び学位授与

**第 22 条（履修届）** 学生は、履修する授業科目につき、指定の期限までに、履修届を提出しなければならない。

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

**第 24 条（試験の方法・時期）** 試験は、筆記、口述、または論文審査等の方法により行う。

- 2 試験の時期は、学期末とする。ただし、必要があるときは、その他の時期においても行う

ことができる。

**第 25 条（受験資格）** 学生は、本学則及びこれに基づいて定められた規則に従って履修した授業科目についてのみ、試験を受けることができる。

**第 26 条（成績評価・単位認定）** 授業科目の成績評価は、S、A、B、C及びDとし、S、A、B及びCを合格とし、Dを不合格とする。

2 合格した授業科目については、その授業科目について定められた単位を与える。

3 本学は、第 1 項に係る成績評価及び卒業の認定にあたっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準に従って適切に行なうものとする。

**第 27 条（他の大学等における授業科目の履修等）** 本大学の学生が本大学に入学した後に他の大学または短期大学において履修した授業科目について修得した単位のうち、教授会が教育上有益と認めたものは、60 単位を超えない範囲で本大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、本大学の学生が、外国の大学または短期大学に留学する場合及び外国の大学または短期大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

**第 28 条（大学以外の教育施設等における学修）** 本大学の学生が行う短期大学または高等専門学校等の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、教授会が教育上有益と認めたものは、本大学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項により与えることができる単位数は、前条第 1 項及び第 2 項により本大学において修得したものとしてみなす単位数と合わせて 60 単位を超えないものとする。

**第 29 条（入学前の既修得単位等の認定）** 本大学の学生が本大学に入学する前に大学または短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生によって修得した単位を含む。）のうち、教授会が教育上有益と認めたものは、本大学に入学した後の本大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 本大学の学生が本大学に入学する前に行った前条第 1 項に規定する学修を、教授会が教育上有益と認めたものは、本大学における履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前 2 項により修得したものとみなし、または与えることのできる単位数は、編入学、転入学等の場合をのぞき、本大学において修得した単位以外のものについては、前々条第 1 項及び第 2 項並びに前条第 1 項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて 60 単位を超えないものとする。

**第 30 条（進級）** 本大学においては、学生の単位修得の状況を考慮し、上級学年次に進みその学年次に配当された授業科目を履修するための条件を定めることができる。

2 前項の条件をみたさない者は、原学年次に留年する。

**第 31 条（卒業）** 本大学は、4 年以上在学し、学生が所属する学部における履修要件を満たした者を卒業と認定する。

2 本大学が文部科学大臣の定めるところにより、本大学の学生として3年以上在学した者（これに準ずるものとして文部科学大臣が定めるものを含む。）で、卒業の要件として本大学の定める単位を優秀な成績で修得したと認める場合の卒業の取扱いは、前項の規定にかかわら

ず、別に定める。

**第 32 条（学位の授与）** 本大学を卒業した者には、学士の学位を授与する。

2 前項の学士の学位に付記する名称は、次のとおりとする。

工学部	電気電子工学科	学士（工学）（東京電機大学）
	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）
	ロボット・メカトロニクス学科	学士（工学）（東京電機大学）

## 第 7 章 入学、学籍の異動及び賞罰

**第 33 条（入学の時期）** 入学の時期は、学年もしくは学期の始めとする。

**第 34 条（入学資格）** 本大学に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- ① 高等学校を卒業した者もしくは通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者
- ② 外国において、学校教育における 12 年の課程を修了した者、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られた者

**第 35 条（入学志願手続）** 入学志願者は、指定の期間内に、入学志願手続をとらなければならない。

**第 36 条 (入学者の選考)** 本大学に入学するには、入学者の選考に合格しなければならない。

2 入学者の選考は、学力検査、調査書の審査、面接、健康診断等の方法により行う。

**第 37 条 (入学手続)** 入学者の選考に合格した者は、指定の期日までに、保証人連署の誓約書  
その他必要な書類に、別表第3に定める学費を添えて、入学の手続をしなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者に、入学を許可する。

**第 38 条 (保証人)** 学生は、在学中、保証人がなければならない。

2 保証人は、父、母、またはその他の成年者で、独立の生計を営む者でなければならない。

3 保証人は、学生の在学中の一切の事項について責任を負う。

**第 39 条 (変更の届)** 学生は、氏名、本籍、住所及び保証人もしくはその住所に変更があった  
ときは、すみやかに届出なければならない。

**第 40 条 (編入学・転入学)** 次の各号のいずれかに該当する者が、所定の手続を経て、編入学  
を願い出たときは、定員に余裕がある場合にかぎり、選考のうえ、許可することがある。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。

**第 41 条 (転学部・転学科)** 本大学の学生が転学部または転学科を願い出たときは、定員に余  
裕がある場合にかぎり、選考のうえ、許可することがある。

2 転学部または転学科した者の在学年数には、前に在籍した学部または学科の在学年数の全  
部または一部を算入する。

**第 42 条 (休学)** 傷病またはやむを得ない理由により、ひき続き3ヶ月以上出席することがで  
きない者は、医師の診断書または理由書を添え、保証人と連署のうえ、休学を願い出て、学  
部長の許可を受けて休学することができる。

**第 43 条 (休学期間)** 休学期間は、休学の許可を受けた年度かぎりとする。ただし、特別の事  
情があると認めたときは、願い出により、休学期間の延長を許可することがある。

2 休学期間は、通算して3年をこえることができない。

3 休学期間は在学年数に算入しない。

4 工学部、理工学部、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。

**第 44 条 (復学)** 休学した者は、休学の理由が消滅したときは、保証人と連署のうえ、復学を  
願い出て、学部長の許可を受けて、復学することができる。

2 復学の時期は、原則として、学期の始めとする。

**第45条（退学）** 傷病その他の理由により退学をしようとする者は、医師の診断書または理由書を添え、保証人と連署のうえ、願い出て許可を受けなければならない。

**第46条（除籍）** 次の各号のいずれかに該当する者は除籍する。

- ① 最長在学年数をこえた者
- ② 工学部、工学部第二部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

**第47条（再入学）** 本大学を退学した者または除籍された者が、再び入学を願い出たときは、定員に余裕がある場合にかぎり、選考のうえ、許可することがある。ただし、懲戒による退学者の再入学は、許可しない。

**第48条（留学）** 本大学の学生が、外国の大学等の授業科目を履修するため、当該大学等への留学を希望し、かつ本人の教育上有益であると認める場合、これを許可することができる。

2 留学期間は1年を原則とする。ただし、本学が認めた大学等への短期留学については、1年未満であっても特別に留学を認めることができる。

3 前項により認められた留学期間については、1年を限度として第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。

**第49条（表彰）** 学生として表彰に価する行為があった者は、学長が表彰することができる。

**第50条（懲戒）** 本大学の規則・規程に違反し、または学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て、学長が懲戒する。

2 懲戒の種類は、その情状により、退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行なう。

- ① 性行不良で改善の見込みがない者
- ② 本大学の秩序を乱し、その他学生としての本分にいちじるしく反した者

## 第8章 学費及びその他の費用

**第51条（学費及びその他の費用）** 入学検定料、学費及び科目等履修費は、別表第3とする。

2 学費とは、入学金、授業料、実験実習料、教育充実費をいう。

3 学費及びその他の費用は、所定の期日までに納入しなければならない。

4 すでに納入した学費及びその他の費用は返還しない。ただし、入学手続きのために納入し

た学費その他の費用については、学費取扱規程の定めによる。

5 入学金を除く学費は分納することができる。

## 第9章 研究生、研究員、科目等履修生及び外国人留学生

**第52条（研究生・研究員）** 本大学において特定の教員の指導のもとに研究することを志願する者は、選考のうえ、研究生として受入れることができる。

2 本大学において特定の専門事項について特定の教員と協力して研究を行うことを志望する者は、選考のうえ、研究員として受入れることができる。

**第53条（科目等履修生）** 本大学の学生以外の者で、本大学で開設している1または複数の授業科目の履修を希望する者は、本大学の教育研究に支障のない範囲内で、選考のうえ、科目等履修生として科目等の履修を許可することができる。

2 科目等履修生については、別に定める。

**第54条（外国人留学生）** 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。

**第55条（社会人特別学生）** 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。

**第56条（準用）** 前3条の規定に抵触しないかぎり、本学則の他の規定は、科目等履修生、外国人留学生及び社会人特別学生に準用する。

## 第10章 改正及び雑則

**第57条（改正）** 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。

**第58条（施行細則その他）** 本学則施行についての細則その他必要な事項は別に定める。

附 則（省略）

別表第1～3（省略）

## 2 東京電機大学未来科学部規則

### 第1章 総 則

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

**第2条 (人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的)** 本学部は、21世紀において人類の知的生産活動にふさわしい生活空間（知的住空間、知的情報空間、知的行動空間）を創造することに必要な科学技術とそれを実社会に適用する能力を修得させることを目的とする。

すなわち、自ら問題を発見し解決する能力（プロの能力）と、広い視野と時代の方向性を見通すことのできる心の構え（豊かな教養）を併せ持つ技術者を養成する。

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) 建築学科は、21世紀において人類の知的住空間を創造することに必要な建築技術とそれを実社会に適用する能力を修得させることを目的とする。

すなわち、建築学の「建築計画・意匠」「建築構造・情報」「建築環境・設備」分野の専門能力と豊かな教養を併せ持つ技術者を養成する。

(2) 情報メディア学科は、21世紀において人類の知的情報空間を創造することに必要な情報メディア技術とそれを実社会に適用する能力を修得させることを目的とする。

すなわち、情報メディア学の「デジタルメディア」「情報通信」分野の専門能力と豊かな教養を併せ持つ技術者を養成する。

(3) ロボット・メカトロニクス学科は、21世紀において人類の知的行動空間を創造することに必要なメカトロニクス技術とそれを実社会に適用する能力を修得させることを目的とする。

すなわち、ロボット・メカトロニクス学の「ロボットデザイン」「メカトロニクス」「情報駆動システム」分野の専門能力と豊かな教養を併せ持つ技術者を養成する。

### 第2章 学年及び学期

**第3条 (学年・学期)** 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

2 学年を次の2つの学期に分ける。

前学期 4月1日から9月10日まで

後学期 9月11日から翌年3月31日まで

### 第3章 教育課程及び単位

**第4条（授業科目）** 授業科目の区分は、共通教育科目、専門教育科目及び教職課程に関する科目とし、別表第1のとおり開講する。

**第5条（履修の要件）** 本学部における履修の要件については、別表第2のとおりとする。

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

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

**第7条（教員の免許状授与の所要の資格の取得）** 本学部において取得できる免許状の種類は大学別表第2とし、教職課程に関する科目及び必要な授業科目は別表第3とする。

### 第4章 成績及び卒業

**第8条（成績評価・単位認定）** 本学部は大学則第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

**第9条（卒業）** 本学部は、4年以上在学し、第5条別表第2に規定する履修の要件に従い、建築学科は合計128単位、情報メディア学科、ロボット・メカトロニクス学科は合計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

**第10条（改正）** この規則の改正は、本学部教授会の議を経なければならない。

附 則（省略）

別表1（省略）

別表第2 未来科学部の履修の要件

未来科学部においては、次により建築学科については128単位以上、情報メディア学科、ロボット・メカトロニクス学科については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	
		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
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 (「技術者教養」科目2単位を含む)	
	英語科目	6単位	
専門教育科目	基礎共通科目 専門科目 学部キャリア科目	96単位	88単位
任意に選択し、修得した科目		10単位	14単位
合 計		128単位	124単位

備考 専門教育科目については、各学科において定めている必修科目の単位の全部を履修し、修得しなければならない。

建築学科においては、特別研究、特別設計の両方又はいずれかを履修し、修得しなければならない。

別表3 (省略)

### 3 試験に関する細則

**第1条（目的）** 本細則は、大学及び大学院の学則に定める試験について、その細部のことを定める。

**第2条（試験の種類）** 試験は学期末試験、中間試験、追試験とする。

2 学期末試験は授業科目を履修する全学生を対象として、各学期末又は学年末に履修終了の認定のために行う試験をいう。

3 中間試験は授業科目を履修する全学生を対象として、学期の中間に随時行う試験をいう。

4 追試験は急病等真にやむを得ない事情により、学期末試験又は中間試験を受けることのできなかった学生を対象として、当該授業科目を担当する教員が必要と認めたときに随時行う試験をいう。

5 第1項に定めるほか再試験を加えることができる。

**第3条（再試験）** 再試験は前条第2項に定める試験の成績不良のため履修終了が認定されない学生を対象として、当該科目を担当した教員が特に必要と認めるとき行う試験をいい、その成績をもって履修終了の認定にあてることができる。

**第4条（受験資格）** 学期末試験又は中間試験を受験するには、定められた期間に当該科目に対し履修登録を行い、かつ、その授業に常時出席していなければならない。

2 第2条第1項に定める試験を受験するには、前項のほか、その期までの学費を納入していなければならない。

3 追試験は学期末試験の受験資格をみだし、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。

**第5条（追・再試験の手続き）** 追試験の受験を希望する者は、学部事務部の指定する期間内に所定の受験料を添えて追試験願を学部事務部に提出し、受験票の交付を原則受けなければならない。

2 特に指定して行われる再試験においては、前項に定める手続きをしなければならない。

**第6条（学生証、受験票の提示）** 学期末試験の受験者は定刻までに試験室に入り、つねに学生証を机の上に置かなければならない。

2 追試験又は再試験の受験者は、前項によるほか、受験票を机の上に置かなければならない。

**第7条（遅刻及び退室）** 受験者の遅刻は、試験開始後30分以内は認める。ただし、試験時間は延長しない。

2 受験者の退室は、試験開始後40分を経過してから試験終了10分前まで許可する。

3 前2項については、当該学部の教授会または研究科委員会の議を経て、取扱いを変更することができる。

**第8条（試験監督者）** 試験監督者は、当該試験実施について一切の権限を有する。

2 試験監督者は、前項の権限に基づいて処置した事項について、試験終了後直ちに学部長（又はその代行者）に報告しなければならない。

3 試験監督者については、前2項に定めるもののほか、試験監督規程として別に定める。

**第9条（不正行為）** 試験監督者は、試験中に不正行為を行った学生があるときには、その答案を取上げた上退室を命ずるものとする。

2 試験監督者は、試験中に受験態度不良若しくは試験監督者の注意に違反した学生があるときには、その答案を取上げた上退室を命ずることができる。

3 前2項の場合には、試験監督者はその試験終了後、直ちに学部長（又はその代行者）に事情を報告するものとする。

**第10条（不正行為に対する処置）** 前条の場合には、学部長は教授会の議を経て、当該学生に対し次の各号のうち、いずれかの処置を行い、これを公示し、かつ、その学生の保証人に通知するものとする。

(1) 当該試験の属する学期末試験の一部又は全部を無効とする。

(2) 当該試験を無効とする。

付 則（抜粋）

本細則第8条第2項、第9条第3項及び第10条の学部長は、大学院研究科においては研究科委員長と読み替えるものとする。

## 4 学生生活についての規程

**第1条（目的）** この規程は、本学学生が平和で秩序ある学生生活を営み、教育・研究の環境を適正に保つことを目的とする。

**第2条（学生に対する通知・連絡）** 学生に対する通知・連絡は掲示又は電子媒体により行う。掲示又は電子媒体にて1週間掲載された通知・連絡事項は、関係ある学生全員に通知・連絡されたものとして扱う。ただし、緊急の場合は学内放送又は直接連絡により行うことがある。

**第3条（学生証）** 学生証は入学の際交付を受け、その後は毎年4月に前年度の学生証を更新すること。また、学生は常時学生証を携帯し、本学教職員の請求があったときはいつでもこれを呈示すること。

2 学生証は卒業・退学・除籍の場合は直ちに返納の手続きを受けること。

3 学生証を紛失したときは直ちに諸手続きを経て再交付を受けること。

4 学生証は他人に貸与又は譲渡してはならない。

**第4条（保証人）** 学生は、入学手続き時に父母又は、これに代わる者を保証人として届け出るものとする。保証人は原則、日本在住の者とする。保証人を変更したとき又はその住所に異動があったときは、速やかに工学部、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。

