TOKYO DENKI UNIVERSITY

2014

東京電機大学大学院理工学研究科

平成26年度　理工学研究科 主要行事予定

【 前 期 】

	日	月	火	水	木	金	土	行事予定
4月			1	2	3	4	5	・4/2　入学式 ・4/4　新入生オリエンテーション ・4/5　前期授業開始 ・4/25,26　新入生研修行事 （学部、大学院とも休講）
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30				
5月					1	2	3	・5/18 合同体育祭
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
6月	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						
7月			1	2	3	4	5	・7/23 授業置換日（月曜日授業） ・7/24 大学院休講（学部午後授業あり） ・7/26 学部特定日による休講 ・7/30 学部特定日による休講 ・7/31 学部特定日による休講
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	(23)	24	25	[26]	
	27	28	29	[30]	[31]			
8月						(1)	2	・8/1 授業置換日（土曜日授業） ・8/1 前期授業終了 ・8/2～9/15　夏季休業
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							
9月		1	2	3	4	5	6	・8/2～9/15　夏季休業 ・9/11　創立記念日
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15						

【 後 期 】

	日	月	火	水	木	金	土	行事予定
9月			16	17	18	19	20	・9/16　後期授業開始 ・9/16　前期成績発表
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30					
10月				1	2	3	4	・10/15　授業置換日（月曜日授業） ・10/30～11/5 鳩山祭に伴う休講
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	(15)	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
11月							1	・10/30～11/5 鳩山祭に伴う休講 ・11/1,2,3　鳩山祭
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30							
12月		1	2	3	4	5	6	・12/24～1/6　冬季休業
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29	30	31				
1月					1	2	3	・1/7 授業再開 ・1/7～1/30 学期末試験期間 ・1/15 授業置換日（月曜日授業） ・1/16～18 センター試験に伴う休講 ・1/24 学部特定日による休講 ・1/28 学部特定日による休講 ・1/29 学部特定日による休講 ・1/30 授業置換日（土曜日授業） ・1/30 後期授業終了
	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	(15)	16	17	
	18	19	20	21	22	23	[24]	
	25	26	27	[28]	[29]	(30)	31	
2月	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
3月	1	2	3	4	5	6	7	・3/初旬　修了発表、進級発表(予定) ・3/18 修了式
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					

◯　授業置換日（他の曜日の授業を行います）

□　特定日（授業・補講は行われません）

　　授業を行わない日

※　休講日は補講を実施する場合があります。

※　長期休業期間は、集中講義・補講を実施する場合があります。

※「学部特定日」は理工学部における学期末試験としての日程。理工学研究科においては、15週の授業日数を超えるため休講。

※「5月8日（木）」は理工学部・行事予定では学生大会のため午後の授業は休講ですが、理工学研究科は通常授業日となります。

※　予定のため変更の可能性があります。変更の場合は「DENDAI-UNIPA」等でお知らせします。

UNIVERSITY CATALOGUE

学生要覧　2014（平成 26 年度）大学院編

【（公財）大学基準協会による認証評価（大学評価）の受審について】

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

本学は、2009（平成 21）年度に（公財）大学基準協会（認証評価機関）において、認証評価を受審した結果、大学基準に適合していることが認定（認証期間：2010（平成 22）年 4 月 1 日～ 2017（平成 29）年 3 月 31 日）されました。

また、2013（平成 25）年 5 月には、本学の教育・研究の現状について、産業界を含む外部学識者委員による客観的な視点による「外部評価」を受審し、好評価を得られました。

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

東京電機大学大学院　理工学研究科

この学生要覧は修了するまで使用しますので、大切に取扱いください。

学生要覧　目次

第1章 はじめに

・ 学長より …… 2
・ 理工学研究科委員長より …… 3
・ 東京電機大学の沿革と理工学研究科・理工学部の構成 …… 4
・ 大学院・大学英文名 …… 6
1 本学の建学の精神 …… 7
2 本学の教育・研究理念 …… 7
3 本学大学院の目的 …… 7
4 理工学研究科　人材養成に関する目的及び教育研究上の目的 …… 8
5 理工学研究科　修士論文審査基準について …… 9
6 理工学研究科　研究指導体制 …… 10
7 ホームページ …… 12
8 学生ポータルサイト「DENDAI − UNIPA」 …… 13

第2章 履修の手引き

1 履修登録 …… 66
2 履修することができる授業科目 …… 66
3 昼夜開講制の実施 …… 69
4 授業 …… 70
5 カリキュラムの変更等により、在学途中で履修条件が変更された場合の措置 …… 72
6 試験及び成績評価 …… 73
7 修士課程の修了要件 …… 75
8 他大学院との単位互換協定に基づく授業科目履修の扱い …… 77
9 学位 …… 78
10 教育職員免許状 …… 79
11 建築士 …… 82
12 留学 …… 83
13 先端科学技術研究科博士課程（後期）進学 …… 85

第3章 教員一覧及び科目配当表

修士課程 …… 89
①修士課程 共通科目 …… 89
②理学専攻 …… 91
③生命理工学専攻 …… 95
④情報学専攻 …… 99
⑤電子・機械工学専攻 …… 103
⑥建築・都市環境学専攻 …… 107

第4章 学生生活

1 学籍 …… 112
2 学生証 …… 114
3 学費 …… 115
4 奨学金制度 …… 117
5 副手制度 …… 120

6　連絡・呼出し …… 122
7　車両通学の注意事項 …… 123
8　スクールバスについて …… 125
9　気をつけて欲しいこと …… 127
10　守って欲しいこと …… 129
11　証明書の交付 …… 131
12　修了後の各種証明書の申請について …… 133
13　届け出・願い出 …… 134
14　健康管理 …… 136
15　保険制度 …… 138
16　学生生活支援 …… 140
17　課外活動 …… 141
18　体育施設 …… 142
19　アルバイト …… 144
20　就職 …… 146
21　校友会 …… 151
22　ハラスメント防止宣言 …… 153
23　教育訓練給付制度 …… 156
24　学割証（学生旅客運賃割引証）…… 157

第 5 章 総合メディアセンター

総合メディアセンター …… 160

第 6 章 埼玉鳩山キャンパス案内図

埼玉鳩山キャンパス案内図 …… 174
埼玉鳩山キャンパス教員室一覧 …… 184

第 7 章 学則および諸規程

東京電機大学大学院学則 …… 188
東京電機大学大学院理工学研究科規則 …… 201
東京電機大学学位規程 …… 204
学生生活についての規程 …… 209
理工学部学生の車両通学に関する取扱細則 …… 212
部室使用に関する内規 …… 215
東京電機大学　校歌・学生歌・理工学部讃歌 …… 217
事務取扱事項と取扱時間（埼玉鳩山キャンパス）…… 220

個人情報保護法施行に伴う個人情報利用について

入学時及び在学中を通じて収集した個人を識別または特定できる情報については、「個人情報保護法」（平成 17 年 4 月 1 日施行）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。

なお、本学では「学校法人東京電機大学個人情報保護に関する規程」に基づき、「個人情報」保護に努めています。

(1)　学籍管理を行うため。

(2)　正課および正課外活動の目的で利用するため。

(3)　学生本人、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。

(4)　本学より学生本人に連絡の上、了承を得た目的に利用するため。

(5)　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。

(6)　その他法令に基づく場合。

以　上

※詳細につきましては、事務部窓口（学生厚生担当）へお問い合わせください。

第１章

はじめに

大学院への期待

学長　古田　勝久

東京電機大学の大学院は、修士課程には、工学研究科、理工学研究科、情報環境学研究科、未来科学研究科があり、博士課程 (後期) は、先端科学技術研究科となります。

20 世紀後半から 21 世紀にかけて、科学技術は目覚ましい発展をし、世界的に経済成長とグローバル化をもたらし、政治、経済、文化等の社会活動の基盤となってきました。そして、現代は、知識・情報・技術が、これまでにない価値を持つ知識基盤社会になってきました。

大学院修士課程は、研究者養成のためと言うより、知識基盤社会を多様に支える高度で知的な素養のある人材の養成、高度専門職業人となるための幅広い学識の涵養を図り、研究能力又はこれに加えて高度で専門的な職業を担うための卓越した能力を培う課程であると考えられるようになってきました。また博士課程 (後期) も、高度な専門性が求められる社会の多様な方面で活躍し得る高度な研究能力とその基盤となる豊かな学識を養い、修了者が研究・教育機関に限らず、社会の多様な場で中核的な人材として活躍することが求められています。

産業界を取り巻く環境も、生産・販売を単に海外に移すというより、株主、管理運営、製造販売のグローバル化が進み、企業自体が国際企業になってきました。そして、社会・技術の変化に大きく影響されるようになりました。最近の電機業界の状況を見てもわかる通り、新しい技術の導入、開発製造のサイクルが年々短縮化しました。そして、技術者には、新しい技術に対応し、さまざまな分野の人と協力して問題解決にあたることの出来るコミュニケーション能力が益々要求されてきています。このような社会環境の中で、コースワークの充実による実質化、国際的に活躍できる能力を養成する大学院教育に、ますます大きな期待が寄せられてきています。

理工系の学部生の約 40％が大学院に進学していますが、諸外国と比べて日本の大学院の修了の若者の比率は低くなっております。大学院での教育・研究を通じて、これからの科学技術の発展にも十分適応できるような基盤技術を身に付けた科学技術者の活躍が必要になっています。

本学は、「実学尊重」を建学の精神、「技術で社会に貢献する人材の育成」を使命とし、初代学長の丹羽保次郎先生の名言「技術は人なり」を教育・研究の理念としてきました。大学院で研究を通じて教育を受ける学生の皆さんは、本学の使命である、社会に貢献する技術を生み出す、あるいは社会のいろいろな問題を技術により解決する人材になるべく、自分の専門だけでなく、関連する様々な分野にも興味を持ってください。

これからの国際化、先端化、融合化の社会で活躍するための技術基盤と研究能力、豊かな学識と国際的なコミュニケーション能力を東京電機大学の大学院で養ってください。

期待される理工系大学院

理工学研究科委員長　川井　　悟

20 世紀に大きな飛躍を遂げた科学技術は、情報通信やエレクトロニクスなどの急速な進歩を背景に 21 世紀に入ってもその速度を緩めることなく発展を続け、豊かな社会を創り出しています。私たちの生活は多くの科学技術によって支えられており、今後もその豊かさの源流は変わらないでしょう。

しかし、私たちの豊かな生活は地球環境に大きな負担を強いてしまい、環境やエネルギーにおける種々の問題を引き起こしてしまいました。私たちは今、地球にとって持続可能な科学技術のあり方を考えるべき時に来ています。さらに、東日本大震災では自然災害の猛威や福島原子力発電所の放射能汚染事故などを目の当たりにして、自然災害への対応や循環型エネルギー実用化の重要性が認識されるようになりました。一方、20 世紀末の日本は高い技術力を背景に世界一の国際的競争力を誇っていましたが、21 世紀に入ると高い生産技術にも関わらず他国の後塵を拝してしまう分野が現れてきました。これは価値の多様化と現代社会の複雑化のスピードに日本が追従できなかったことが原因です。

このように複雑化・多様化する現代社会にあって、理工学系分野の大学院教育に対する社会からの期待はますます高まっています。資源に乏しい日本が国際社会の中で生きていくためには、科学技術の発展を担う人材を育成することが大切です。急速に発展する科学技術と多様化する価値観に対応できる高度専門科学技術者・職業人を養成することが大学院教育に求められているのです。