**第5条（現住所及び連絡先）** 学生は、その現住所及び連絡先（通常連絡がとれる電話番号等）を明らかにし、現住所及び連絡先に変更があったときは、直ちに変更届を工学部、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。

**第6条（学生による掲示）** 学内における学生による掲示は、掲示者の責任において行うものとする。ただし、掲示の内容は、事実と相違したり、他の名誉を傷つけたりするものであってはならない。

2 学内における学生の掲示場所は 所定の学生掲示板とする。

3 掲示場所の円滑適正な運用は、学生自治会が行うものとする。

4 新入生オリエンテーション、学園祭等特別な行事の際は、所定の学生掲示板以外に特に工学部、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。

**第7条（学生による印刷物の発行・配布）** 学生による印刷物は、その学生の責任において発行・配布するものとする。ただし、印刷物の内容は事実と相違したり、他の名誉を傷つけたりするものであってはならない。

**第8条（学生の学内集会）** 学生が学内で集会しようとするときは、次の事項を記載した集会願を工学部、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
- オ 宿泊する学生の氏名及び連絡先
- カ 宿泊する学生の保証人の連絡先

- 5 本条で認められている事項は、第10条で定める手続きを行っている団体に適用される。なお、研究室における活動等教育研究に係る活動については別に定める。

**第9条（学生の学外における正課外活動）** 学生の団体が学外において正課外活動を行おうとするときは、開始日の1週間前までに、所定の学外活動願を工学部、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。

**第10条（団体の結成）** 学生が新しく団体を設立しようとするときは、所定の用紙に会則等必要事項を記入し、責任者の署名捺印のうえ工学部、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）

## 5 学生アドバイザーに関する規程

**第1条(目的)** この規程は、東京電機大学（以下「本学」という）の学生（学部）が有意義な大学生生活を送るため、本学教員が、学生の在学期間中において、修学、就職指導、課外活動その他学生生活全般に関して、指導又は助言等を行う学生アドバイザーについて必要な事項を定める。

**第2条(責務)** 学生アドバイザーは、学生に対し、次に関する事項について指導又は助言等を行う。

- (1) 修学に関する事項
- (2) キャリア教育、進路、就職に関する事項
- (3) 学生生活に関する事項
- (4) 奨学金に関する事項
- (5) 学生の諸手続きに関する事項
- (6) その他学生生活全般に関する事項

2 学生アドバイザーは、第1項に定める指導または助言等を円滑に行うため、週1時間のオフィスアワーを設け、自ら選定した場所に在室するものとする。

3 前項のオフィスアワー及び在室場所については、予め当該学部の学生に周知するものとする。

**第3条(委嘱)** 学部長は、原則として、任期付教員及び特別専任教授を除く専任教員のうち、学科、学系から推薦された教員を学生アドバイザーとして委嘱する。

2 学部長は、委嘱した学生アドバイザーを当該学部教授会に報告する。

**第4条(任期)** 学生アドバイザーの任期は、各学部において決定する。

**第5条** 略

**第6条(報告)** 学生アドバイザーは、担当する学生と面談した結果、相談された事案に対処できないと判断した場合、学生が所属する学科長又は学系長にその内容を報告するものとする。

2 第1項の報告を受けた学科長又は学系長は適切な対応を図るとともに、必要に応じて当該学部長並びに学生支援センター長に報告するものとする。

3 学部長並びに学生支援センター長は、第2項において報告を受けた事項について、必要な措置を講ずるものとする。

4 本条に係る者は、知り得た情報をみだりに他に漏らしてはならない。

**第7条(その他)** この規程に定めるもののほか、学生アドバイザーに関し必要な事項は、各学部、学生支援センターおよび関係部署と協議のうえ決定する。

**第8条(規程の改廃)** この規程の改廃は、学生支援センター運営委員会及び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)

## 6 部室使用に関する内規

**第1条（目的）** この内規は、東京電機大学がその教育方針に基づき、課外活動の健全な育成、発展をはかるために学生団体に貸与する専用部室の使用に関し、必要な事項を定める。

**第2条（使用者）** 部室を使用できる者は、学生生活についての規程が定める学生団体及びそれに所属する学生とする。また、部外者が、みだりに立ち入ることを禁止する。

**第3条（施設等管理者及び指導）** 部室の施設等管理者は、学生支援センター長、管財部長、総合メディアセンター長、部顧問とし、部室の管理運営上の指導を行う。

2 前項に加え、埼玉鳩山キャンパスの部室においては理工学部事務部長、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。

**第4条（遵守事項）** 部室を使用する者は、次の事項を遵守し、施設等管理者の指示に従わなければならない。

(1) 本来の目的のみに使用し、通常の課外活動に必要としない物品は持込まないこと。

(2) 施設設備の改装等を行わないこと。

(3) 整理整頓に心掛け、特に火災・盗難の予防ならびに衛生に留意すること。

(4) 建物内では、下駄、スパイク等を使用しないこと。

(5) 活動上不必要な掲示を行わないこと。

(6) 部室内で飲酒・喫煙を行わないこと。

(7) 暖房・電灯・水道及び電話等の使用について節約に努めること。

(8) 使用時間内といえども、教育研究に支障をきたすような活動を行わないこと。

(9) 使用が終わったときは、火気・戸締り等を点検の上、異常のないことを確認すること。

(10) その他学生としての良識に従って使用すること。

**第5条（使用期間）** 部室を使用できる期間は1年間とし、学生生活についての規程が定める学生団体の継続手続をもって更新手続とする。新規使用については、部室の空室状況に応じて検討する。

**第6条（使用時間）** 部室を使用できる時間は、東京千住キャンパスの部室においては学生支援センター、埼玉鳩山キャンパスの部室においては理工学部事務部、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。

**第7条（使用責任）** 部室を使用する者は、この内規の定めるところに従って日常これを使用し、一切の使用上の責任を負うものとする。

**第8条（破損の修理）** 施設、備品等を破損、汚損等した場合は、次に掲げる施設等管理者に速やかに届け出なければならない。

(1) 東京千住キャンパスの施設、備品等 学生支援センター長

(2) 埼玉鳩山キャンパスの施設、備品等 理工学部事務部長

(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。

**第9条（使用の禁止等）** 部室を使用する者が、この内規に違反し、または施設等管理者の指示に従わないときは、部室の使用を禁止することができる。

**第10条（内規の改廃）** 本内規の改廃は、学生支援センター運営委員会の議を経て、学生支援センター長が決定する。

付 則（省略）

## 7 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宛（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、奨学生として不相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）

## 8 東京電機大学学生救済奨学金貸与規程

**第1条（目的）** この規程は、教育の機会均等の精神に基づき、経済的事由が急変したために修学に困難をきたした者に、救済奨学金を貸与し（以下貸与された者を「救済奨学生」という。）、もって学業継続の機会を与えることを目的とする。

**第2条（救済奨学資金）** この規程による救済奨学資金は、当該年度の予算の範囲内とする。

**第3条（救済奨学生の選考・決定等）** 救済奨学生は、東京電機大学大学院、東京電機大学及び東京電機大学短期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。

**第4条（救済奨学金の貸与額）** 東京電機大学大学院、東京電機大学工学部、工学部第一部、工学部第二部（平成17年度以前入学者）、理工学部、未来科学部及び東京電機大学短期大学における救済奨学金の貸与額は、それぞれの学則に定める半期分の学費相当額とする。

2 東京電機大学工学部第二部（平成18年度以降入学者）及び情報環境学部における救済奨学金の貸与額は、当該学期の授業料基礎額及び履修予定単位数分の従量額並びに教育充実費相当額とする。

3 救済奨学金は学費に充当しなければならない。

**第5条（採用）** 救済奨学生の採用は、原則として毎年4月又は10月とし、各校における在籍期間中1回とする。

**第6条（救済奨学生の資格停止）** 救済奨学生が休学したときは、救済奨学生の資格を停止する。この場合、既に貸与した救済奨学金を返還させることができる。

**第7条（救済奨学生の資格取消）** 救済奨学生が次の各号のいずれかに該当し、救済奨学生として不適格と認められたときは、救済奨学生の資格を取り消す。

- (1) 退学したとき、又は除籍されたとき。
- (2) 学則に違反して処分を受けたとき。
- (3) 救済奨学生としてふさわしくない行為があったとき。

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

**第8条（救済奨学金の返還）** 救済奨学金の返還は、元金均等割年賦返済とする。

2 救済奨学金の返還に係る手数料は、救済奨学生が負担する。

3 返還期間は、卒業又は修了あるいは満期退学した年度の翌年度から起算し5年間とする。

ただし、繰り上げて返還することは差し支えない。

**第9条（利子）** 貸与した救済奨学金は無利子とする。

**第10条（褒賞金の給付・返還の免除）** 次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、既に貸与した救済奨学金の一部または全部を褒賞金として給付することがある。ただし、褒賞金は返還金に充当しなければならない。

- (1) 卒業あるいは修了時に優秀な成績を修めたとき。
- (2) 卒業あるいは修了時に著しい学業成果を修めたとき。

2 救済奨学生が死亡又は不具廃疾のため返還不能と認められたときは、救済奨学金の返還の一部又は全部を免除することがある。

**第11条（事務）** 救済奨学生の採用等に係る事務は学生支援センターが、救済奨学金の貸付・回収等に係る事務は経理部（会計担当）がそれぞれ分掌する。

**第12条（実施）** この規程の施行についての細則その他必要事項は、別に定める。

付 則（省略）

## 9 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、東京電機大学及び東京電機大学短期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、東京電機大学及び東京電機大学短期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項の各号に定める用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）

## 10 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。また、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—  
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。

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



# 沿 革

# 沿 革

- 1907.9. (明治 40 年) ・東京・神田に電機学校創立 (9 月 11 日)
- 1949.4. (昭和 24 年) ・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>
- 1950.4. (昭和 25 年) ・東京電機大学短期大学部開設<電気科第二部設置>
- 1952.4. (昭和 27 年) ・工学部第二部開設<工学部第二部電気工学科設置>
- 1956.2. (昭和 31 年) ・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
- 1958.4. (昭和 33 年) ・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>
- 1960.4. (昭和 35 年) ・工学部第一部電子工学科設置
- 1961.4. (昭和 36 年) ・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
- 1962.4. (昭和 37 年) ・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
- 1965.4. (昭和 40 年) ・工学部第一部精密機械工学科・建築学科設置
- 1975.4. (昭和 50 年) ・工学研究科電気工学専攻 (修士課程) (昼間) 設置
- 1977.4. (昭和 52 年) ・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>
- 1981.4. (昭和 56 年) ・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
- 1983.4. (昭和 58 年) ・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>
- 1984.4. (昭和 59 年) ・理工学研究科数理学専攻 (博士課程) 設置
- 1986.4. (昭和 61 年) ・理工学部情報科学科、応用電子工学科設置
- 1990.4. (平成 2 年) ・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
- 1991.4. (平成 3 年) ・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
- 1992.4. (平成 4 年) ・工学研究科情報通信工学専攻 (博士課程)・電子工学専攻 (博士課程)、建築学専攻 (修士課程) 設置  
・理工学研究科数理学専攻 (博士課程) を数理科学専攻 (博士課程) に名称変更
- 1993.4. (平成 5 年) ・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
- 1995.4. (平成 7 年) ・工学研究科建築学専攻 (博士課程) 設置

- 1997.4. (平成 9 年) ・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
- 1997.6. (平成 9 年) ・ハイテク・リサーチ・センター設立
- 1999.4. (平成 11 年) ・理工学部数理学科を数理科学科、経営工学科を情報システム工学科、  
 建設工学科を建設環境工学科、産業機械工学科を知能機械工学科、  
 応用電子工学科を電子情報工学科に名称変更  
 ・フロンティア共同研究センター設立
- 2000.4. (平成 12 年) ・理工学部生命工学科、情報社会学科設置
- 2001.4. (平成 13 年) ・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
- 2002.4. (平成 14 年) ・工学部第一部情報メディア学科設置  
 ・工学部第一部物質工学科を環境物質化学科、精密機械工学科を機械  
 情報工学科に名称変更  
 ・理工学研究科生命工学専攻(修士課程)設置  
 ・理工学研究科数理科学専攻(博士課程)を数理・情報科学専攻(博  
 士課程)、数理学専攻(修士課程)を数理科学専攻(修士課程)、シ  
 ステム工学専攻(修士課程)を情報システム工学専攻(修士課程)、  
 機械工学専攻(修士課程)を知能機械工学専攻(修士課程)に名称  
 変更
- 2003.4. (平成 15 年) ・理工学研究科応用電子工学専攻(修士課程)を電子情報工学専攻(修  
 士課程)に名称変更
- 2004.4. (平成 16 年) ・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
- 2005.7. (平成 17 年) ・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
- 2006.4. (平成 18 年) ・先端科学技術研究科(博士課程(後期))開設<数理学専攻、電気  
 電子システム工学専攻、情報通信メディア工学専攻、機械システム  
 工学専攻、建築・建設環境工学専攻、物質生命理工学専攻、先端技  
 術創成専攻、情報学専攻設置>(※工学研究科博士課程、理工学研  
 究科博士課程を廃止)  
 ・理工学研究科建設工学専攻(修士課程)を建設環境工学専攻(修士  
 課程)に名称変更  
 ・情報環境学部情報環境学科設置(※情報環境学部情報環境工学科、  
 情報環境デザイン学科学生募集停止)
- 2007.4. (平成 19 年) ・学園創立 100 周年(9 月 11 日)  
 ・未来科学部開設<建築学科、情報メディア学科、ロボット・メカト  
 ロニクス学科設置>  
 ・工学部開設<電気電子工学科、環境化学科、機械工学科、情報通信  
 工学科設置>(※工学部第一部電気工学科、電子工学科、環境物質

- 化学科、機械工学科、機械情報工学科、情報通信工学科、情報メディア学科、建築学科の学生募集停止)
- ・理工学部理工学科設置< 4 学系体制 : サイエンス学系、情報システムデザイン学系、創造工学系、生命理工学系 > (※理工学部数理学科、情報科学科、情報システム工学科、建設環境工学科、知能機械工学科、電子情報工学科、生命工学科、情報社会学科の学生募集停止)
- 2008.4. (平成 20 年) ・工学部第二部電気電子工学科設置 (※工学部第二部電気工学科、電子工学科の学生募集停止)
- 2009.4. (平成 21 年) ・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 (※理工学研究科数理学専攻 (修士課程)、情報科学専攻 (修士課程)、情報システム工学専攻 (修士課程)、建設環境工学専攻 (修士課程)、知能機械工学専攻 (修士課程)、電子情報工学専攻 (修士課程)、生命工学専攻 (修士課程)、情報社会学専攻 (修士課程) の学生募集停止)
  - ・情報環境学研究科情報環境学専攻 (修士課程) 設置 (※情報環境学研究科情報環境工学専攻 (修士課程)、情報環境デザイン学専攻 (修士課程) の学生募集停止)
  - ・理工学部理工学科学系再編< 5 学系体制 : 理学系、生命理工学系、情報システムデザイン学系、電子・機械工学系、建築・都市環境学系へ再編 >
- 2010.4. (平成 22 年) ・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
- ・理工学研究科数理学専攻 (修士課程)、情報科学専攻 (修士課程)、情報システム工学専攻 (修士課程)、建設環境工学専攻 (修士課程)、知能機械工学専攻 (修士課程)、生命工学専攻 (修士課程)、情報社会学専攻 (修士課程) の廃止
- 2010.9. (平成 22 年) ・工学研究科情報メディア学専攻 (修士課程) の廃止
- 2011.3. (平成 23 年) ・建設技術研究所の廃止
- 2011.4. (平成 23 年) ・工学研究科精密システム工学専攻 (修士課程)、理工学研究科電子情報工学専攻 (修士課程)、情報環境学研究科情報環境デザイン学専攻 (修士課程) の廃止
- ・情報環境学部情報環境工学科、情報環境デザイン学科の廃止
- 2012.4. (平成 24 年) ・東京千住キャンパス (100 周年記念キャンパス) 開設 (先端科学技術研究科 (東京神田キャンパス所属)、工学研究科 (修士課程)、未来科学研究科 (修士課程)、工学部、工学部第二部、未来科学部が東京神田キャンパスから東京千住キャンパスへ移転)

- ・ 情報環境学研究科情報環境工学専攻（修士課程）の廃止
- ・ 理工学部情報科学科、情報システム工学科、電子情報工学科、情報社会学科の廃止

2012.10.（平成 24 年）・ 研究組織等の改編に伴い、研究推進社会連携センター設立。

2013. 4.（平成 25 年）・ 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）



# 大学校歌 · 学生歌

# 1 東京電機大学 校歌

歯切れよく 雄大に

草野心平 作詞

平岡照章 作曲

1. に ち りん は て ん に か が や き  
2. て ん た い は い よ よ ち か つ 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 ぎ し

わ れ ら あ た ら し い し ん り を つ く る 一 と う き よ  
わ れ ら あ た ら し い ふ ん か を つ く る 一 と う き よ

う 一 で ん だ い 一 わ れ ら が 一 ほ こ う 一 あ  
う 一 で ん だ い 一 わ れ ら が 一 ほ こ う 一 あ

あ 一 た た え ん か な そ の 一 一 で ん と う 一  
あ 一 さ ん ぜ ん た り そ の 一 一 み ら い 一

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、讃えん哉

その伝統

二、天体は いよよ近づき

めぐる四季 時間は早し

朋がらよ 夢もてよ

大なる 時空をめぐらし

われら新しい 文化を創る

東京電大 われらが母校

あ、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 ヲー 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 ヲー キー ワメー ワザヲネリ



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  
 モジュール 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 アンカノハギョウ 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

我等の誇りにここにあり

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

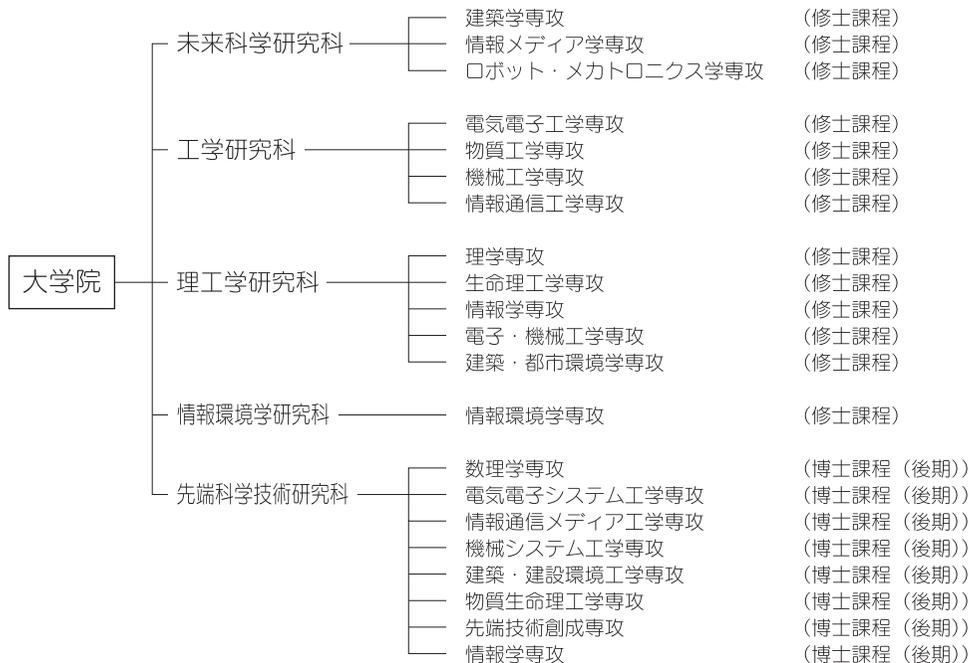
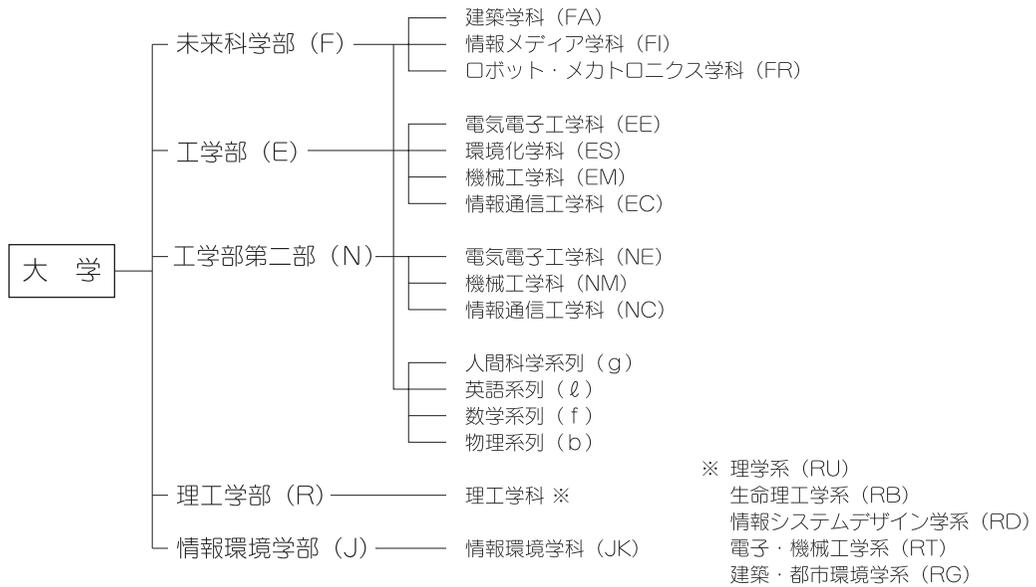
文化の覇業なしとげん



教育・研究組織

# 1 大学の教育・研究組織および学部・学科記号

※平成 25 年 4 月 1 日 現在



※ 大学院修士課程の全専攻において、昼夜開講制を実施。

## 2 大学・学部・学科の英文名

東京電機大学	Tokyo Denki University
未来科学部	School of Science and Technology for Future Life
建築学科	Department of Architecture
情報メディア学科	Department of Information Systems and Multimedia Design
ロボット・メカトロニクス科	Department of Robotics and Mechatronics
工学部	School of Engineering
電気電子工学科	Department of Electrical and Electronic Engineering
環境化学科	Department of Green and Sustainable Chemistry
機械工学科	Department of Mechanical Engineering
情報通信工学科	Department of Information and Communication Engineering
工学部第二部	School of Engineering (Evening Division)
電気電子工学科	Department of Electrical and Electronic Engineering
機械工学科	Department of Mechanical Engineering
情報通信工学科	Department of Information and Communication Engineering
東京電機大学大学院	Graduate School of Tokyo Denki University
未来科学研究科	Graduate School of Science and Technology for Future Life
建築学専攻	Architecture and Building Engineering (Master's)
情報メディア学専攻	Information Systems and Multimedia Design (Master's)
ロボット・メカトロニクス学専攻	Robotics and Mechatronics (Master's)
先端科学技術研究科	Graduate School of Advanced Science and Technology
数理学専攻	Mathematical Sciences
電気電子システム工学専攻	Electrical and Electronic Systems Engineering
情報通信メディア工学専攻	Information, Communication and Media Design Engineering
機械システム工学専攻	Mechanical System Engineering
建築・建設環境工学専攻	Architecture, Civil and Environmental Engineering
物質生命理工学専攻	Materials and Life Sciences
先端技術創成専攻	Advanced Multidisciplinary Engineering
情報学専攻	Informatics
工学研究科	Graduate School of Engineering
電気電子工学専攻	Electrical and Electronic Engineering (Master's)
物質工学専攻	Materials Science and Engineering (Master's)
機械工学専攻	Mechanical Engineering (Master's)
情報通信工学専攻	Information and Communication Engineering (Master's)

### 3 未来科学部の教員一覧

#### 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	ryanagi@mail.dendai.ac.jp
					研究室	
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 あずか	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	mkiwa@mail.dendai.ac.jp
					研究室	
"	モモタ マサシ 百田 真史	1号館	6	10604A	教員室	momota@cck.dendai.ac.jp
					研究室	
"	ワタナベ アキコ 渡邊 朗子	1号館	6	10604B	教員室	akiko826@cck.dendai.ac.jp
					研究室	
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	hideo@cck.dendai.ac.jp
					TDU建築設計事務所	
"	ニヘイ ミツキ 二瓶 光希	千住 アネックス	2	204	講師室	nihei@mail.dendai.ac.jp
					TDU建築設計事務所	
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 齋藤剛	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 桧 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
〃	スズキ 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	hhongo@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
〃	ヨリマト 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
〃	タカハシ 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	arai@mail.dendai.ac.jp
〃	イズキ ミツオ 出 朶 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 ゲン 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 タクシ 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 曾 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

# キャンパス案内

(東京千住キャンパス、千葉ニュータウンキャンパス)

# 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 部屋に通して振られている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

p.251からのフロア配置図について、未来科学部に関係のある実験室、実習室、ゼミ室、研究室、教員室等には部屋名称等の記載があります。

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でもご確認ください。

【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
- 8F 教室
- 6F 教室  
ルーフガーデン 2
- 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）

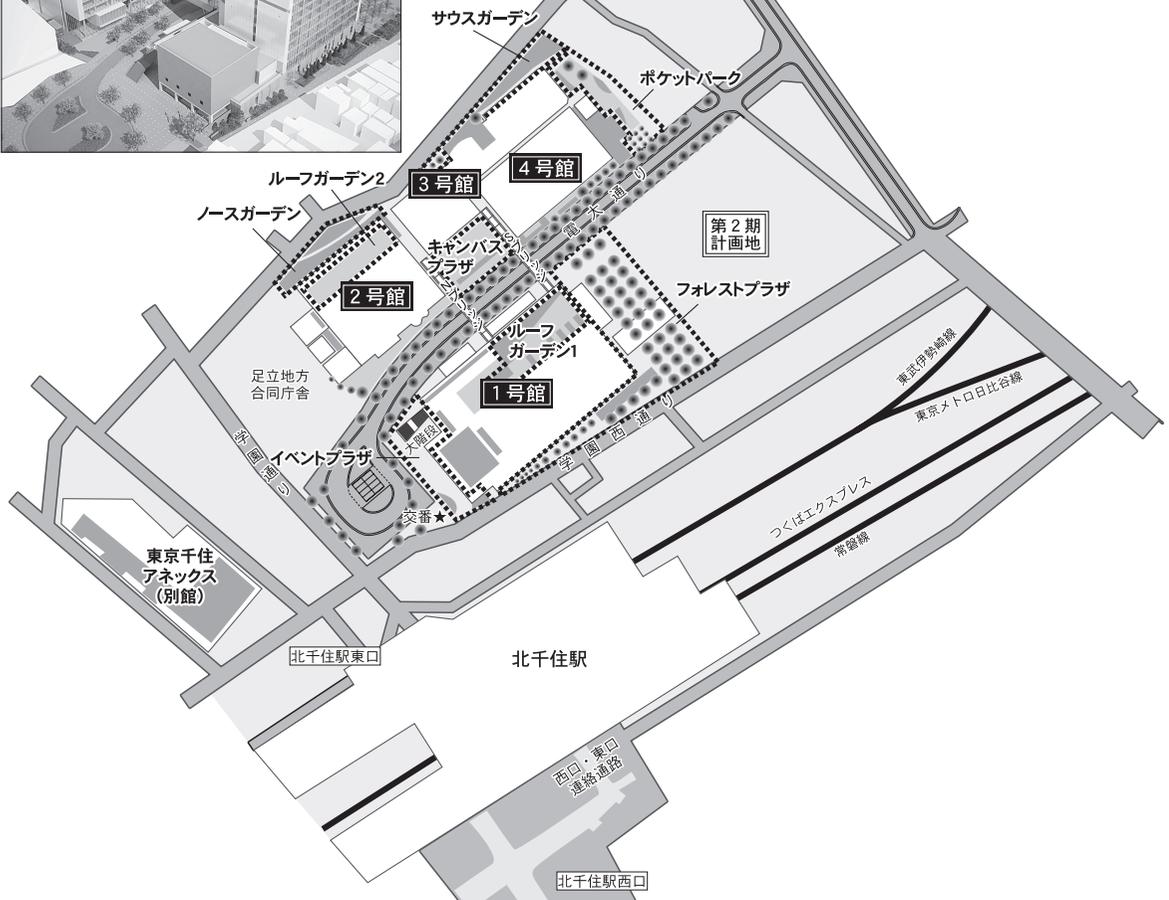
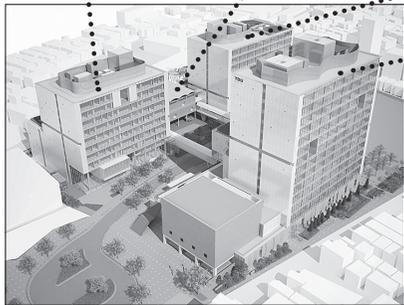
- 4F 学生部室
- 3F 学生部室  
売店  
学生ラウンジ
- 2F 体育館  
トレーニング室  
食堂
- M2F 学生部室  
食堂
- B1F 武道場  
学生部室  
カフェ

## 【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 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



〔東京千住キャンパス配置図 主要用途構成断面図 (フロア配置図)〕

1号館

RF	法人	教員室・研究室 (EC,F,FR+未来共通)
14F		教員室・研究室 (EE (E,J, EH))
13F		教員室・研究室(EC)
12F		教員室・研究室(FI)
11F		教員室・研究室(FR)
10F		教員室・研究室 (EM (EK))
9F		教員室・研究室 (EM (EK, EF))
8F		教員室・研究室(FA)
7F		教員室・研究室・実習室 (FA+未来共通)
6F	ルーフトガーデン1	実習室・実習室(EC,F)
5F	経理部 (合計)	実習室・実習室(EM,FR)
4F	国際センター 入試センター	実習室・実習室 (EM(EK,EF),FR)
3F	カンオオホール・ 共用会議室 他	実習室・実習室 (EM(EK,EF),FR)
2F	校友会 セミナー室	セミナー室
1F	交流施設 100周年ホールカフェ	実習室・実習室 (EM (EK, EF), EC)
B1		駐車場他 駐輪場

国際センター千住ラウンジ

【工学部】

EE科 (EJコース/EHコース)

ES科

EM科 (EKコース/EFコース)

EC科

【未来科学部】

FA科

FI科

FR科

【系列】

g 系列……人間科学系列

l 系列……英語系列

f 系列……数学系列

b 系列……物理系列

2号館

RF	屋上ラウンジ	教室
10F		教室
9F		教室
8F		教室
7F		教室
6F		教室
5F	ルーフトガーデン2	教室
4F		PC教室 総合メディアセンター
3F		教室 ラウンジ 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		総合メディアセンター 図書館

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

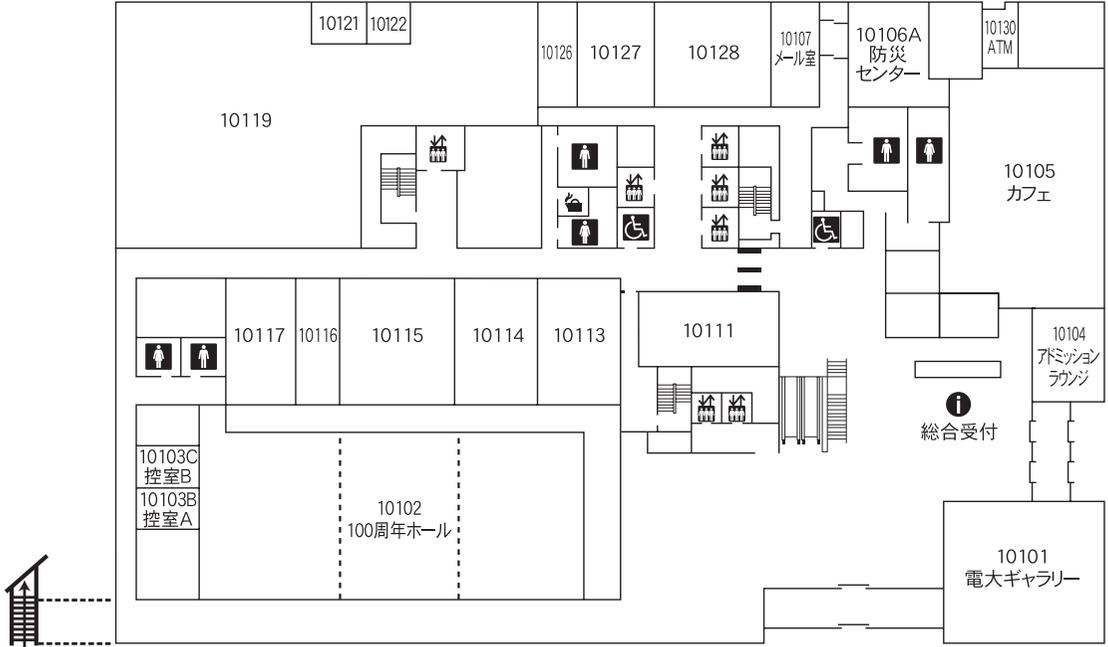
4号館

RF	特殊設備ゾーン (二点鎖線枠内)
10F	共通教育 (l,b) 設置スペース
9F	共通教育 (g,f) (g,f,b)
8F	研究室・教員室 (EE (E,J, EH))
7F	研究室・教員室 (EE(E,J,EH),EC,EM) (EE(E,J,EH),EC,EM+個別)
6F	研究室・教員室 (ES,共化) (ES,b,共化)
5F	実験室・実習室 (EE (E,J, EH))
4F	実験室・実習室 (EE (E,J, EH))
3F	実験室・実習室 (ES+共化)
2F	実験室・実習室 (ES,b,共化)
1F	実験室・実習室 (EM(EK,EF)) (EE(E,J,EH)+EM(L,F,FA,EK,EF))