このような社会的要請に応えるために、2013 年度より東京電機大学大学院理工学研究科は、理学、生命理工学、情報学、電子・機械工学および建設・都市環境学の 5 専攻体制に改編しました。理工学部 5 学系を基礎とする専攻体制とすることで、学部教育から大学院教育への道筋を明確にするという狙いがありました。高等教育における大学院修士課程の役割を明確化することは大学院の社会的責務であると同時に、学部学生の大学院進学の動機付けになることも期待されています。

理工学研究科は、理学と工学の調和のもと科学技術の進歩に寄与する分野の教育研究を行うところです。物事の仕組みを理解する理学的素養と人に役立つもの作りのための工学的素養を合わせ持つことで、幅広い科学技術的素養を身につけ将来の科学技術分野の進展にも柔軟に対応できる能力を持った専門家の養成を目指しています。

理工学研究科では、このような人材育成に応えることのできる教授陣や教育システム、さらに実験研究機器や設備等が充実しています。また、本学は産業界との強いつながりを持っていることから、社会との連携を強化し、企業などとの共同研究を積極的に推進していることも大きな特徴です。こうした研究環境は国際的にも高い評価を受けており、これらを活用することで、高い専門分野の能力を身につけることができます。

研究は苦しいことの連続かも知れませんが、困難を乗り越えたときの充実感は素晴らしいものです。恵まれた研究環境のもと、充実した大学院生活を送って下さい。そして、みなさんが社会で活躍する姿を後輩たちに見せて下さい。

東京電機大学の沿革と理工学研究科・理工学部の構成

1907.9.11(明治40年)	・東京・神田に電機学校創立
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
1961.4（昭和36年）	・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＞
1962.4（昭和37年）	・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＞
2001.4（平成13年）	・大学院工学研究科機械工学専攻（博士課程・修士課程）、精密システム工学専攻（博士課程・修士課程）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＞（※理工学部数理科学科、情報科学科、情報システム工学科、建設環境工学科、知能機械工学科、電子情報工学科、生命工学科、情報社会学科の学生募集停止）

2008.4（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（※理工学研究科数理科学専攻（修士課程）、情報科学専攻（修士課程）、情報システム工学専攻（修士課程）、建設環境工学専攻（修士課程）、知能機械工学専攻（修士課程）、電子情報工学専攻（修士課程）、生命工学専攻（修士課程）、情報社会学専攻（修士課程）の学生募集停止）
- 情報環境学研究科情報環境学専攻（修士課程）設置（※情報環境学研究科情報環境工学専攻（修士課程）、情報環境デザイン学専攻（修士課程）の学生募集停止）
- 理工学部理工学科学系再編＜ 5 学系体制：理学系、生命理工学系、情報システムデザイン学系、電子・機械工学系、建築・都市環境学系へ再編＞

2010.4（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
- 理工学研究科数理科学専攻（修士課程）、情報科学専攻（修士課程）、情報システム工学専攻（修士課程）、建設環境工学専攻（修士課程）、知能機械工学専攻（修士課程）、生命工学専攻（修士課程）、情報社会学専攻（修士課程）の廃止

2010.9（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

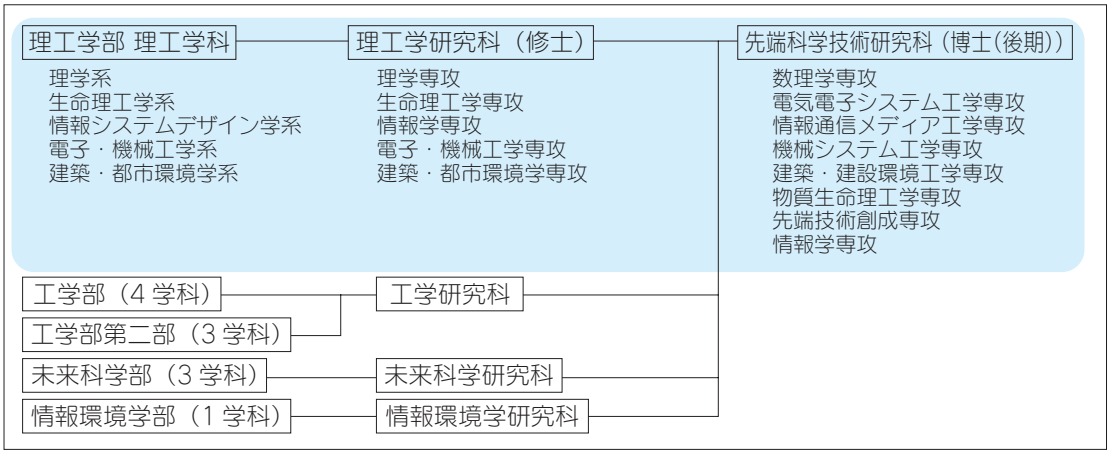
2011.3（平成23年）
- 建設技術研究所の廃止

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）
- 工学研究科建築学専攻（修士課程）の廃止
- 工学部第一部機械情報工学科、情報通信工学科の廃止
- 理工学部数理科学科、建設環境工学科、知能機械工学科の廃止



大学院・大学英文名

東京電機大学	Tokyo Denki University
東京電機大学大学院	Graduate School of Tokyo Denki University
先端科学技術研究科	Graduate School of Advanced Science and Technology
博士課程（後期）	Doctoral Programs
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
理工学研究科	Graduate School of Science and Engineering
修士課程	Master's Programs
理学専攻	Science
生命理工学専攻	Life Science and Engineering
情報学専攻	Informatics
電子・機械工学専攻	Electronic and Mechanical Engineering
建築・都市環境学専攻	Architectural, Civil and Environmental Engineering
理工学部	School of Science and Engineering
理工学科	Department of Science and Engineering
理学系	Division of Science
生命理工学系	Division of Life Science and Engineering
情報システムデザイン学系	Division of Information System Design
電子・機械工学系	Division of Electronic and Mechanical Engineering
建築・都市環境学系	Division of Architectural, Civil and Environmental Engineering

1　本学の建学の精神

「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。

2　本学の教育・研究理念

「技術は人なり」

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

3　本学大学院の目的

本大学院は、専攻分野に関する専門的な教育研究を行う機関であります。

大学院修士課程においては、学部での基礎的な教育の上に創造的な能力の開発を行うとともに、社会の要請に応えられる科学者、技術者を養成することを目的としております。

また、大学院博士後期課程においては、明確な目的意識を持った学術の研究推進、更には社会の要望を先取りする先導的科学技術の研究開発を進めることのできる人材の養成を目的としております。

4　理工学研究科　人材養成に関する目的及び教育研究上の目的

理工学研究科は、急速に進化する科学技術と多様化する価値観に対応できる高度専門科学技術者・職業人の養成を目的とする。

そのために、理工学の専門分野における基礎力を強化すると共に、専門の教育・研究を通して他分野を眺められる視野の広い科学技術者・職業人の育成に努める。すなわち、知識を集積するだけでなく、問題意識を持ち、自ら考え、問題解決能力、応用力を養う教育を実践し、創造性豊かな人材を養成する。

（理学専攻）

理学専攻は、現代の科学技術社会の理論的支柱となっている理学諸分野（数学・情報数学・物理・化学）が、社会の複雑化・科学技術の進展により、ますます重要となっているため、物事を論理的に考察し、柔軟に対処できる専門的科学者・技術者を養成する。特に、数学・情報科学を駆使して論理的思考法を身につけた金融・システム関連の技術者、物理・化学分野の研究・考察を論理的に行える電気・機械・医薬産業関連の科学者・技術者、そして自然科学の高度な知識を身につけた教員等を養成する。

（生命理工学専攻）

生命理工学専攻は、生命現象に関する種々の謎の解明や人類の直面する諸問題（医療問題、環境問題、食糧問題など）の解決には生命科学・環境科学の理解を根本としたバイオテクノロジーの更なる進歩が不可欠であることから、生命理工学分野の研究者・技術者の必要性は、公的機関でも民間企業でも今後ますます高まると考えており、専門分野の細分化が進む前記の諸問題に、深い教養と学際的な視点から取り組むことのできる人材を養成する。

（情報学専攻）

情報学専攻は、情報技術の進歩に伴いますます発展し多様化する高度情報化社会の要請に応え、その基盤となる情報学の発展に貢献できる科学技術者・職業人の養成を目的とする。すなわち、幅広い専門知識をもち、多角的で総合的な判断能力と問題解決能力を有する高度かつ先端的な人材を養成する。

（電子・機械工学専攻）

電子・機械工学専攻は、電子機械系の人材が時代の変遷にかかわらずあらゆる分野で常に養成の度合いが高く、またその要求も高度化しており、コンスタントに人材を輩出する必要があると考えられることから、電気・電子工学、機械工学、医用工学の専門知識を基に、学際的な専門知識と技術力を持ち、科学技術の進歩とその変革、産業の拡大に伴い多様化する高度化社会に対応し、電子機械の設計開発を行うことができる創造性豊かな科学技術者・職業人を養成する。

（建築・都市環境学専攻）

建築・都市環境学専攻は、地球温暖化をはじめとする環境問題の解決、持続的発展が可能な地域・都市・コミュニティ・建築物の創造、少子高齢化時代における社会基盤施設の維持管理のあり方、空間再配分による都市アメニティの創造等、市民が豊かに暮らすための地域社会づくりにおける多くの課題を解決できるよう、建築、都市、環境、土木などの広範な専門知識を基に、市民や社会が求める、都市・建築物・社会基盤施設の計画・設計・施工・維持管理を行える科学技術者・職業人を養成する。

5　理工学研究科 修士論文審査基準について

理工学研究科では修士論文の審査基準について、以下のとおり定めております。

1．当該研究領域において、修士としての確かな基礎学力を修得しているか。
2．研究課題の設定が修士として妥当なものであり、研究遂行および論文作成にあたっての問題意識が明確であるか。
3．設定した研究課題の研究に際し、適切な研究方法、調査・実験を行い、それに基づく具体的な分析・考察がなされているか。
4．論文の記述（本文、図表、文献、引用など）が適切であり、序文・本文・結論までが首尾一貫した論理構成となっているか。
5．問題点の的確な整理、把握、判断、解決までの実践的問題解決能力が身に付いているか。
6．当該研究領域において、独自の価値、新規性、有用性、信頼性を有するものとなっているか。

6　理工学研究科　研究指導体制

理工学研究科においては、以下のような研究指導体制をとっている。

・入学時に学生の希望に基づき主指導教員を決定する。
・入学後、専攻において、副指導教員を決定する。
・主指導教員は、副指導教員とともに学生の入学時に面談を行い、履修指導および研究計画（テーマ、方法、スケジュール等）を策定する。それに基づいて 2 年分の研究指導計画書を作成する。
・主指導教員は、修了に向けて定期的に副指導教員とともに学生と面談を行い、研究計画の進捗状況を確認し、必要ならば研究計画の見直し・修正を行う。それに基づいて研究指導結果を研究指導計画書に記入する。
・研究指導の一環として、必要に応じ、関連学会への参加や工場見学、見本市見学などを実施する。
・学生は、2 年次後期、所定の期日までに修士論文の要旨を提出する。
・学生は、2 年次後期、2 月までに修士論文を作成し、修士論文発表会において自身の論文内容を他者に対して発表し、論文審査を受ける。
（※専攻によってはこの他に中間発表や予備審査を行う場合がある。）
・各専攻における研究指導スケジュールは P11 のとおり。