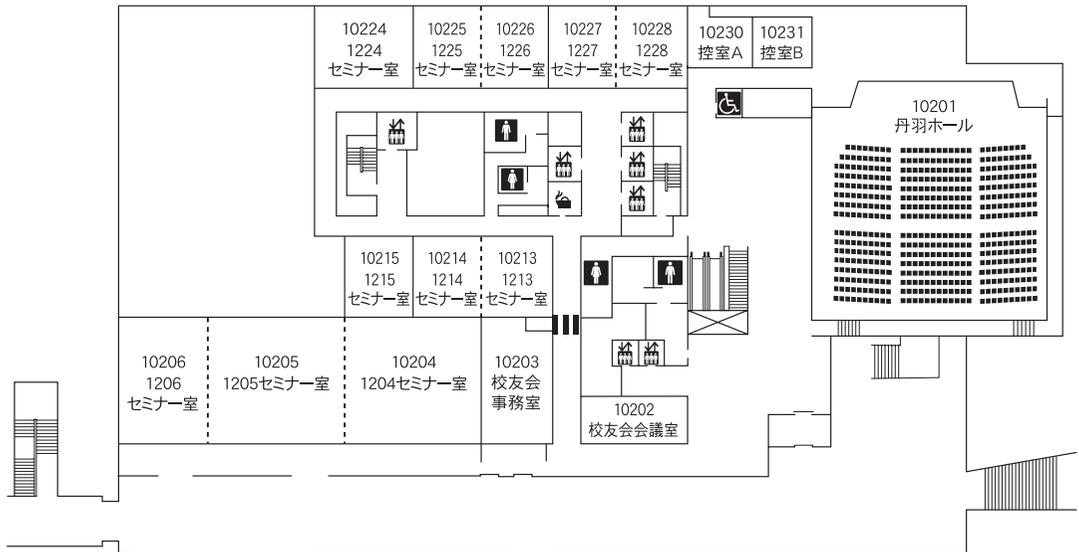
3号館  
(学生会館・体育館)

学生部室5層	
体育館	
武道場	
3号館(厚生棟)	
売店・ラウンジ	
3F	
2F	
M2F	
1F	

# (1号館)



## 1階



S  
ブリッジ  
↓  
3・4号館

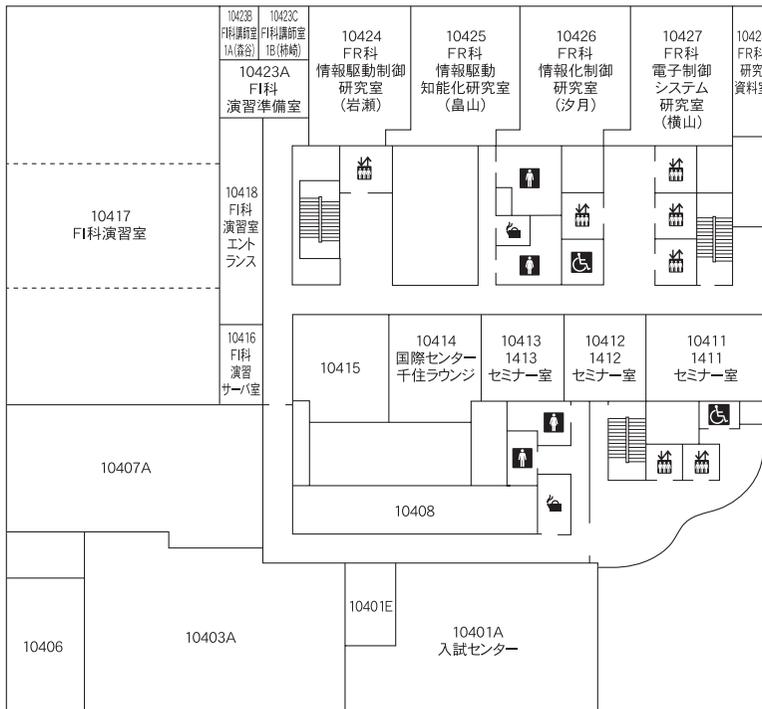
N  
ブリッジ  
↓  
2・3号館

## 2階

# (1号館)

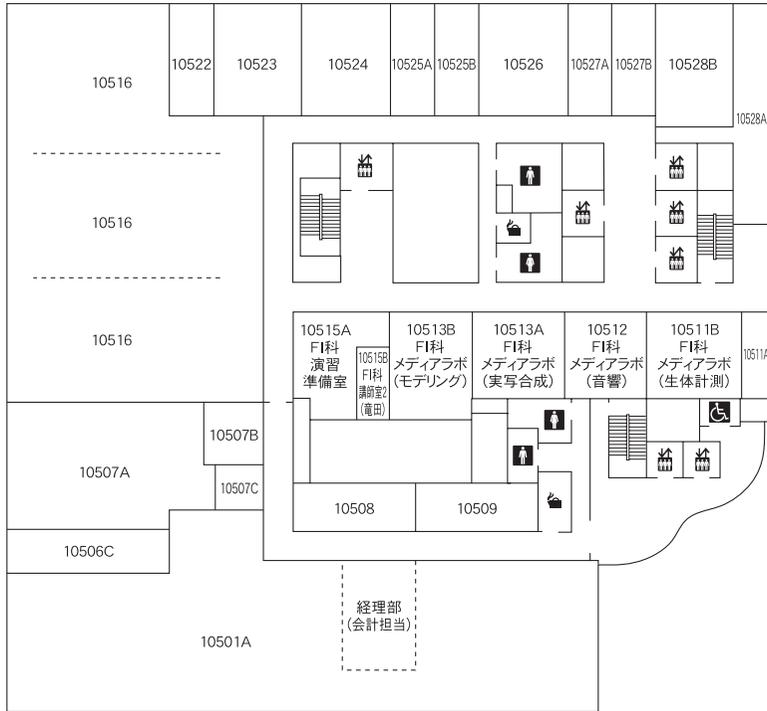


## 3階

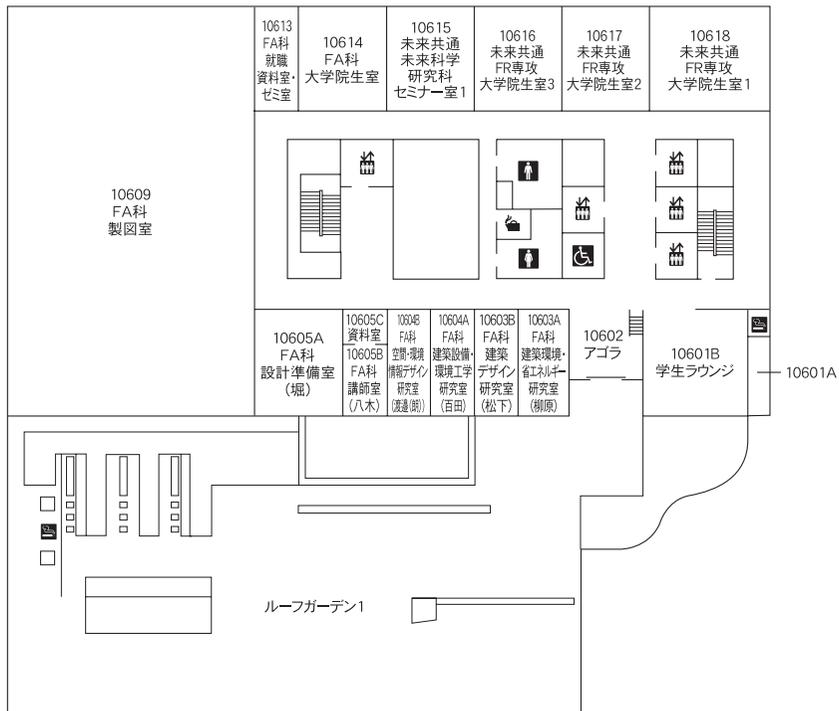


## 4階

# (1号館)

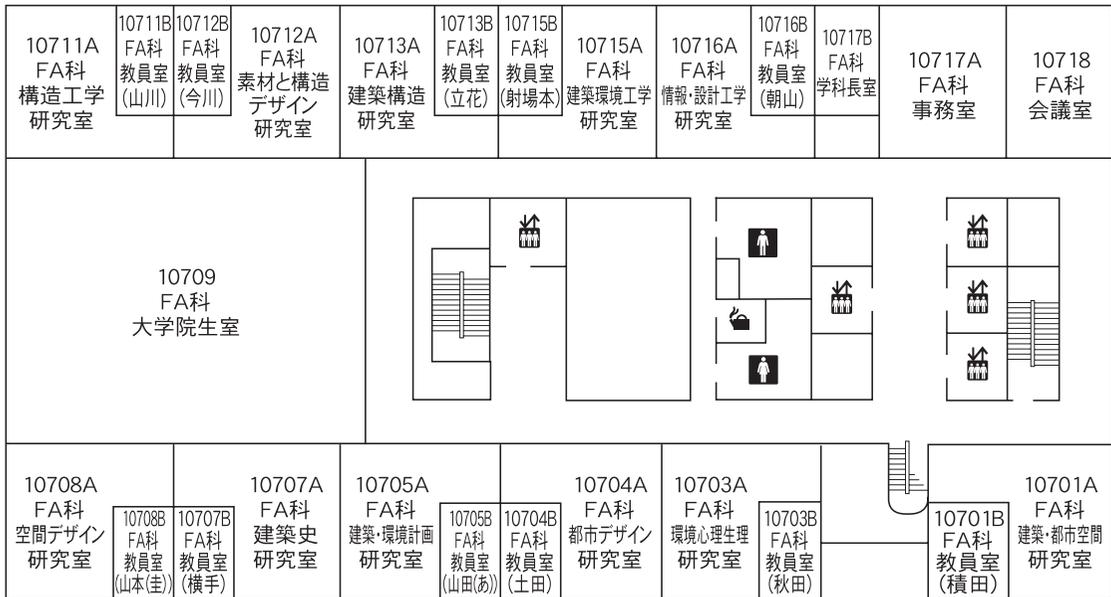


## 5階

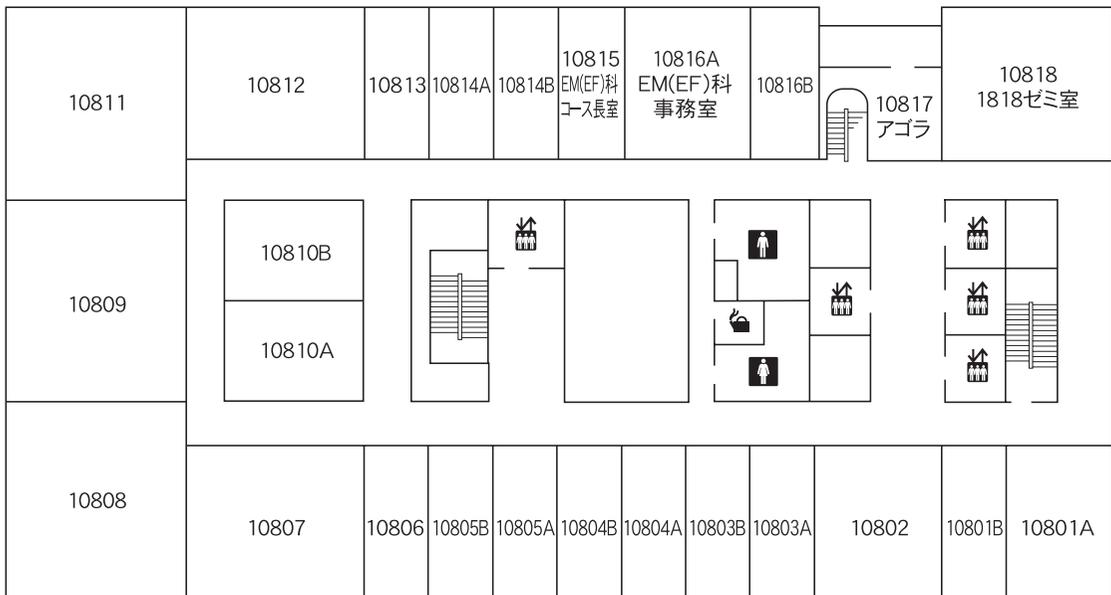


## 6階

(1号館)

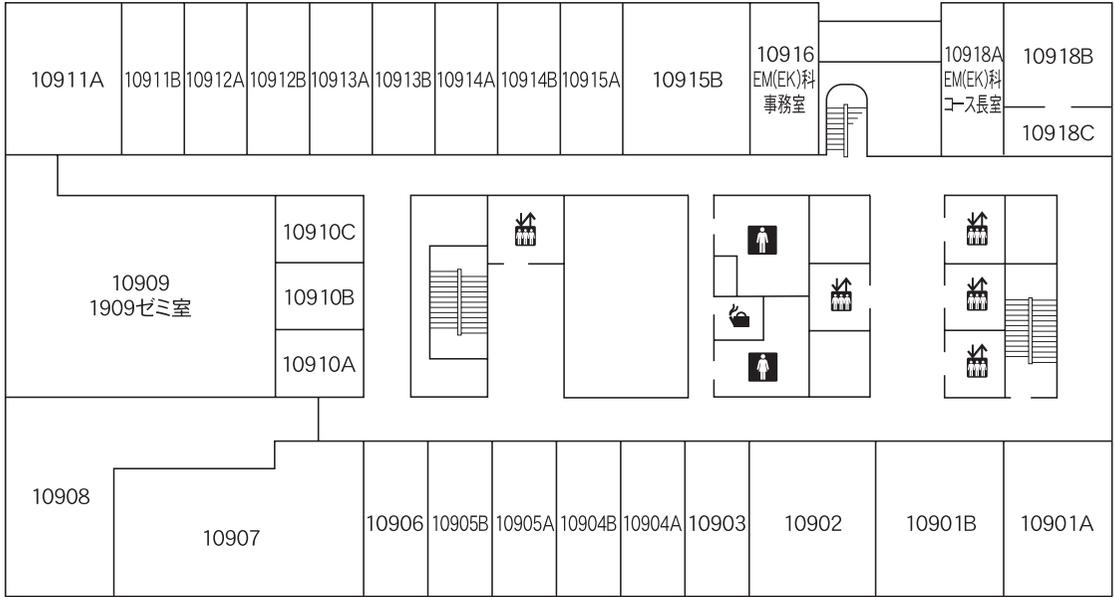


7階

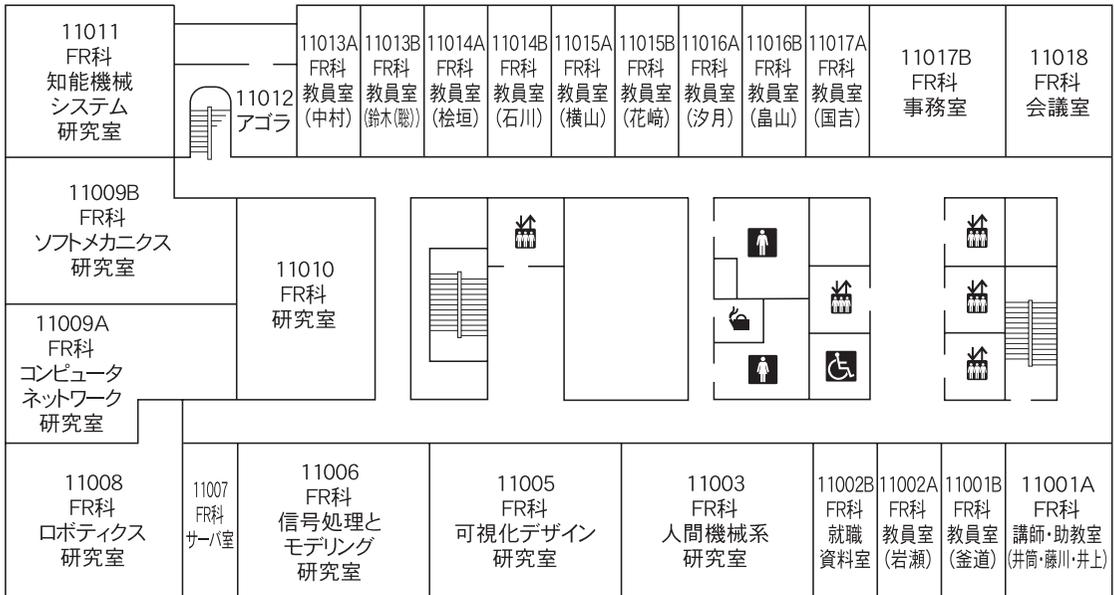


8階

(1号館)