理工学研究科　研究指導スケジュール

学年	学期	理学専攻	生命理工学専攻	情報学専攻	電子・機械工学専攻	建築・都市環境学専攻
1年次	前期	4月　履修指導・研究計画の策定 （指導教員と学生との個別面談による）	4月　履修指導・研究計画の策定 （指導教員と学生との個別面談による）	4月　履修指導・研究計画の策定 （指導教員と学生との個別面談による） 8月　修士2年生の中間発表会に関するコメントレポート作成	4月　履修指導・研究計画の策定 （指導教員と学生との個別面談による）	4月　履修指導・研究計画の策定 （指導教員と学生との個別面談による）
	後期	2月　中間発表会 （オーラルプレゼンテーション）	12月　中間発表会 （ポスターセッションまたはオーラルプレゼンテーション）	2月　修士2年生の修士論文発表会に関するコメントレポート作成	9月　第1回研究成果発表会 （オーラルプレゼンテーション） 12月　第2回研究成果発表会 （ポスターセッション）	12月　中間発表会 （オーラルプレゼンテーション）
2年次	前期			8月　中間発表会・中間報告書作成 （ポスターセッション）		
	後期	12月　修士論文要旨の完成 1月　修士論文査読 ～（主査・副査による査読） 2月 2月　修士論文発表会	9月　修士論文要旨（ドラフト版）の作成 （主査による査読） 12月　修士論文要旨の完成 1月　修士論文査読 ～（主査・副査による査読） 2月 2月　修士論文発表会	12月　修士論文要旨の完成 1月　修士論文査読 ～（主査・副査による査読） 2月 2月　修士論文発表会	10月　修士論文予備審査 （副査の決定） 12月　修士論文要旨の完成 1月　修士論文査読 ～（主査・副査による査読） 2月 2月　修士論文発表会	12月　修士論文要旨の完成 1月　修士論文査読 ～（主査・副査による査読） 2月 2月　修士論文発表会

※主査＝指導教員　　副査＝指導教員以外の教員
※スケジュールは予定であり、変更となる場合があります

7　ホームページ

理工学部のホームページ内にある在学生のページでは、履修・授業関係、学生生活関係、図書・情報サービス等に関する連絡事項等を掲載しております。

但し、各種の連絡事項は、学内の掲示板や「DENDAI － UNIPA」（P13 ～ P64 参照）での確認も必ず行ってください。

アドレス：http：//www. cse. dendai. ac. jp/**（東京電機大学理工学部）**

http：//www. cse. dendai. ac. jp/students/**（理工学部在学生のページ）**

※デザインや項目は変更される可能性がありますのでご了承ください。

東京電機大学　理工学研究科

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」
「授業資料のダウンロード」「連絡先の変更」等）

2014年4月版

東京電機大学　理工学部事務部

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 …… 15
2. 「DENDAI − UNIPA」閲覧可能パソコンについて …… 16
■ 「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 …… 18
2. 「DENDAI − UNIPA」の画面構成 …… 20
3. 注意事項 …… 22
■ 掲示の確認方法
1. 掲示について …… 24
2. 掲示画面について …… 25
3. 掲示確認方法 …… 27
4. 掲示表示の切替について（全授業／履修中授業）…… 28
5. 申込について …… 29
6. 一部掲示のメール配信について …… 30
■ シラバスの閲覧
1. シラバスについて …… 31
2. シラバスの閲覧方法 …… 32
3. 他画面からのシラバス参照 …… 34
■ Ｗｅｂによる履修登録方法
0. 全体の流れ …… 35
1. 「DENDAI − UNIPA」へのログイン …… 36
2. 履修希望科目の選択 …… 37
3. エラーチェック …… 39
4. 履修登録の確定 …… 41
5. 卒業見込判定 …… 42
6. 履修登録科目の確認方法 …… 43
7. 履修登録期間後の履修登録科目確認方法 …… 44
■ 成績の確認方法
1. 成績照会 …… 45
2. ＧＰＡ・順位の確認 …… 46
■ アンケート回答
1. アンケート回答 …… 47
■ 連絡先の変更
1. 連絡先の変更申請 …… 50
2. 申請の承認・否認 …… 52
3. 「DENDAI − UNIPA」への反映 …… 53
■ クラスプロファイル（授業資料・課題提出等）
1. クラスプロファイルについて …… 54
2. 授業資料のダウンロード方法 …… 56
3. 授業課題の提出方法 …… 57
4. シラバス参照 …… 59
5. WEB ノート …… 60
■ ＦＡＱ〈履修登録でよくある質問と回答〉 …… 63

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」とは、インターネット上で、履修登録・時間割確認・シラバス閲覧・掲示確認・スケジュール管理・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。

学生生活を送る上で必ず使用することになります。「DENDAI − UNIPA」の機能を早めに理解し、是非活用してください。

また、大学から皆さんへの連絡や個別の呼び出しなども「DENDAI − UNIPA」上で行います。見落としのないように、**1日に1回以上は確認**するようしてください。

学内ではこの学生ポータルサイト「DENDAI − UNIPA」のことを、UNIPA（ユニパ）と呼ぶこともあります。

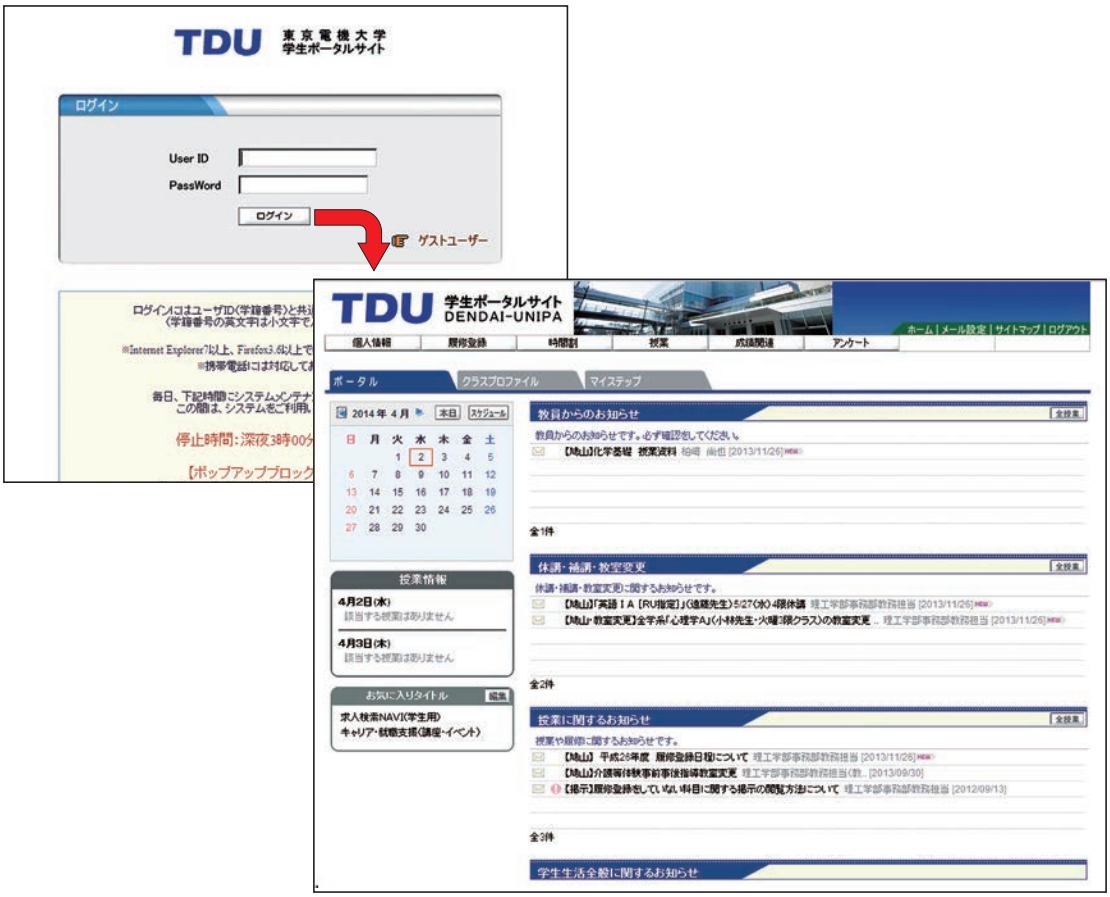


図1　学生ポータルサイト「DENDAI − UNIPA」

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、学内はもとより自宅などからも自由に閲覧することができます。

学内には、DENDAI − UNIPA 専用のパソコンを本館 1 階パソコン教室前に設置しています。このパソコンは、常時 DENDAI − UNIPA のログイン画面が表示されていますので、簡単に DENDAI − UNIPA を利用することができます。

また、学内の教育用パソコン（本館 1 階のパソコン教室、1 号館 1 階の第 3 実習室、2 号館 1 階メディアセンター内の第 2 実習室）でも利用することができます。

(1) 動作環境

・パソコン

下記のとおり対応しています。

WWW ブラウザ （2014 年 4 月現在）	Internet Explorer6/7/8/9/10 Firefox 最新版 Safari 5.1 Google Chrome 最新版

上記以外は対応していません。対応ブラウザは、利用のパソコンの OS において動作保証されていることを前提としています。（Mac のプロセッサが PowerPC の場合、最新版がダウンロードできない可能性があります。その場合は Firefox3.6 をダウンロードしてください。）

・携帯電話・スマートフォン

対応していません。

万一、DENDAI − UNIPA の閲覧ができたとしても、**正常に動作しません。**特に後述の履修登録やアンケート回答、課題提出等は行わないでください。

(2) ポップアップブロック

「DENDAI − UNIPA」では、ポップアップ画面として表示される画面がいくつかあります。

操作方法どおりに操作しても次の画面が表示されない場合、ブラウザのポップアップブロック機能が働いている可能性が考えられます。

そのような場合は、一度ログアウトしてログイン画面に表示される【ポップアップブロックについて】の下にあるリンクのうち、お使いのブラウザにあった解除方法でポップアップブロックの解除を行ってください。

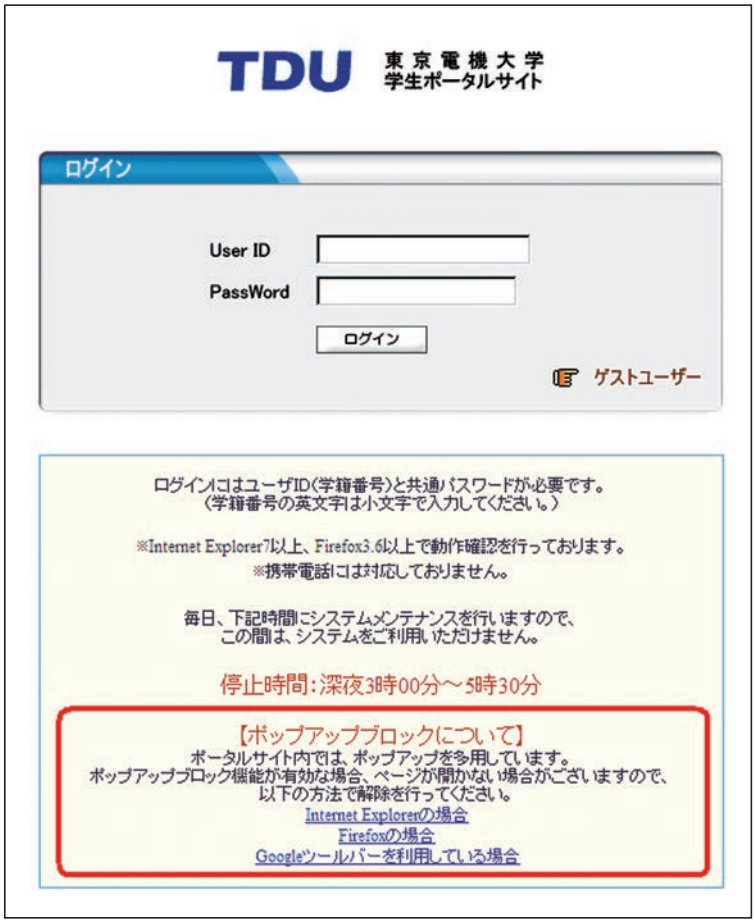


図 2　ポップアップブロックについて

「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）

※　学籍番号は半角英数字（英字部分は小文字）で入力してください。（例：14rmuXX）
※　「パスワード」はパソコン実習室でログインする時と同一のものとなります。総合メディアセンターで管理していますので、「パスワード」について不明な点は総合メディアセンターで確認してください。
※　「パスワード」は定期的に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と履修登録などの重要な手続きが行えませんので十分に注意してください。