9階



10階

# (1号館)

11111 FI科 情報セキュリティ 研究室		11113 FI科 音メディア表現 研究室	11114 FI科 先端情報 システム 研究室	11115 FI科 アクセシブル テクノロジー 研究室	11116 FI科 知的計算 システム 研究室	11117 FI科 計算言語学 研究室	11118A FI科 学科 資料室	11118D FI科 情報学 研究室 (森本)	11118C FI科 情報学 研究室 (山田剛)	11118B FI科 講師室3			
		11109B FI科 生体情報研究室	11110B FI科 会議室1										
11109A FI科 Web工学研究室	11110A FI科 メディアサーバ室												
11108 FI科 コンピュータ グラフィックス 研究室	11107B FI科 岩井研究室	11107A FI科 教員室 (岩井)	11106B FI科 教員室 (星野)	11106A FI科 教員室 (佐々木)	11105B FI科 教員室 (小山)	11105A FI科 教員室 (矢島)	11104B FI科 教員室 (中島克)	11104A FI科 教員室 (増田)	11103B FI科 教員室 (川澄)	11103A FI科 教員室 (小坂)	11102B FI科 教員室 (齊藤剛)	11102A FI科 教員室 (絹川)	11101 FI科 学科長・ 専攻主任室 (事務室)

## 11階

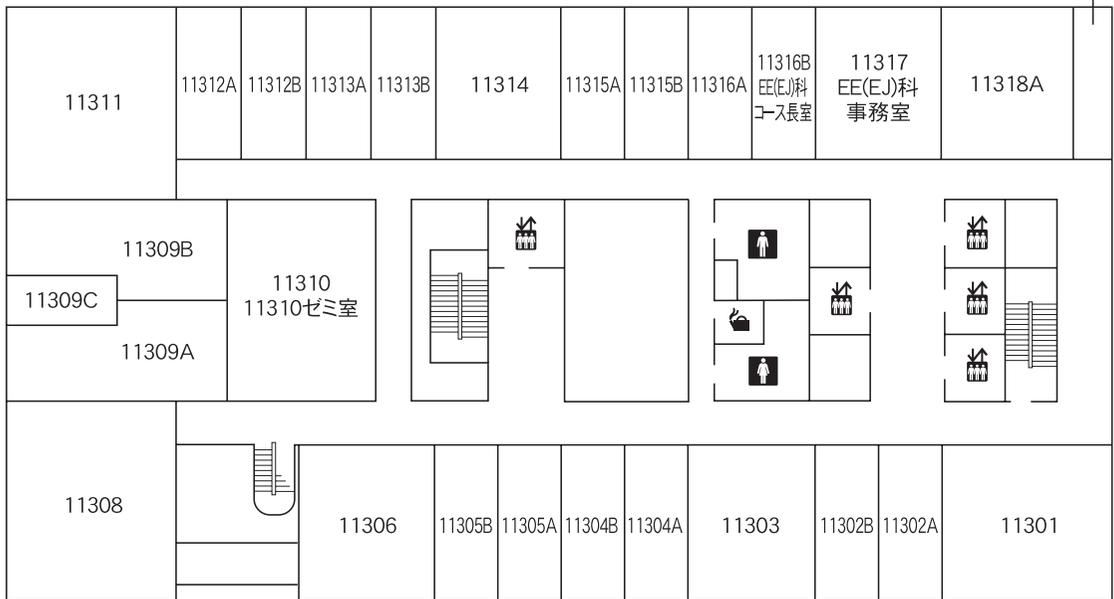
11211A	11211B	11212	11213A	11213B	11214	11215	11216A	11216B	11217	11218A	11218B
11209B	11210B										
11209A	11210A										
11208B	11207 アゴラ		11206	11205B	11205A	11204	11203	11202 EC科 学科長室 (事務室)	11201B		
11208A											

11201A

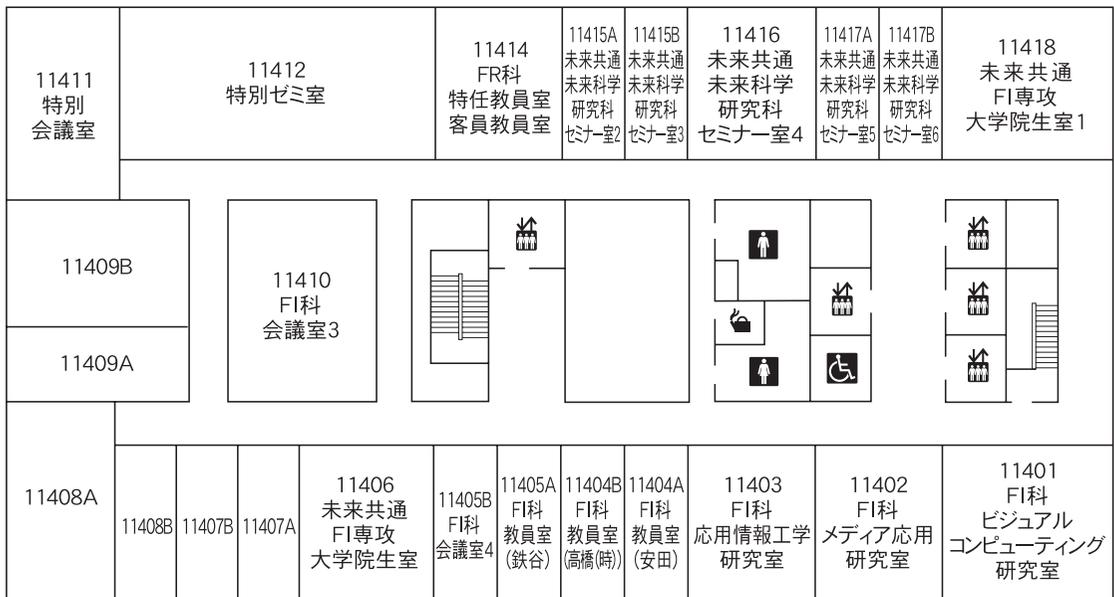
## 12階

(1号館)

11318B

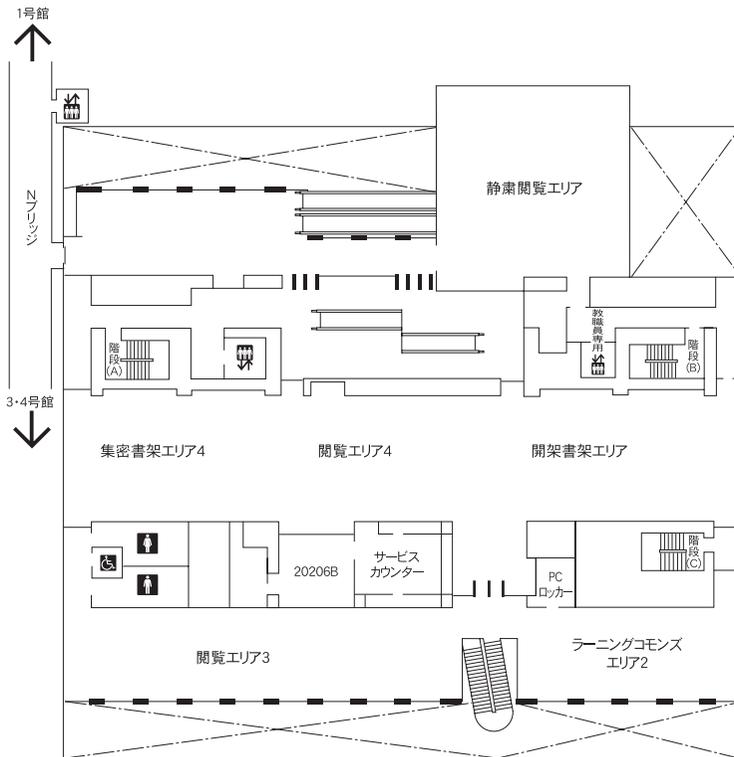
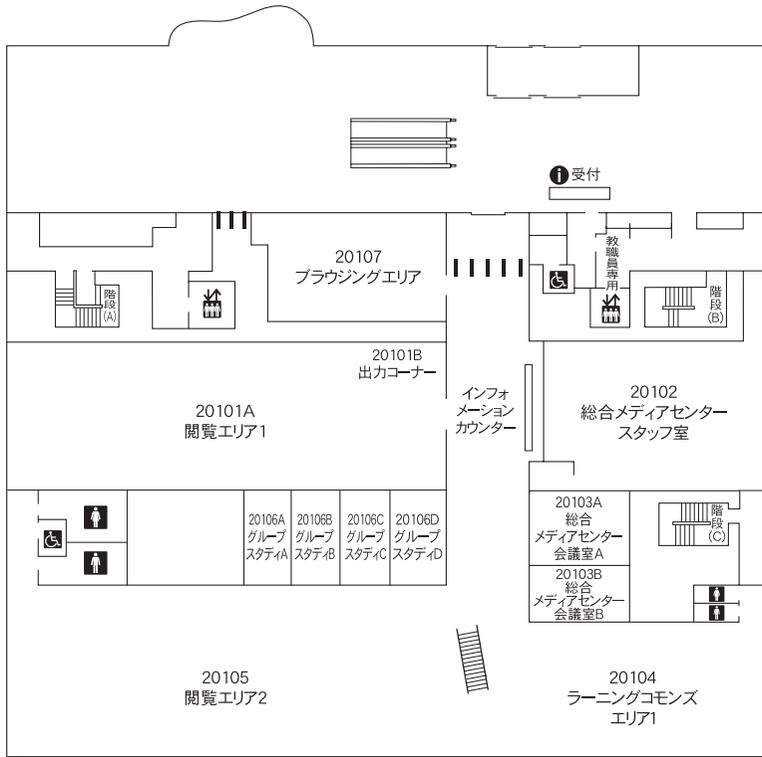


13階

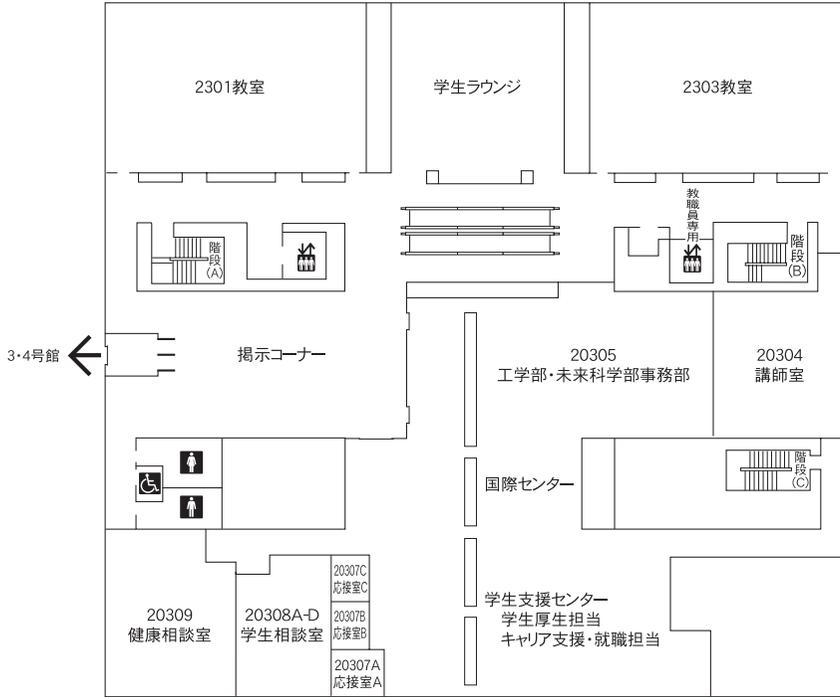


14階

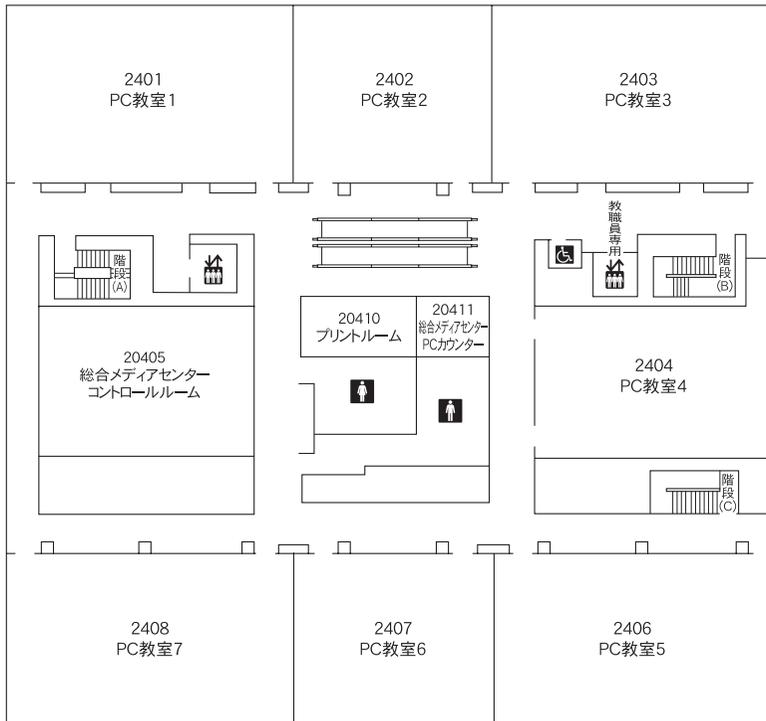
(2号館)



## (2号館)

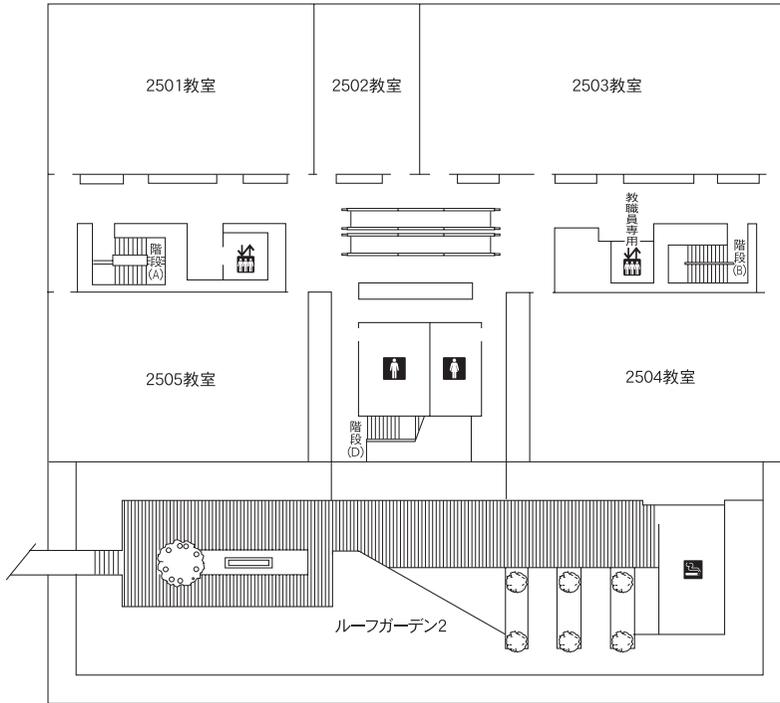


## 3階

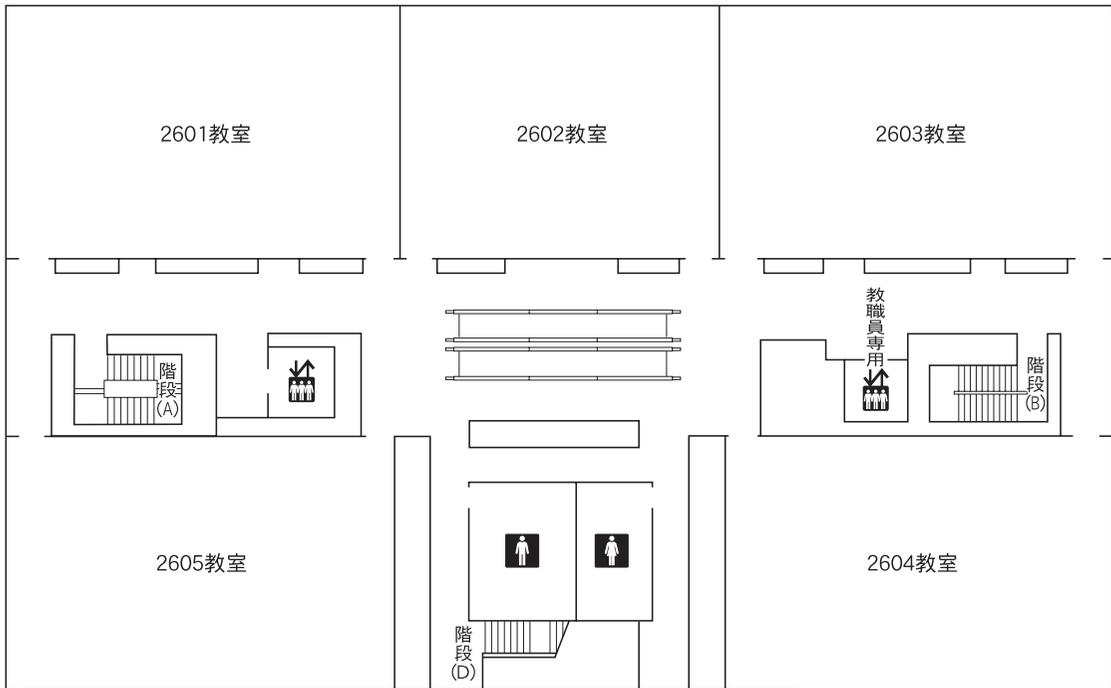


## 4階

(2号館)

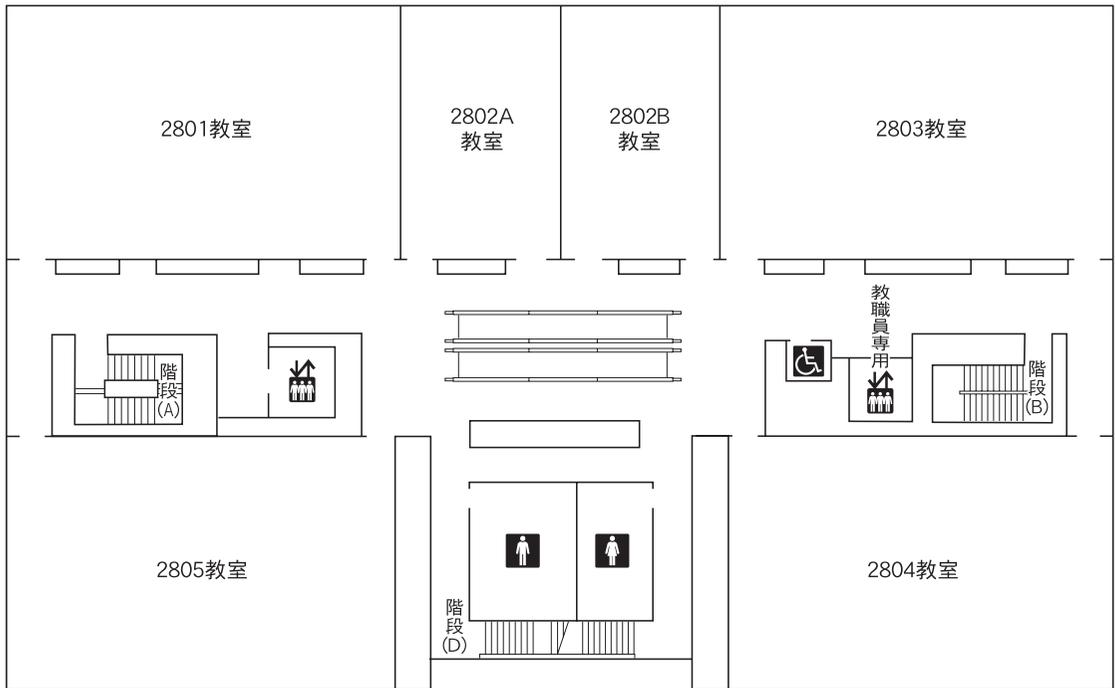
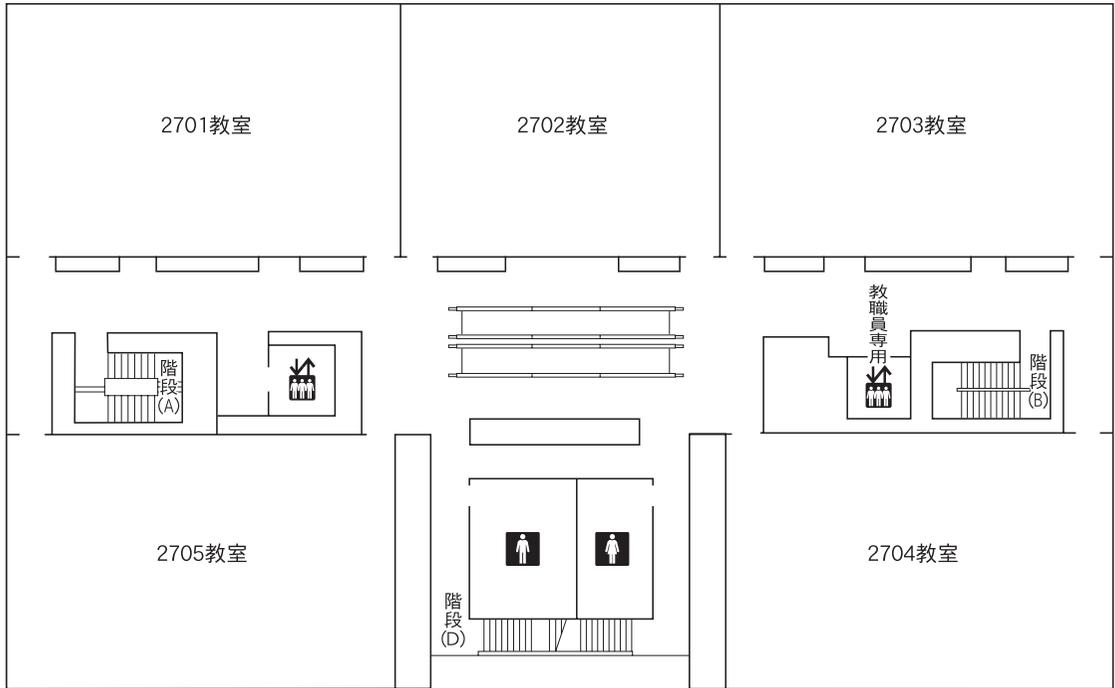


5階

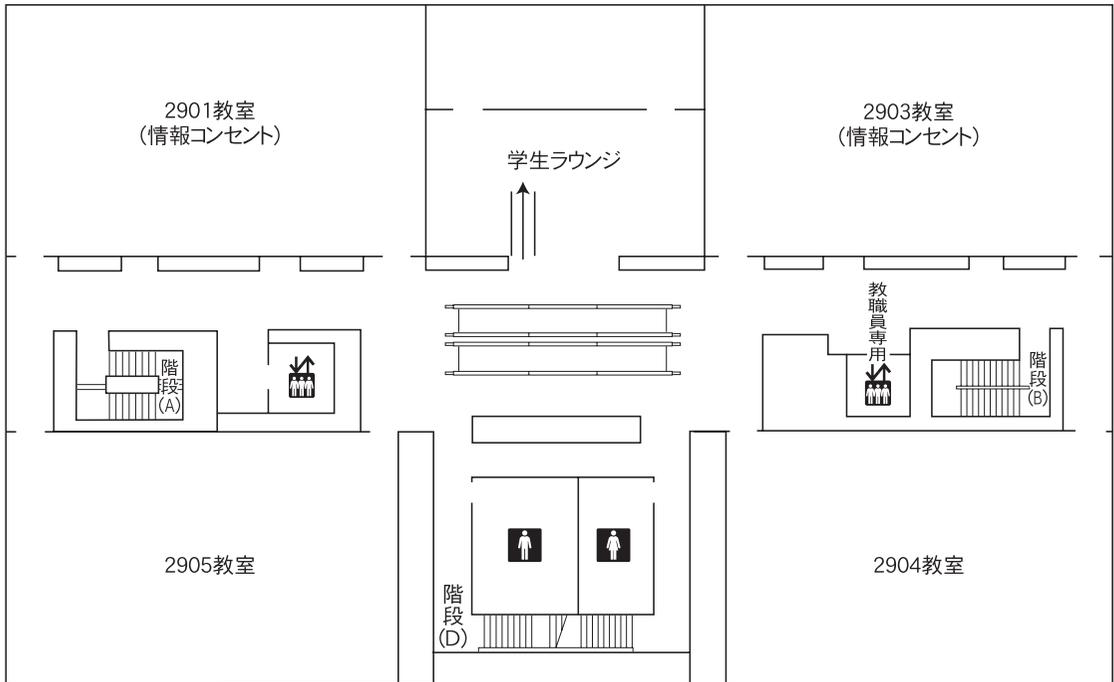


6階

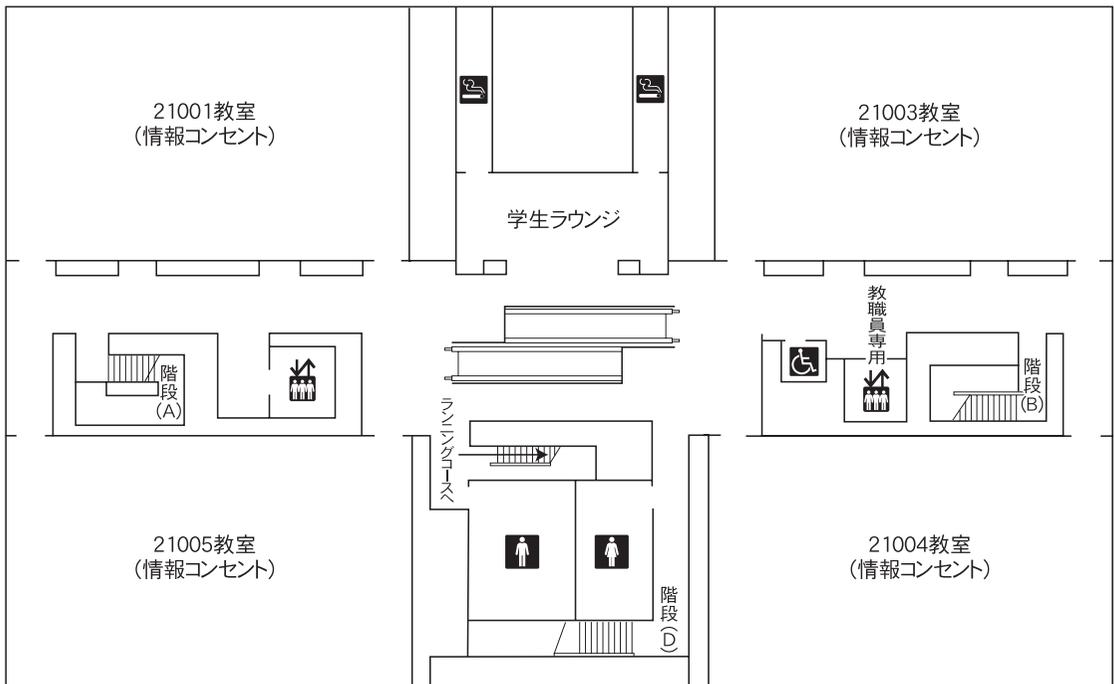
[2号館]