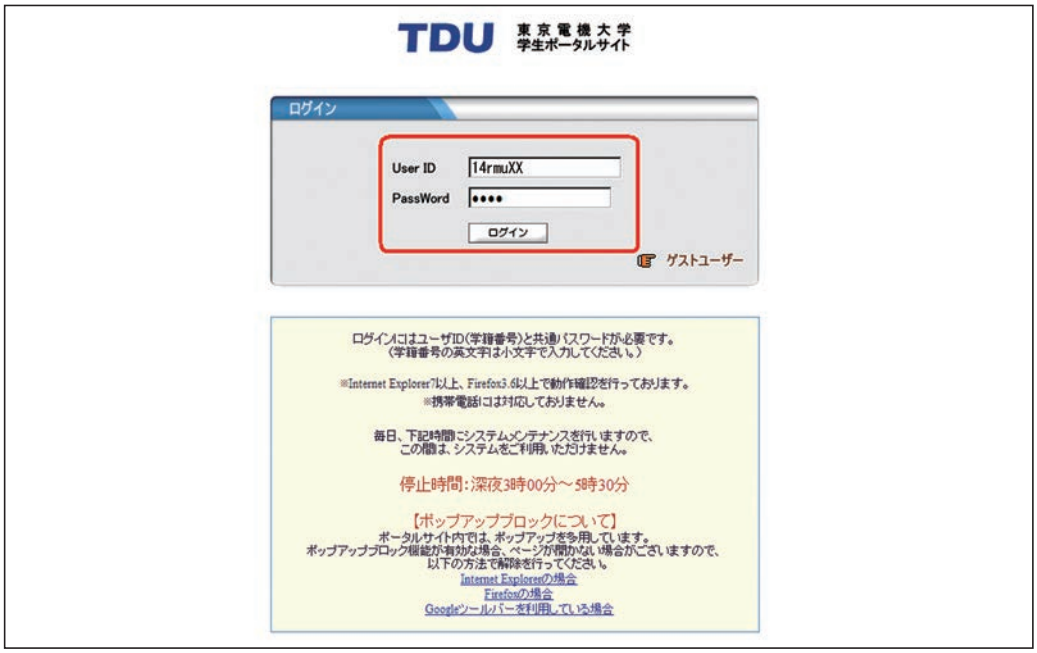


図 1　ログイン画面

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す。（図 2）

正しく入力しているにもかかわらず、エラーメッセージが出る場合は教務担当に申し出てください。

図 2　ログインエラー表示

2.「DENDAI － UNIPA」の画面構成

① メニュー

各種機能のメニューです。

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。（P54 参照）

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

掲示情報やお知らせ、学生呼び出し等が表示されます。

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。

⑥ ホーム

ログイン直後の画面に戻ることができます。

⑦ メール設定

DENDAI － UNIPA から配信する掲示の一部は、メールでも配信を行っています。（全ての掲示について配信しているわけではありません。）

配信先のメールアドレスを、学内メールに加え 1 件登録することができます。（P30 参照）

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

ログイン後、前の操作から 30 分間通信がない状態が続くと、セッションタイムアウトにより接続が切断され、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

毎日深夜 3：00 から 5：30 に、システムメンテナンス（システム本体とのデータ同期等）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。

(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遷移してください。

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) その他

下記の利用方法は行わないでください。

・ブラウザ上で DENDAI − UNIPA を複数タブで表示すること

・複数のパソコン等を使って同時にログインすること

これらのことを行って履修登録や課題提出ができなかった等のトラブルが発生しても保障はいたしません。

(5) DENDAI − UNIPA の利用資格

卒業（修了）等により本学学生の身分を失うと、DENDAI − UNIPA は利用（ログイン）できなくなります。内容を残したい場合は、事前に各自で自身のパソコンに保存をするか印刷をして残してください。引き続き本学に在籍する場合も内容は引き継がれません。

卒業後に単位修得状況・成績を確認したい場合は、DENDAI − UNIPA の画面からは確認できなくなるため、成績証明書の発行（有料）が必要となります。単位修得状況・成績を自身の確認用に手元に残しておきたい場合は、卒業式の前日までに印刷等をして保管してください。**DENDAI − UNIPA は卒業式の前日まで利用可能**です。

掲示の確認方法

1. 掲示について

大学から皆さんへの連絡を行う「掲示」を DENDAI − UNIPA 上で行います。掲示には、個人宛のもの、特定の学年や所属宛のもの、特定の科目履修者へ限定したものなどの種類があります。自分に関係のある掲示が表示されますので、**表示されているもの全てを確認する**ようにしてください。

※掲示は、掲示期限日時を迎えると表示されなくなります。
※急な休講・教室変更については、本館 1 階の掲示版にも併せて掲示を行います。

2. 掲示画面について

掲示は、DENDAI － UNIPA ログイン後のポータル画面で確認できます。

※見本のため、実際に現在表示されている内容と異なります。

① 表示グループ

掲示の種類によって、表示されるグループが異なります。

下記の 4 種類の表示グループがあります。

表示グループ名	表示内容
教員からのお知らせ	授業資料、課題レポート等の指示、学生アドバイザーからの連絡等
休講・補講・教室変更	授業の休講・補講、教室の変更等
授業に関するお知らせ	授業ガイダンス、履修登録、クラス分け、授業関連、個別の呼び出し（授業・履修関連）等
学生生活全般に関するお知らせ	各種ガイダンス、学生厚生関係、個別の呼び出し（学生生活関連）、奨学金、学籍異動（休学・退学・コース変更等）、スクールバス、健康・衛生、企業セミナー、就職関連情報等

※表示グループは、今後変更になる場合があります。

② 件名

クリックすると、ポップアップ画面で掲示内容が表示されます。（P27 参照）

③ 切替ボタン

掲示の表示を 全授業 ／ 履修中授業 で切り替えます。（P28 参照）

④ 掲示件数

表示グループ内に掲示されている掲示の総数です。掲示は、初期状態では各表示グループにつき 5 件までしか表示されないため、掲示件数が 6 件以上の場合は全て表示するをクリックするとその表示カテゴリの掲示を全て表示することができます。

拡張表示後は、 一覧表示 ボタンで元の表示に戻すことができます。

拡張表示後の画面

（右上の 一覧表示 ボタンで元の表示に戻ります）

各種マークについて

：その掲示が未読であることを表します。

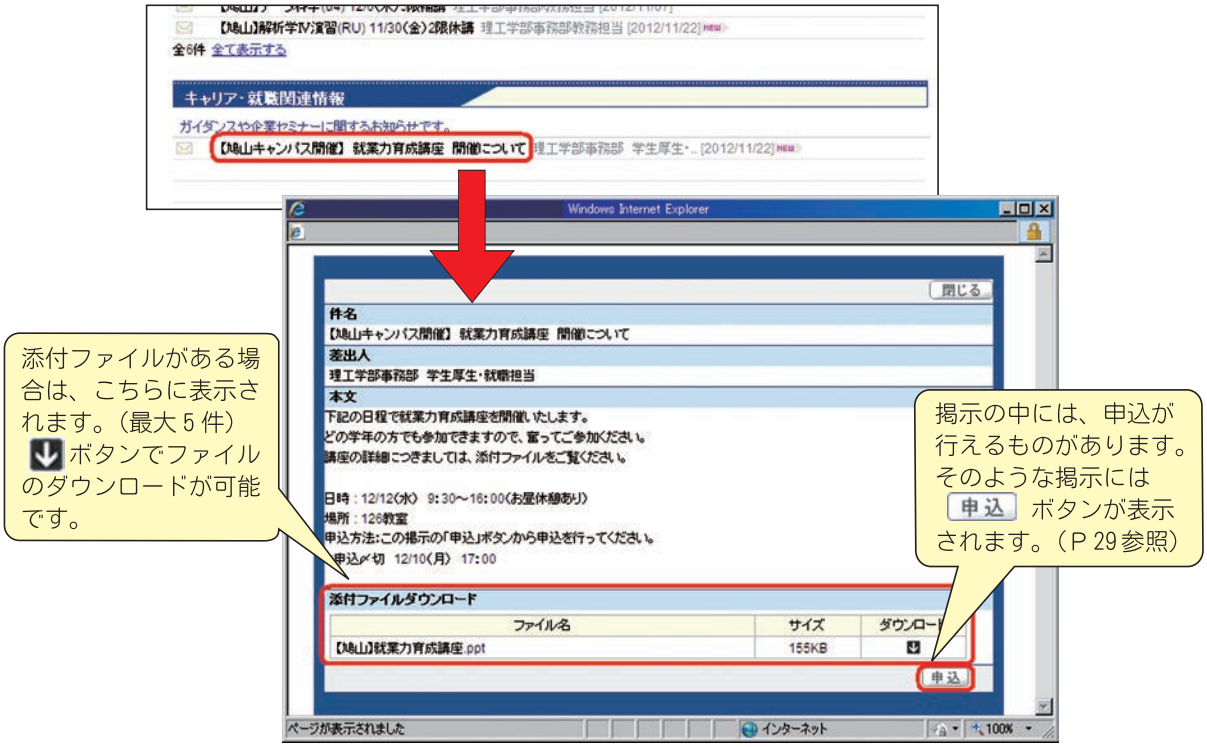
：重要度の高い掲示であることを表します。

NEW ：新着の掲示であることを表します。

※新着の掲示は初期状態の 5 件に表示されているとは限りません。初期状態の 5 件に新着の掲示がない場合でも 5 件目以降に新着が表示されることもありますので、全て表示して確認するようにしてください。

3. 掲示確認方法

掲示の件名をクリックすると、ポップアップ画面で掲示の内容が表示されます。



4. 掲示表示の切替について（全授業／履修中授業）

教職員が配信する掲示の中には、科目の履修者を対象に掲示を配信しているものがあります。履修者を対象に配信している掲示は、通常はその科目の履修者しか見ることができませんが、掲示表示の切替を行うことにより、履修者以外も閲覧することができるようになります。

ログイン後の画面に表示される掲示は、右側に 全授業 ボタンがついている掲示カテゴリに関しては、 全授業 ／ 履修中授業 の表示の切替が可能です。

履修登録期間前に掲示を確認する場合、受講予定の科目に関する掲示が出ているかどうか、掲示の表示を切り替えて確認をしてください。

---

1 ログイン直後では、履修中の授業に関する掲示のみが表示されています。
履修中かどうかにかかわらず、全授業についての掲示を確認したい場合は 全授業 ボタンをクリックします。