〔2号館〕

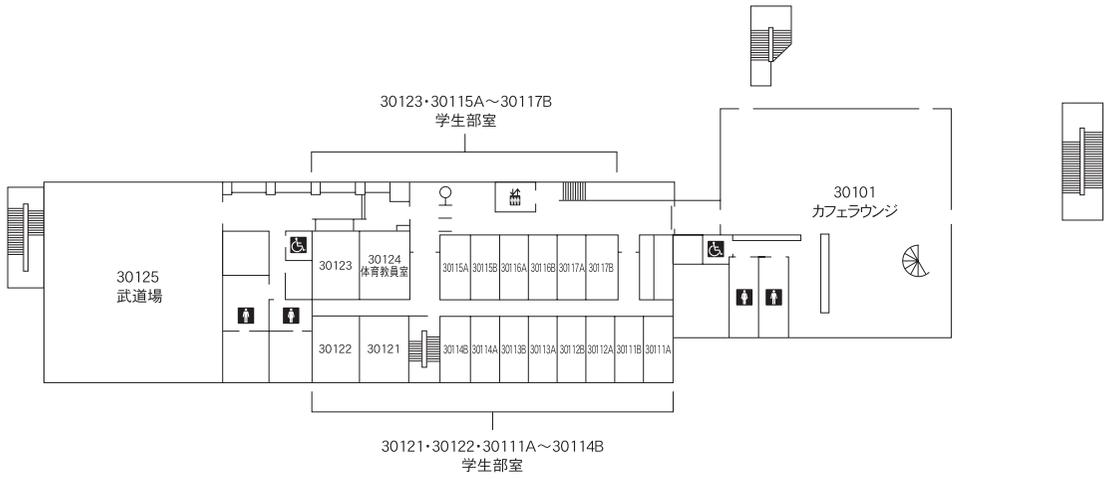


9階

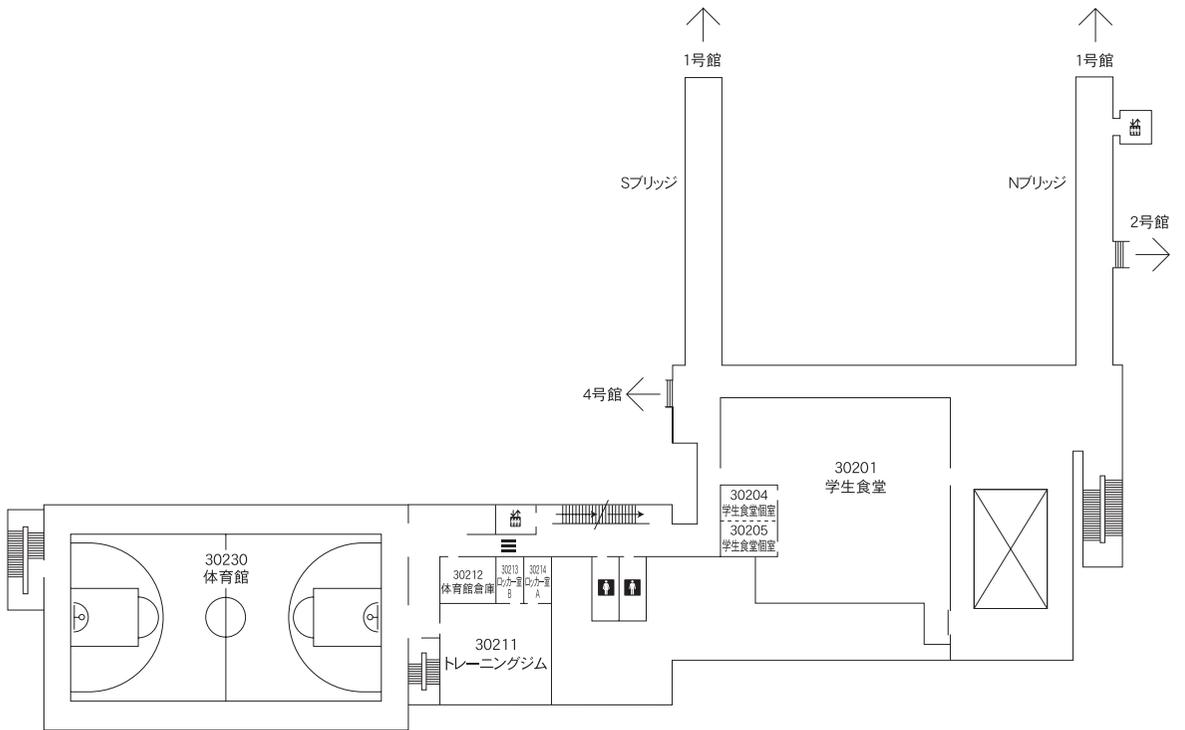


10階

# [3号館]

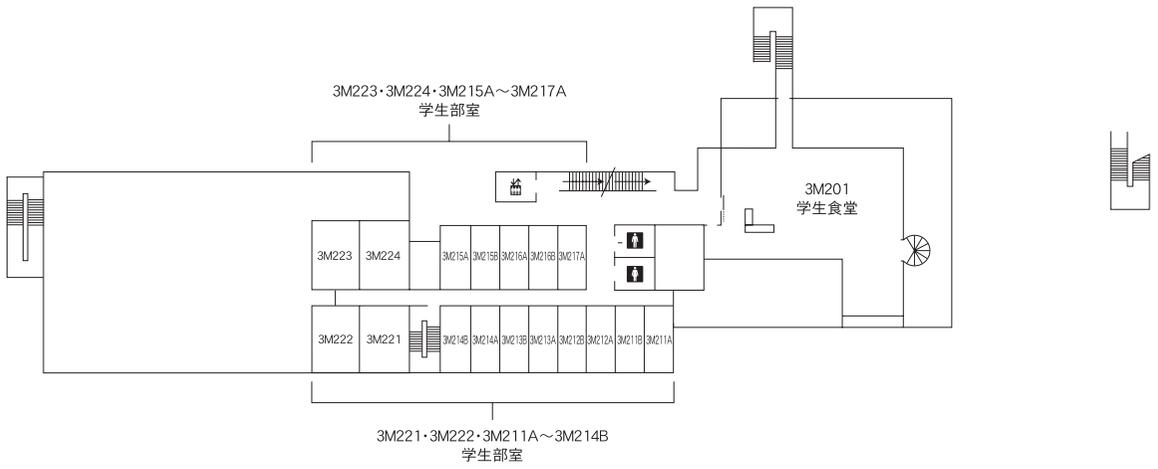


## 1階

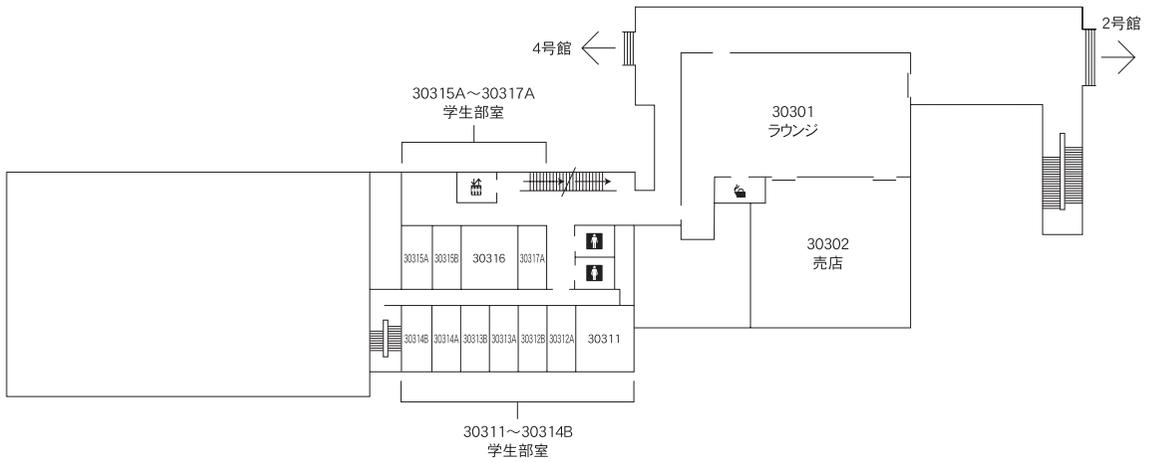


## 2階

# [3号館]

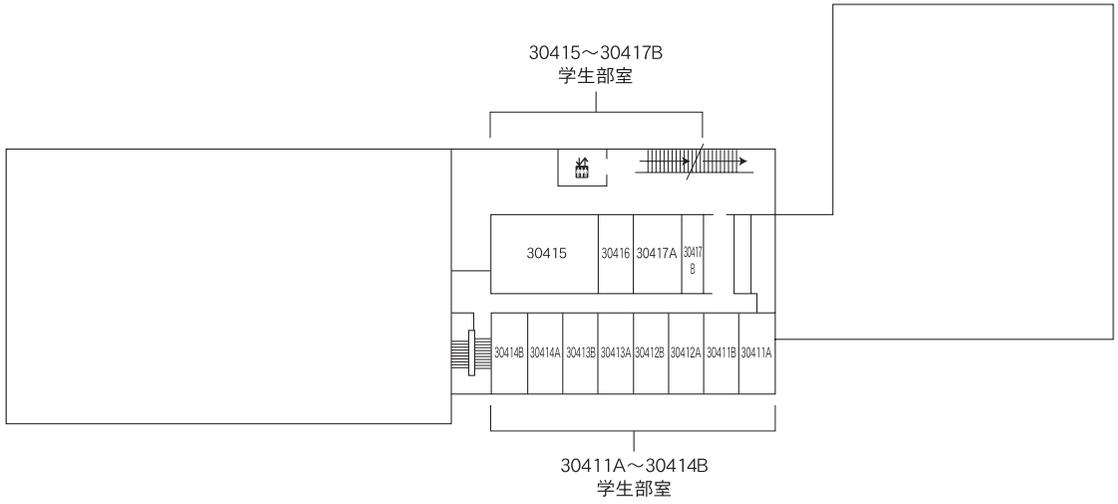


# M2階



# 3階

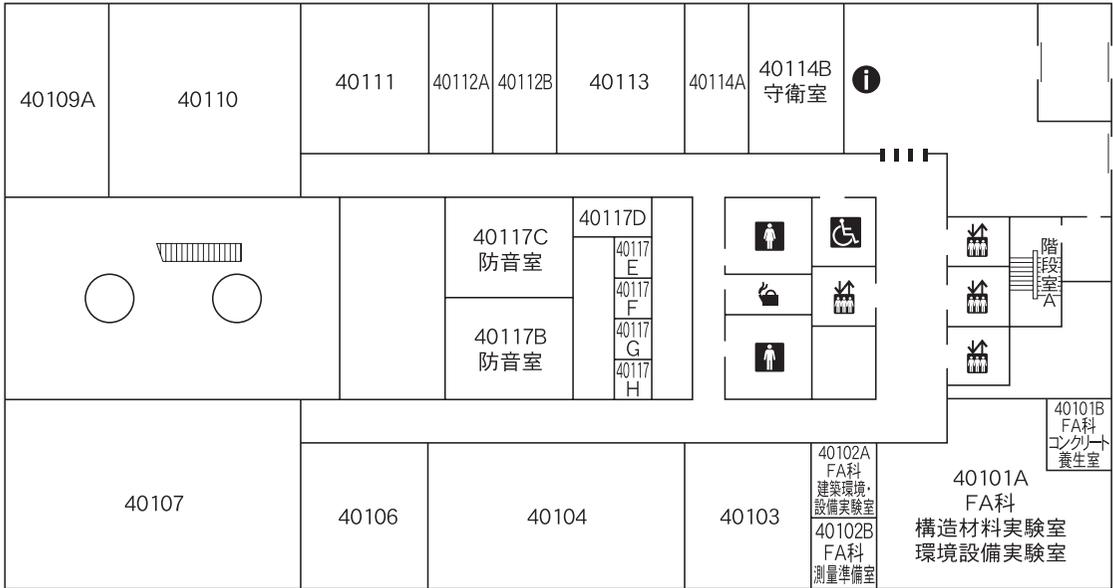
[3号館]



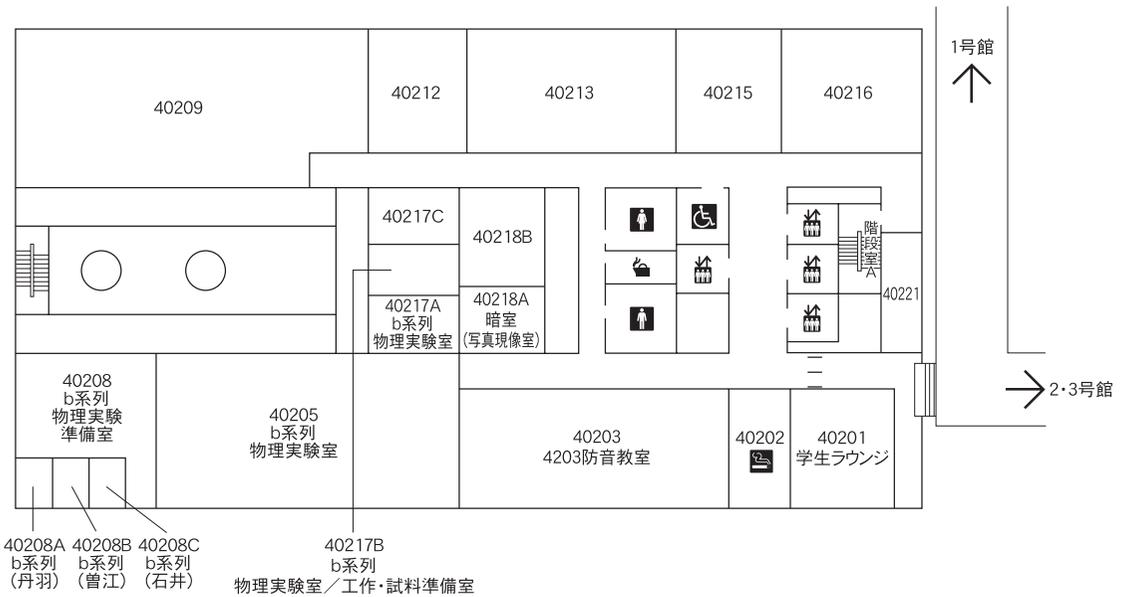
4階

# [4号館]

40117D~40117H  
楽器倉庫A~E

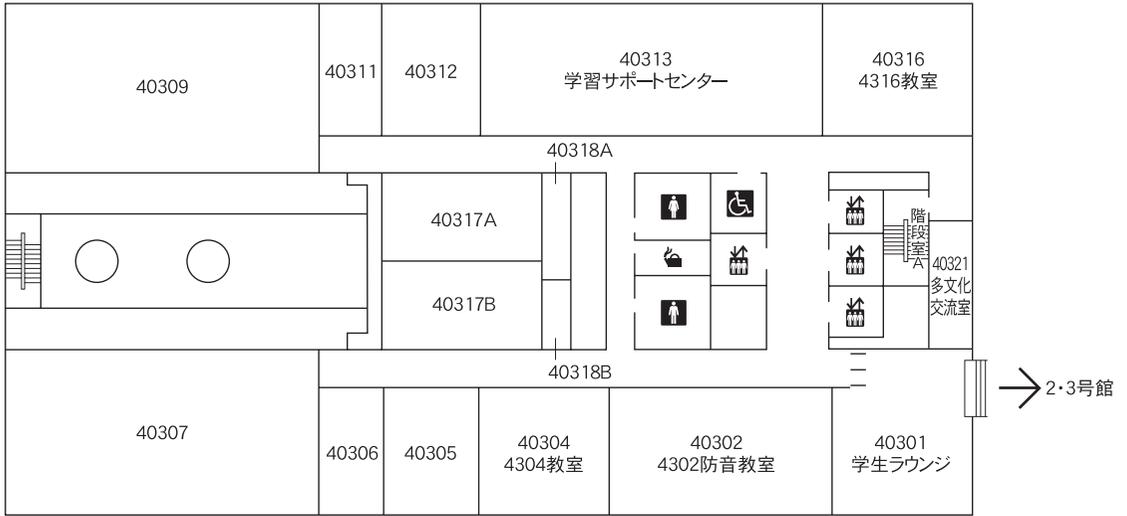


1階

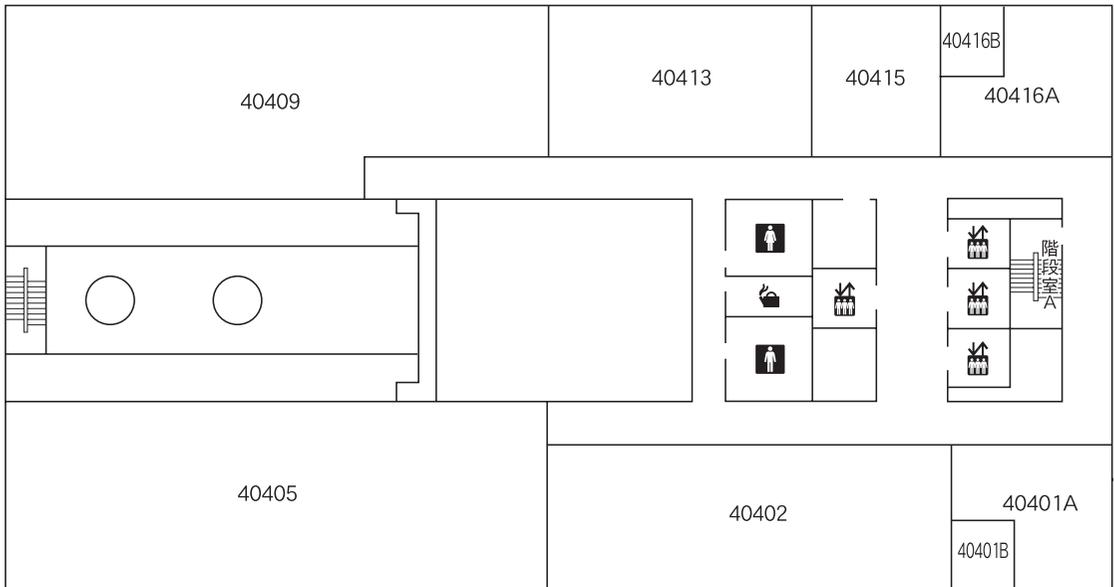


2階

[4号館]