ログイン直後

全授業 ボタンをクリックします。

2 全授業 ボタンを押すと、ボタンを押した掲示カテゴリのみ、掲示の表示が切り替わります。

履修中を含む全科目の掲示を見ることができます。（他キャンパスの掲示も表示されます）

この中から、履修予定の科目に関する掲示を探してください。

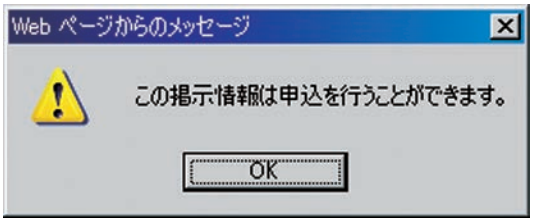
表示切替後

履修中以外の科目の掲示も表示されます。
（他キャンパス科目も含む）
履修中授業 をクリックすると、履修中科目の掲示表示に戻すことができます。

5. 申込について

掲示の中には、申込が行えるものがあります。申込が可能な掲示は、ポータル画面で掲示タイトルをクリックすると「この掲示情報は申込を行うことができます。」のポップアップが表示され、また掲示画面の右下に 申 込 ボタンが表示されます。

申込可能な掲示の中には、申込定員があるものもあります。その場合は先着順となりますので、早めに申し込むようにしてください。

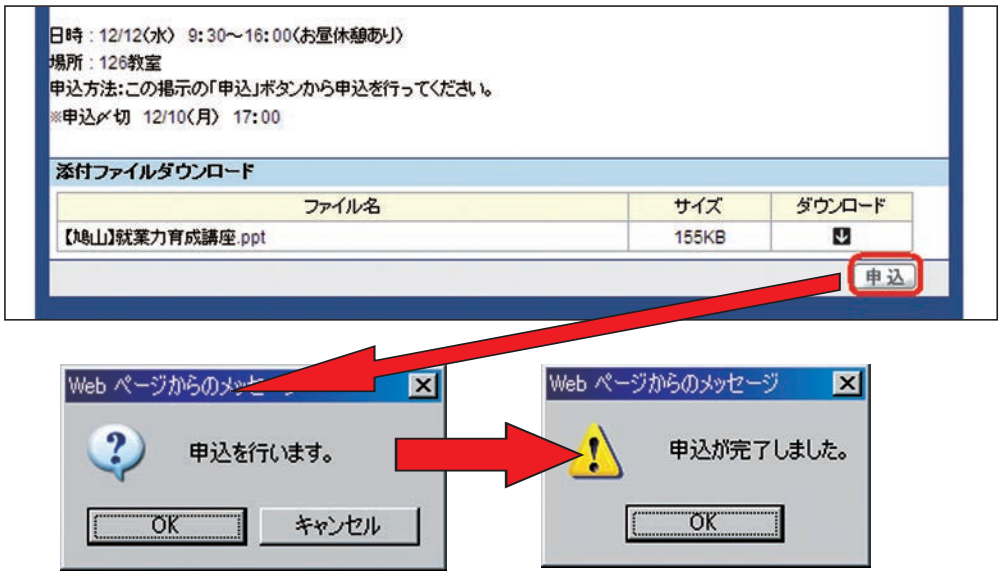


---

1 申込を行う場合は、掲示右下の 申 込 ボタンを押します。

2 「申込を行います。」のポップアップが表示されますので、「ＯＫ」を選択します。

3 申込が正常に完了した場合、「申込が完了しました。」のメッセージが表示されます。



4 既に申込定員に達していた場合は、掲示上部に下記のエラーメッセージが表示され、申込は行われません。ただし、その後別の学生が申込の取消を行い、定員に空きができた場合は申込が可能になります。

申込制限により、申込は受け付けられませんでした。

5 申込後に申込を取り消す場合、申込 ボタンがあった場所に 申込取消 ボタンが表示されるようになりますので、そちらから申込の取消を行います。

6. 一部掲示のメール配信について

掲示は、内容により DENDAI − UNIPA での掲示とメール送信の両方で行っているものがあります。メール配信時間は原則として授業の行われていない 8：40 もしくは 19：40 ですが、緊急のものはそれ以外の時間に配信される場合もあります。

メールに表示される内容は、掲示タイトル・差出人・本文です。

初期状態では、DENDAI − UNIPA からのメールは総合メディアセンターのメールアドレスのみに送信されますが、メール設定画面（P20 参照）の「受信メールアドレス（携帯）」欄にメールアドレスを追加することにより、総合メディアセンターのアドレスも含めた最大 2 件までメール受信先を設定することができます。

※ DENDAI − UNIPA の**掲示に添付ファイルがある場合でも、メールにはファイルが添付されません。**添付ファイルがある場合は、必ず DENDAI − UNIPA にログインの上、確認を行ってください。
※メールには申込ボタンが表示されません。
申込を行う場合は、必ず DENDAI − UNIPA から申込を行ってください。
※ DENDAI − UNIPA からのメールは送信専用アドレスから送信を行っているため、返信ができません。
※「受信メールアドレス（PC）」の変更・削除はできません。
※「受信メールアドレス（携帯）」という標記になってはいますが、ＰＣのメールアドレスを登録することも可能です。
※携帯電話でドメイン指定受信を設定されている場合は、「@jim.dendai.ac.jp」ドメインからのメールを受け取れるよう設定してください。

シラバスの閲覧

1. シラバスについて

1．シラバスについて

シラバスとは、各授業の担当教員が作成した授業計画のことです。この授業では何を学ぶのか、何を目的としているのかが分かるものです。シラバスには科目名、配当学年、単位数、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）等が掲載されています。しっかりと授業科目の概要をつかんだ上で履修計画を作成すると共に、常時確認することにより確実に情報を取得してください。

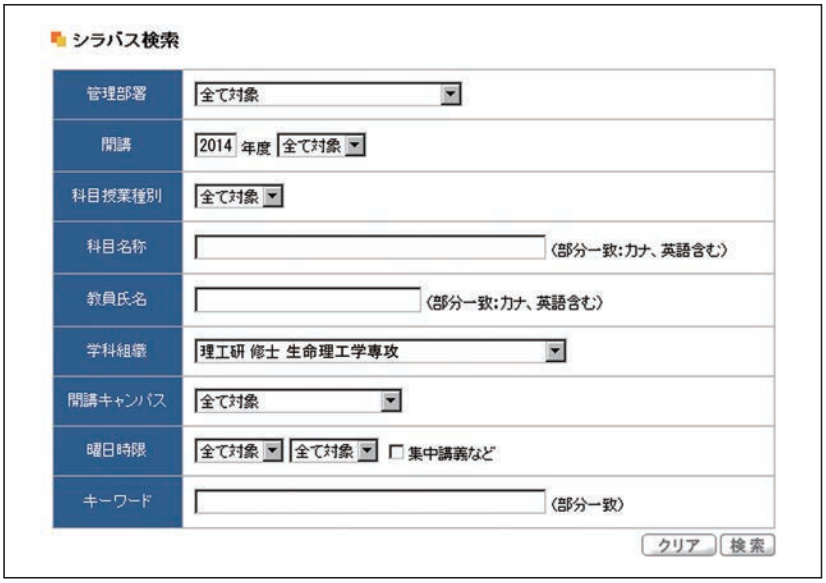
2. シラバスの閲覧方法

1 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。

2 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）の一部又は全部を入力し、 検索 をクリックしてください。

※シラバス検索画面の【学科組織】欄にはログインしている学生の専攻が自動的に選択されます。
理工学研究科の学生が他研究科や理工学部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。



3 検索結果画面に科目が表示されます。目的の科目名をクリックしてください。

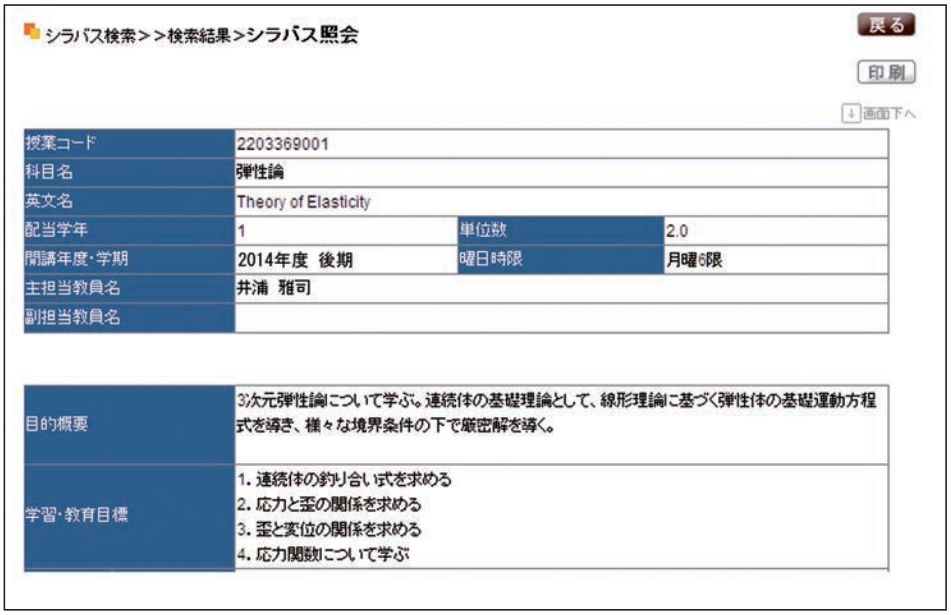
シラバス検索>検索結果　戻る

検索条件　教員氏名:井浦
学科組織:大学院 理工研 修士 生命理工学専攻

開講曜日	科目名	教員氏名	開講区分	学年	開講学期	単位数
月6	2203369001 弾性論	井浦 雅司	週間授業	1年	2011後期	2.0単位

1件 |< < 1/1 ページ > >| 1

4 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	2203369001		
科目名	弾性論		
英文名	Theory of Elasticity		
配当学年	1	単位数	2.0
開講年度・学期	2014年度 後期	曜日時限	月曜6限
主担当教員名	井浦 雅司		
副担当教員名			

目的概要	3次元弾性論について学ぶ。連続体の基礎理論として、線形理論に基づく弾性体の基礎運動方程式を導き、様々な境界条件の下で厳密解を導く。
学習・教育目標	1. 連続体の釣り合い式を求める 2. 応力と歪の関係を求める 3. 歪と変位の関係を求める 4. 応力関数について学ぶ

3. 他画面からのシラバス参照

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

履修登録中／履修登録後に自分の履修予定／履修済の授業内容を確認したい場合は、上記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」上で行うことになります。履修登録は下記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 卒業見込判定

6 履修登録科目の確認方法

7 履修登録期間後の履修登録科目確認方法

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 分間通信を伴う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 開講期および授業時限の選択