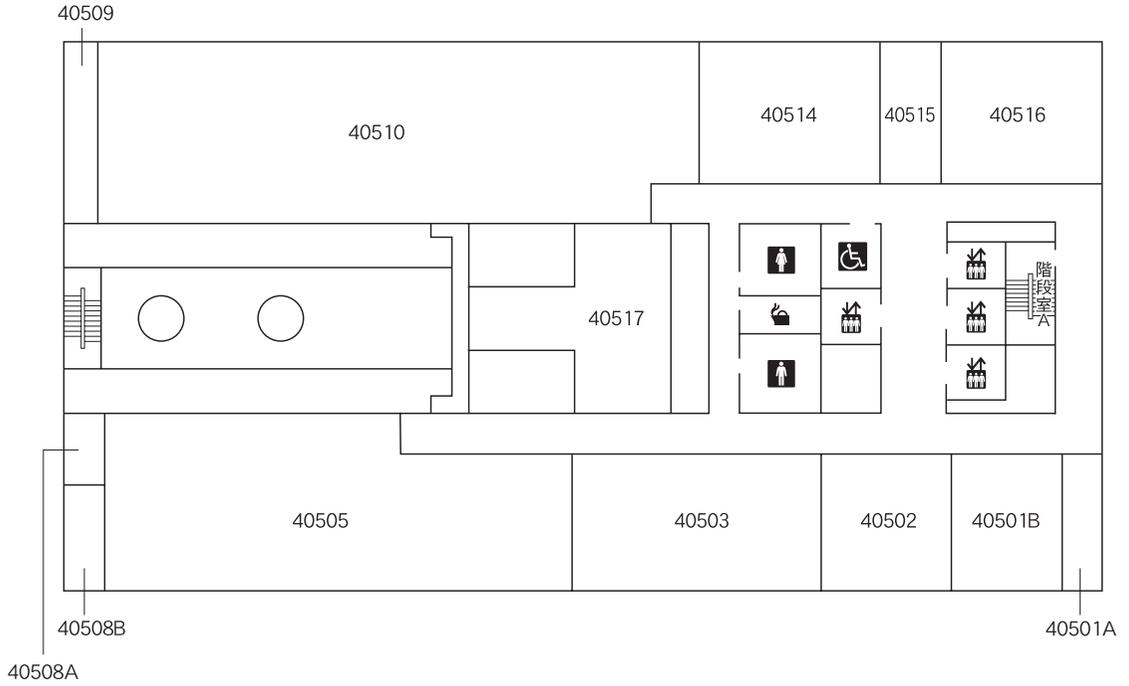


3階

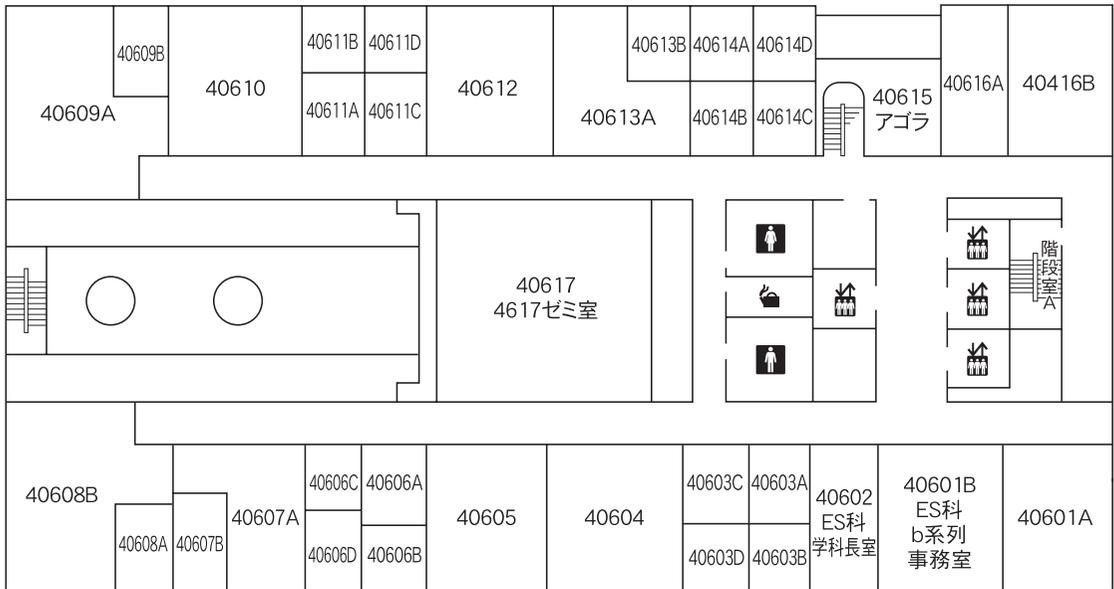


4階

# [4号館]

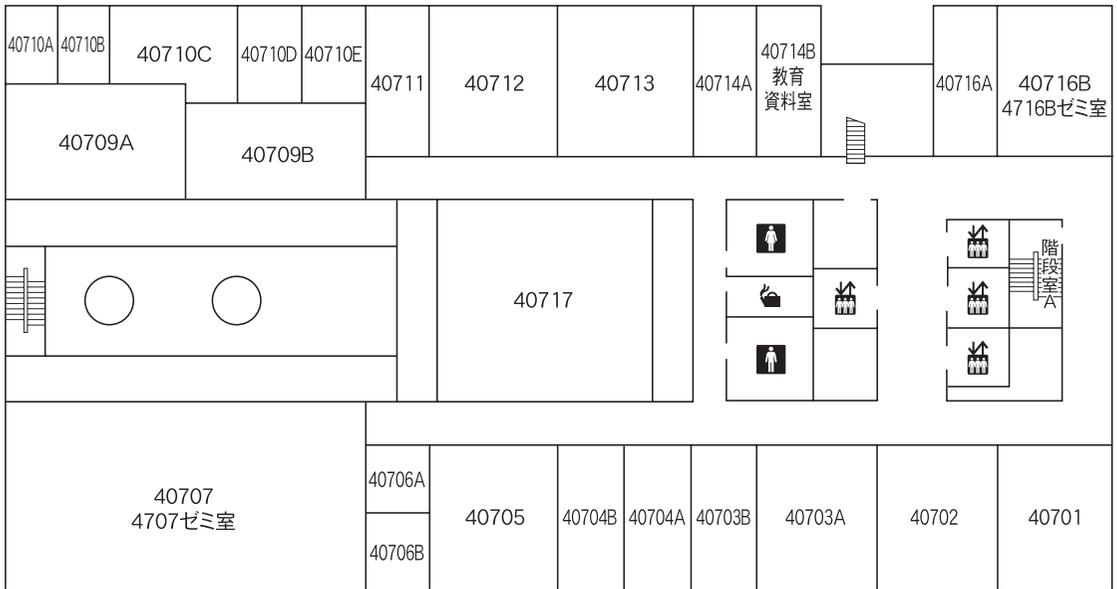


# 5階

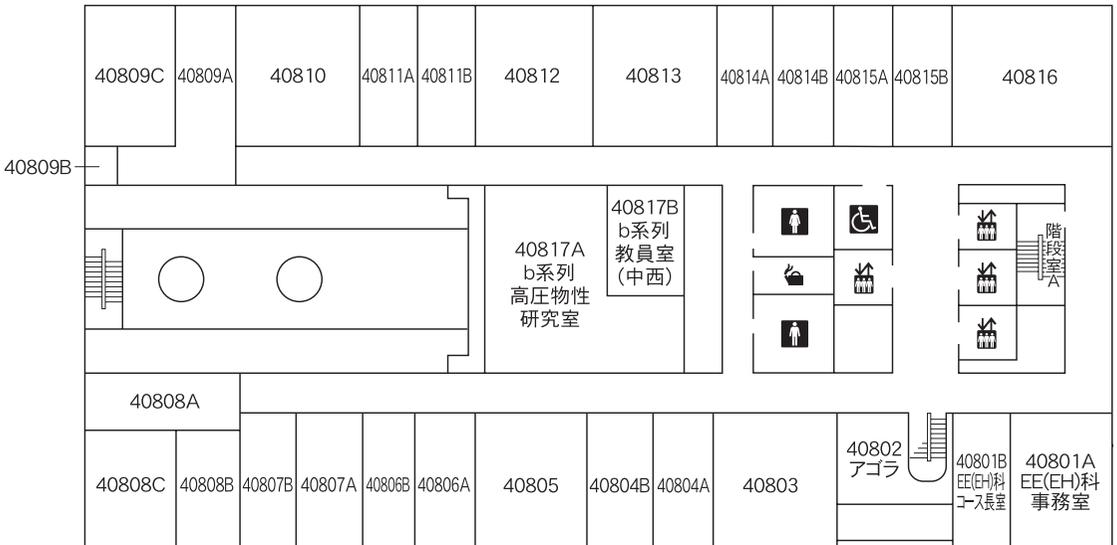


# 6階

# [4号館]



# 7階

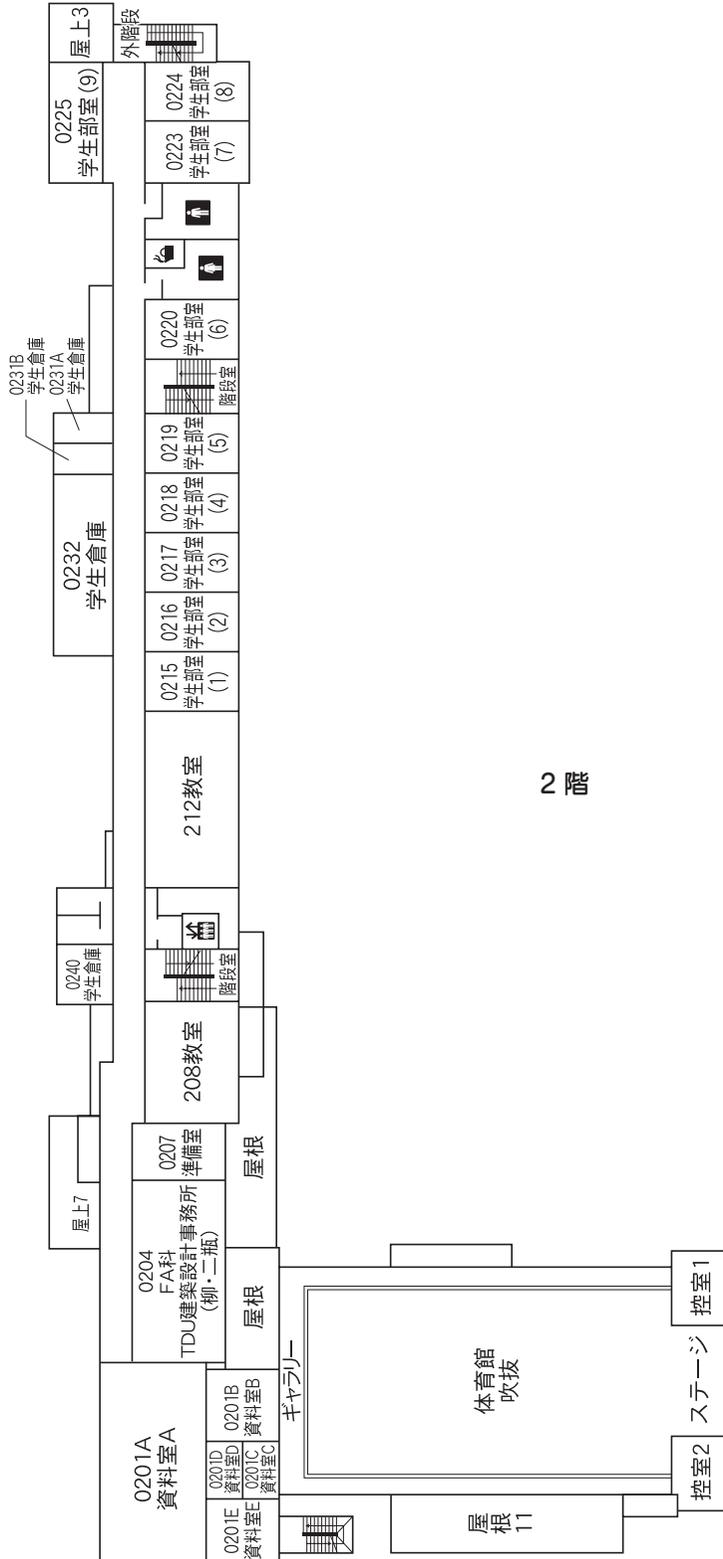


# 8階

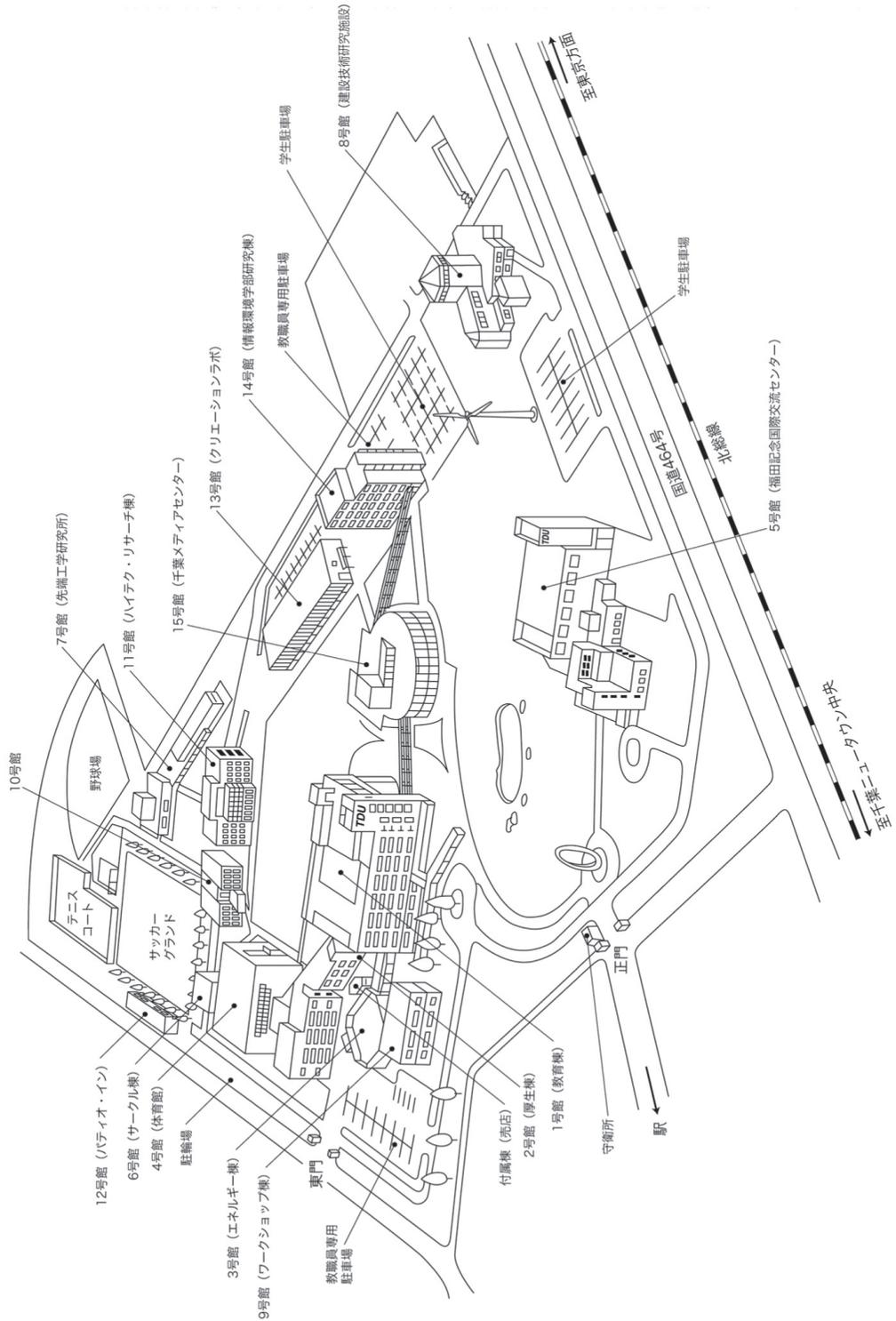




〔千住アネックス〕



# 千葉ニュータウンキャンパス案内図





## 大学キャンパス等所在地

### 東京千住キャンパス

〔大学（未来科学部、工学部、工学部第二部）・大学院（未来科学研究科、工学研究科、先端科学技術研究科）〕

〒120-8551 東京都足立区千住旭町5番

工学部・未来科学部事務部（教務担当）	03-5284-5333
学生支援センター（学生厚生担当）	03-5284-5340
学生支援センター（キャリア支援・就職担当）	03-5284-5344
総合メディアセンター（図書）	03-5284-5377
総合メディアセンター（コンピュータ）	03-5284-5372
経理部（会計担当）	03-5284-5131

### 千葉ニュータウンキャンパス

〔大学（情報環境学部）・大学院（情報環境学研究科、先端科学技術研究科）〕

〒270-1382 千葉県印西市武西学園台2-1200

TEL：0476-46-4111

### 埼玉鳩山キャンパス

〔大学（理工学部）・大学院（理工学研究科、先端科学技術研究科）〕

〒350-0394 埼玉県比企郡鳩山町石坂

TEL：049-296-0042

本冊子は新入生のみ配布されます。  
卒業するまで大切に取扱いください。  
また、年度毎に変更がある場合は別途  
お知らせします。



未来科学部

**TDU**

東京電機大学