①開講期（前期・後期）を選択し、②編集したい授業時限のコマの中の選択ボタンをクリックします。（**図 2**）

※集中講義は画面左下の 集中講義 にある 選択 ボタンから履修できます。

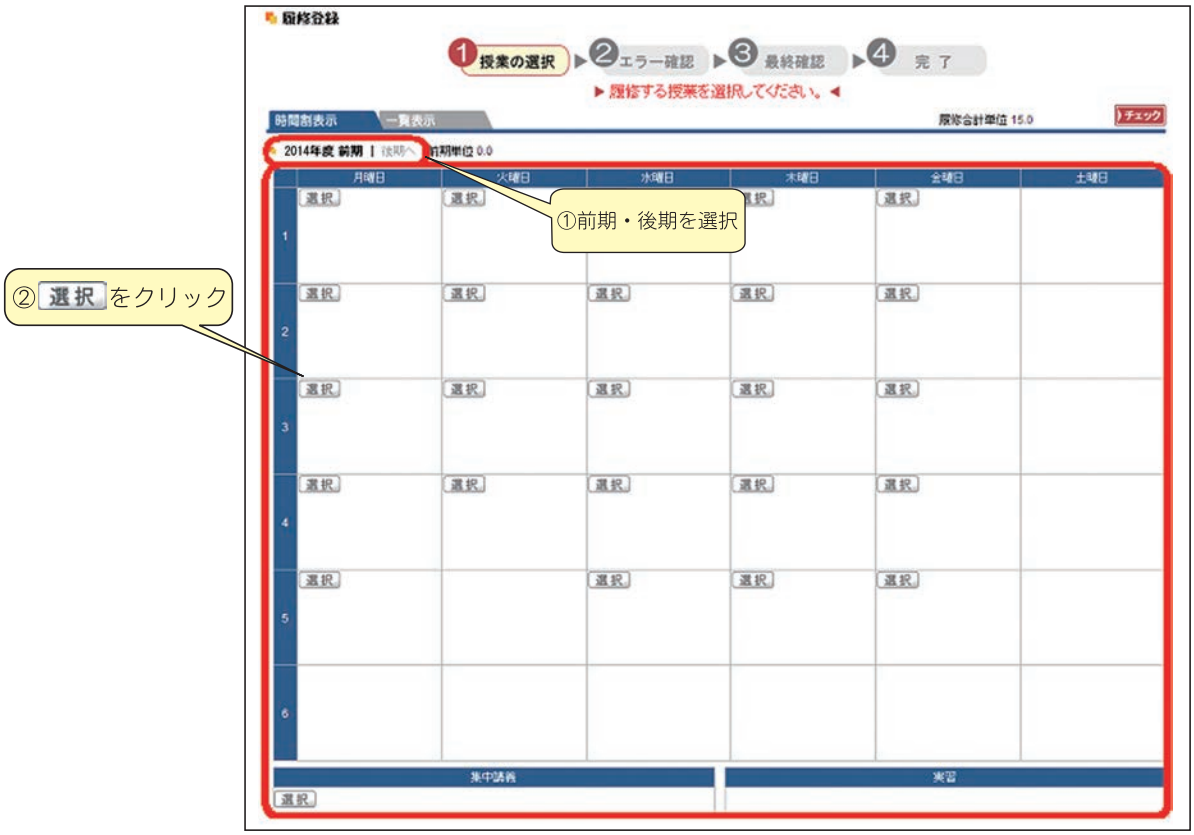


図 2　履修登録画面

3 履修可能科目から科目を選択

「授業の追加」画面に履修可能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、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によってシラバスを確認することも可能です。
※「授業の追加」画面が開かない場合、ブラウザのポップアップブロックを解除してください。（P17 参照）

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。

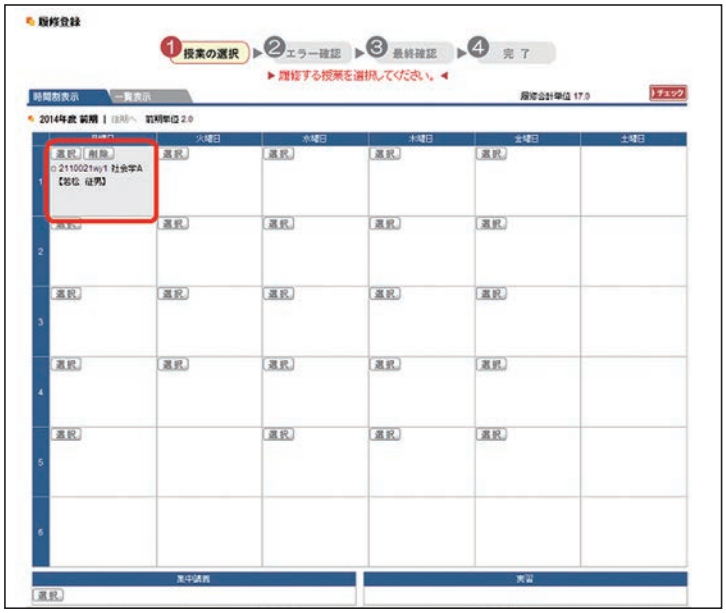


図 4　履修した科目の確認

3. エラーチェック

1 **履修希望科目を全て選択したら、チェック ボタンをクリックします。**

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

2 **エラーメッセージが出た場合は、画面上部の［登録内容にエラーがあります］のメッセージをクリックし、「エラー内容の確認」画面でエラー内容を確認の上、修正をしてください。（P40・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、教務担当に申し出てください。

4 **エラーが全てなくなると最終確認に進みます。**

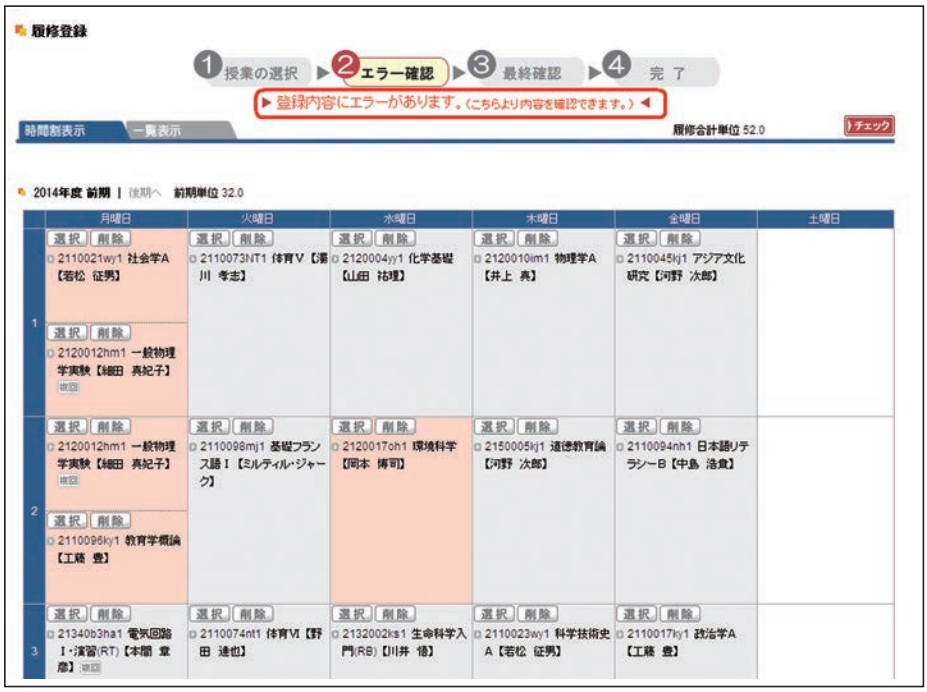


図 5　チェック後の画面（エラーあり）

※エラーが出ている場合は、登録が未完了です。**必ずエラーは修正してください。**
※エラーの修正を試みてもエラーが消えない場合には放置せずに教務担当窓口まで申し出てください。

主なエラーメッセージ

【同名科目を複数履修している場合】

⇒「既に履修中もしくは修得済みです。」

⇒「複数回修得不可の科目を複数回履修しています。」

⇒「科目重複。同じ科目がすでに登録されています。」

【同じ曜日時限に複数科目を選択している場合】

⇒「時間割重複。」

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
2100481dm1	2014年度 後期	火2	教養ゼミB【デイ マシュー マーティン】	2.0	時間割重複。
2100801w22	2014年度 後期	月4	英語ⅡB【ジェイソン アーブ】	1.0	時間割重複。
2101202aj1	2014年度 後期	水1	基礎微積分学B【荒牧 淳一】	2.0	科目重複。同じ科目がすでに登録されています。
2101202ot1	2014年度 後期	火1	基礎微積分学B【小黒 隆】	2.0	科目重複。同じ科目がすでに登録されています。
2103143tm1	2014年度 後期	火2	生命の化学(RB)【田中 誠人】	2.0	時間割重複。

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に間違いがないかどうか再度確認し、修正したい場合は 授業の選択へ戻る ボタンを、修正が必要ない場合は 確 定 ボタンをクリックします。

履修を一度確定した後も、履修登録期間内であれば履修内容の変更は可能です。

図 7　チェック後の画面（エラーなし）

※ 確 定 をクリックする前に、登録もれがないかを確認してください。
※履修登録期間内に 確 定 ボタンをクリックしてください。

5. 卒業見込判定

〔卒業見込判定〕は、修士１年次生・２年次生ともに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 を選択してください。（図 8）

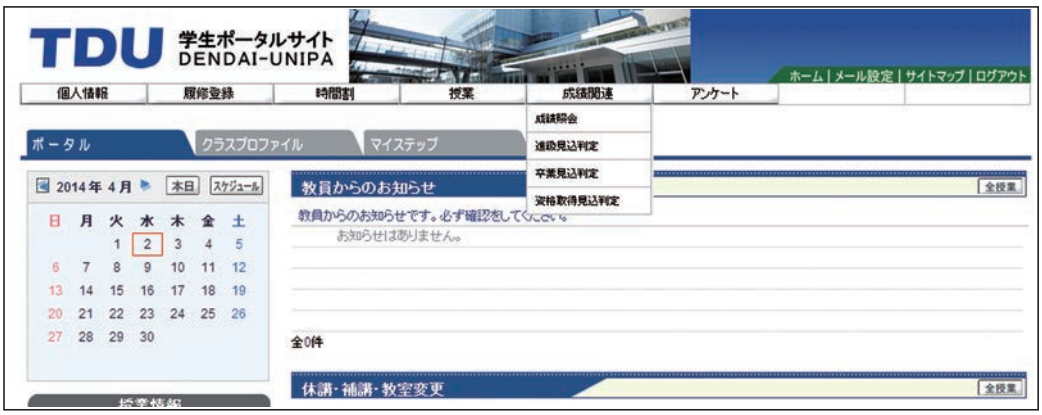
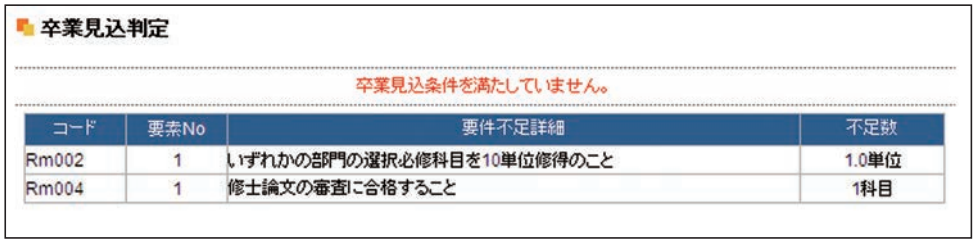


図 8　卒業見込判定選択

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。



卒業見込判定

卒業見込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
Rm002	1	いずれかの部門の選択必修科目を10単位修得のこと	1.0単位
Rm004	1	修士論文の審査に合格すること	1科目

図 9　卒業見込判定結果

※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卒業見込判定画面を確認してください。
※ここでの判定は、履修登録した科目の単位がすべて修得できたと仮定した上で、行われています。
※「修士論文」は 11 月頃に教務担当にて自動登録いたします。
卒業見込判定画面では、自動登録が完了するまでは必ず不足として表示されますので、ご了承ください。
※修了要件についての詳細は、「修士課程の修了要件」のページ P 75 をご覧ください。

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 時間割表の印刷 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（A4）を行い、各自保管してください。

図 10　履修完了画面

※履修登録が確定したら時間割の印刷を行い、履修する科目全てについて、科目名・曜日時限・担当教員名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. 履修登録期間後の履修登録科目確認方法

履修登録期間後は、「履修登録」のメニューが表示されなくなります。

履修登録期間後に履修科目の確認を行う場合は、「学生時間割表」画面で確認をすることができます。

1 画面上部のメニューから 時間割 → 学生時間割表 を選択します。

2 「学生時間割表」画面が開きます。
科目名をクリックすると、その科目のシラバスを確認することができます。

成績の確認方法

1. 成績照会

「成績照会」画面では、成績評価を確認することができます。成績は、前期末（9 月中旬）と後期末（3 月上旬）に更新されます。

1 画面上部のメニューから 成績関連 → 成績照会 を選択します。

2 「成績照会」画面が開きます。

	科目名	単位	評価	素点	出席率	年度	学期	教員氏名
	共通教育科目							
	英語科目							
	英語必修							
	英語ⅠA	1.0	A	82	-	2011	前期	小山内 大
	英語ⅡA	1.0	B	71	-	2011	前期	キャンベル・アラーナ
※	英語ⅢB	1.0			-	2012	後期	小山内 大
※	英語ⅣB	1.0			-	2012	後期	ジェイソン アーブ
	人間形成科目							
	フレッシュマンゼミA	1.0	A	80	-	2011	前期	高田 和幸
	社会学A		D	48	-	2011	前期	若松 征男
	教育学概論	2.0	C	68	-	2011	前期	工藤 豊

2. ＧＰＡ・順位の確認

ＧＰＡ・専攻内順位は、「成績照会」画面ではなく「学籍情報照会」画面で確認することができます。

ＧＰＡ・順位は、成績と同じタイミングで更新されます。

1 画面上部のメニューから 個人情報 → 学籍情報照会 を選択します。

2 学籍情報照会画面が表示されます。「ＧＰＡ情報（鳩山キャンパス）」の項目が表示されるまで下にスクロールします。

※前期は 8 月下旬～ 9 月の成績発表開始日時まで、後期は 2 月上旬～ 3 月の成績発表開始日時までの期間、成績処理のため成績照会画面、及び学籍情報照会画面の GPA・順位の公開を停止いたします。
※成績発表後に成績の訂正があった場合の成績・GPA・順位は、次の成績発表時に更新されます。

アンケート回答

1. アンケート回答

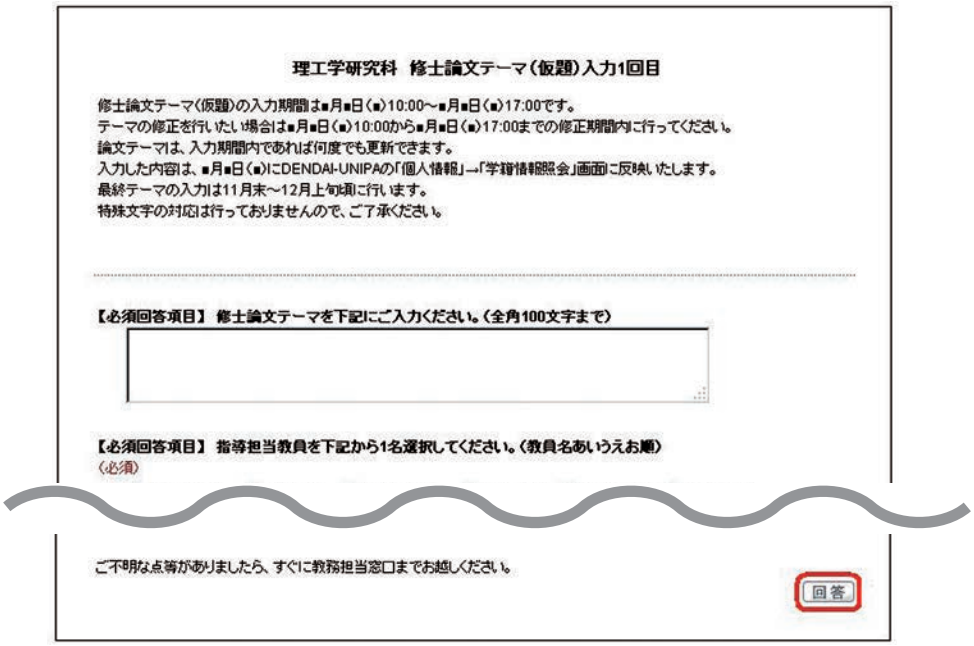
「アンケート回答」画面で、アンケートを行うことがあります。ここで行うアンケートは、意識調査からコース選択等の学生生活を送る上で必要な選択・回答までを行います。アンケートだからと言って、適当な気持ちで回答すると取り返しのつかないことになることもあります。

アンケートの実施がある場合は、掲示機能等でお知らせしますので、下記の手順で回答してください。

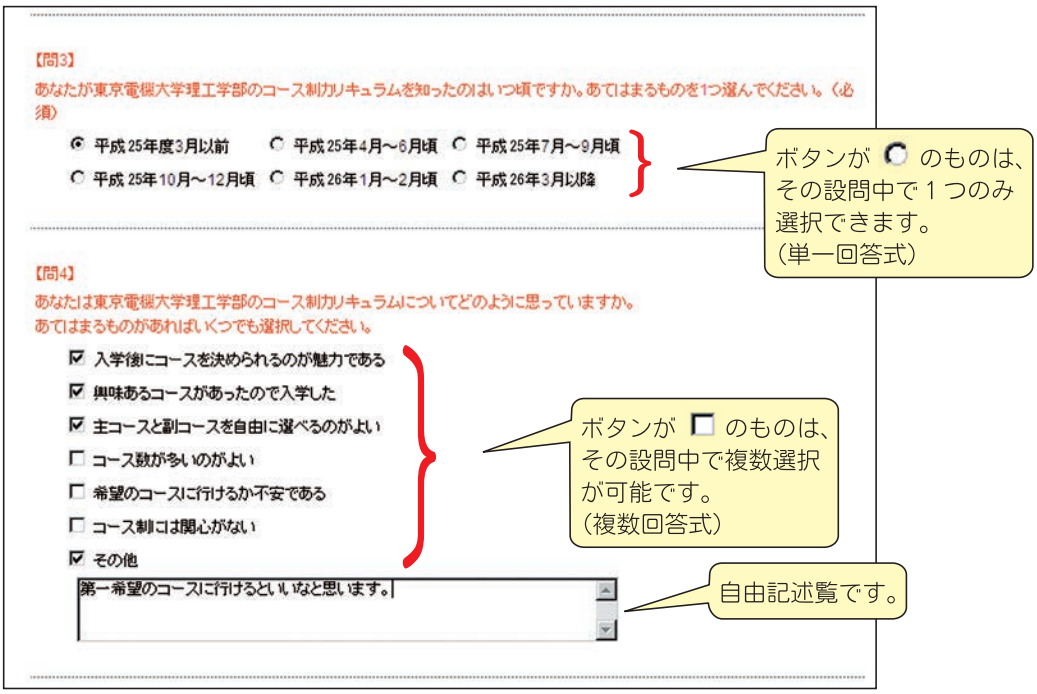
1 画面上部のメニューから アンケート → アンケート回答 を選択します。

2 「アンケート回答一覧」画面が開きます。回答したいアンケートのタイトルをクリックします。

3 アンケート画面が開きます。回答が終わったら、右下の 回答 ボタンを押します。



＜参考＞回答の種類について



4 一度回答した後も、回答期限までは回答の修正が可能です。

※（必須）と記載されている項目は、必ず回答が必要になります。回答がないと、アンケートを終了できません。
※自由記述欄があるアンケートは回答に時間がかかるため、回答中にタイムアウトになることがあります。こまめに 回答 ボタンで保存することをお勧めします。

連絡先の変更

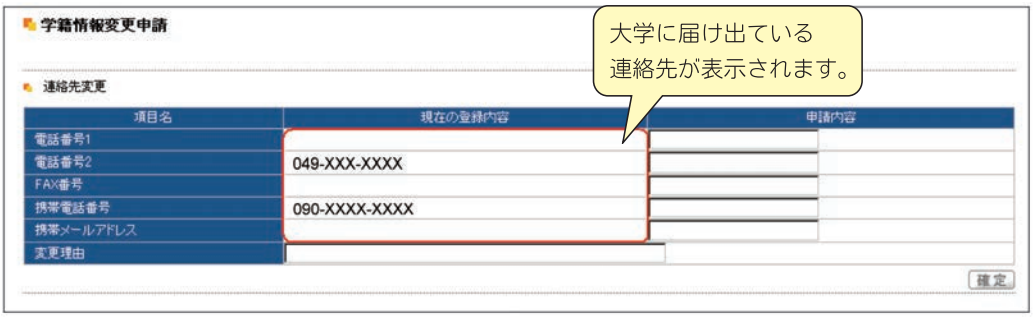
「DENDAI-UNIPA」上で連絡先の変更を申請することができます。携帯電話番号等の連絡先が変更になった場合は必ず申請をおこなってください。

1. 連絡先の変更申請

1 「学籍情報変更申請」画面の選択

画面上部のメニューから 個人情報 ⇒ 学籍情報変更申請 を選択してください。

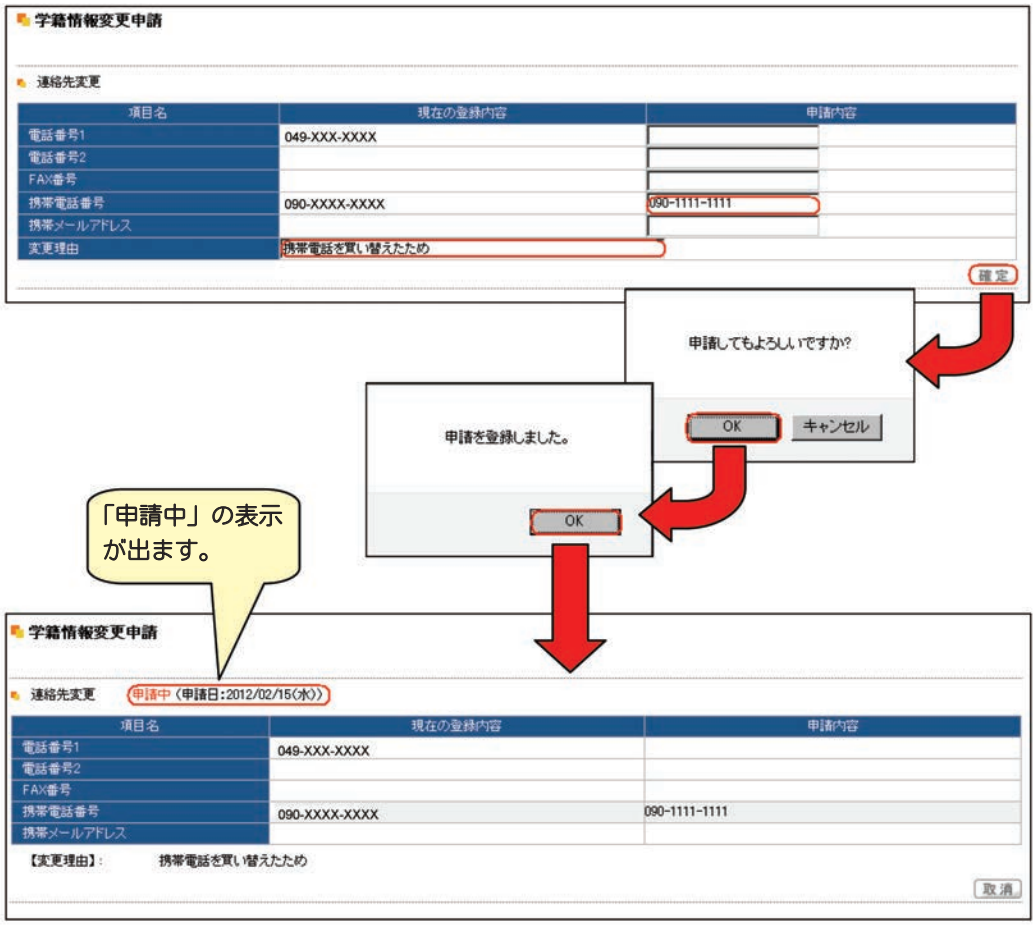
2 「学籍情報変更申請」画面が開きます。



※「DENDAI-UNIPA」上で変更できる学籍情報は「電話番号」「FAX番号」「携帯電話番号」「携帯メールアドレス」です。
※新入生の場合、連絡先の情報が「DENDAI-UNIPA」上に表示されるのは4月下旬～5月上旬頃になります。

3 **変更内容と変更理由を入力し、確定 をクリックしてください。**

申請が完了すると「申請中」の表示が出ます。



以上で変更申請は完了です。

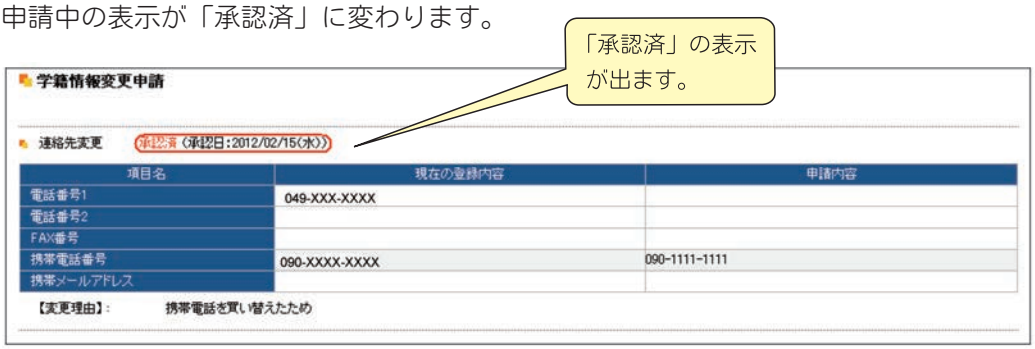
※ 確定 をクリックする前に、入力ミスがないかを確認してください。
※変更理由は簡潔に記入してください。申請内容や変更理由によっては申請を受け付けられない（否認する）場合もあります。
※入力内容を間違ったまま確定してしまった場合は、すぐに 取消 を押し、申請し直してください。

2. 申請の承認・否認

連絡先変更の申請に対し、大学から承認・否認がなされます。承認の場合は連絡先の変更が行われ、否認の場合は連絡先の変更は行われません。なお、申請の承認・否認については申請から１週間程度かかる場合があります。

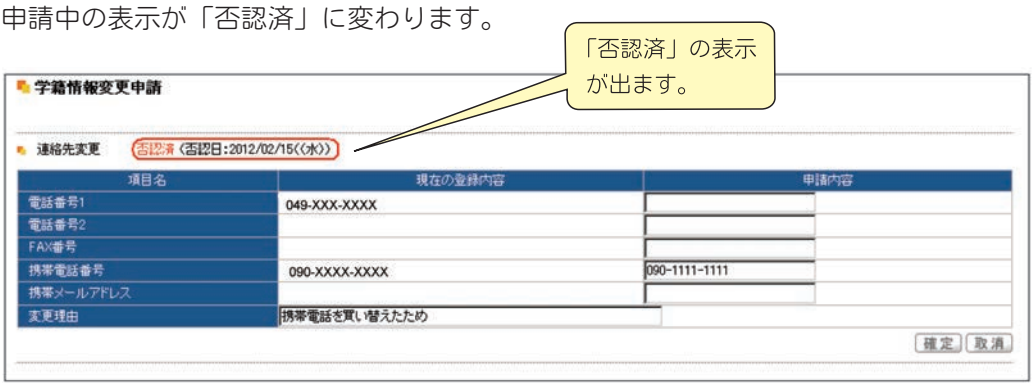
(1) 承認

申請中の表示が「承認済」に変わります。



(2) 否認

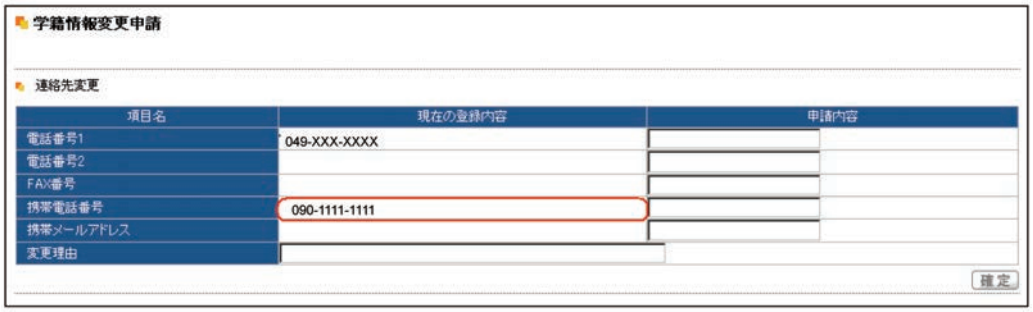
申請中の表示が「否認済」に変わります。



※承認後は申請の取消が出来なくなります。申請する際には入力ミスに気をつけてください。万が一、誤った内容で承認されてしまった場合は、申請内容が反映された時点で再度申請してください。
※否認の場合はすぐに申請し直すことが出来ます。不備の部分を訂正し、申請し直してください。
※「承認」「否認」がなされた際には、「DENDAI-UNIPA」上に大学から掲示でも連絡を行います。

3.「DENDAI － UNIPA」への反映

承認が行われると「DENDAI-UNIPA」へ申請内容が反映されます。なお、反映には申請承認から１～２週間程度かかります。



※反映後は変更申請が可能となります。
※申請内容は「学籍情報照会」画面に反映されます。

クラスプロファイル（授業資料・課題提出等）

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利用は、履修登録年度の 2 月まで利用可能です。
※必要な資料は、履修登録年度の 2 月までに各自で自身のパソコン等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）

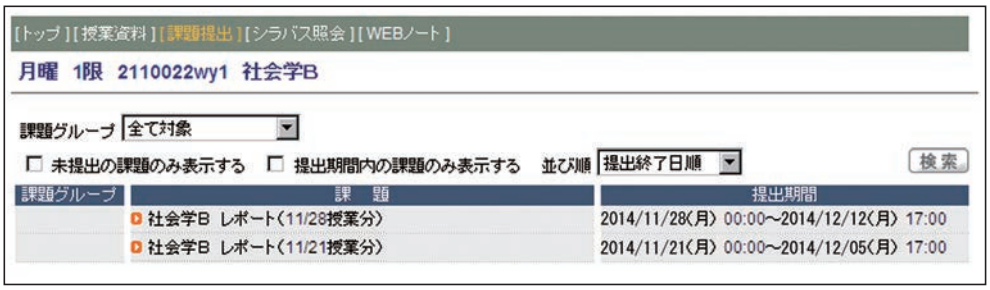
1 曜日リストから授業を選択し、アプリケーションエリアから 授業資料 をクリックすると、選択した授業の資料が一覧で表示されます。

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。

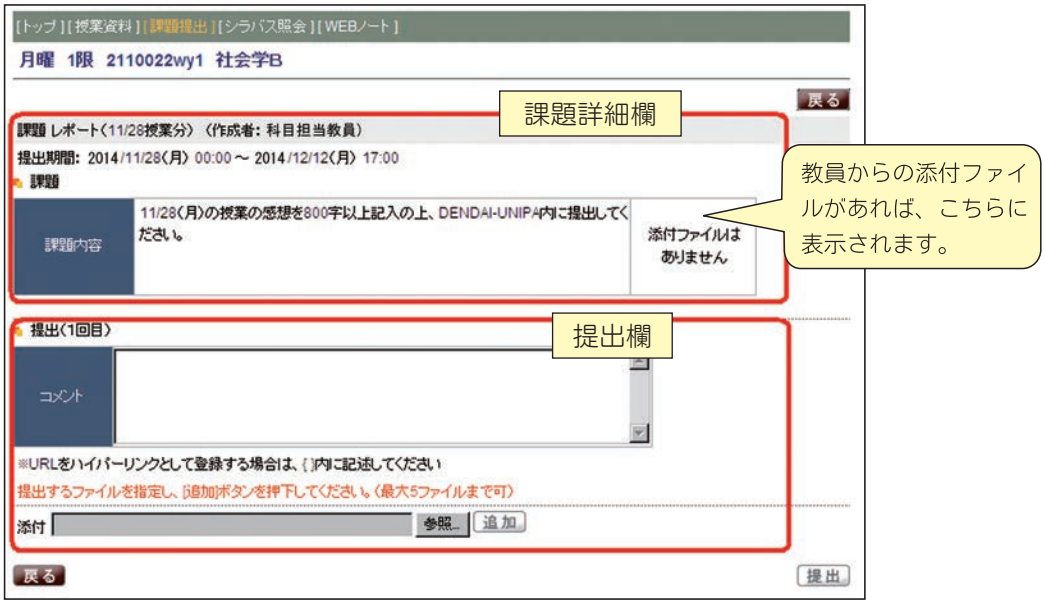
3. 授業課題の提出方法

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。



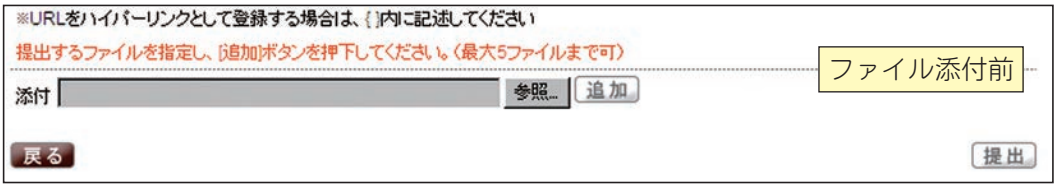
2 課題一覧画面で課題名をクリックすると、次画面に教員の登録した課題の詳細内容が表示されます。教員が添付ファイルを登録した場合は、この画面に表示されます。

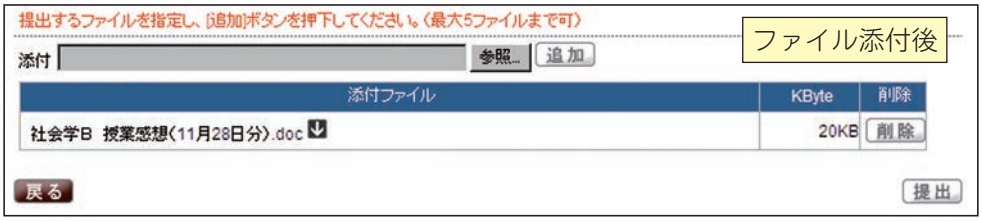


3 「提出」欄では「コメント」もしくは「添付ファイル」で課題の提出を行います。
添付ファイルで提出する場合は、参照... をクリックします。

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 ファイルにつき約 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。





5 最後に右下の 提出 をクリックします。

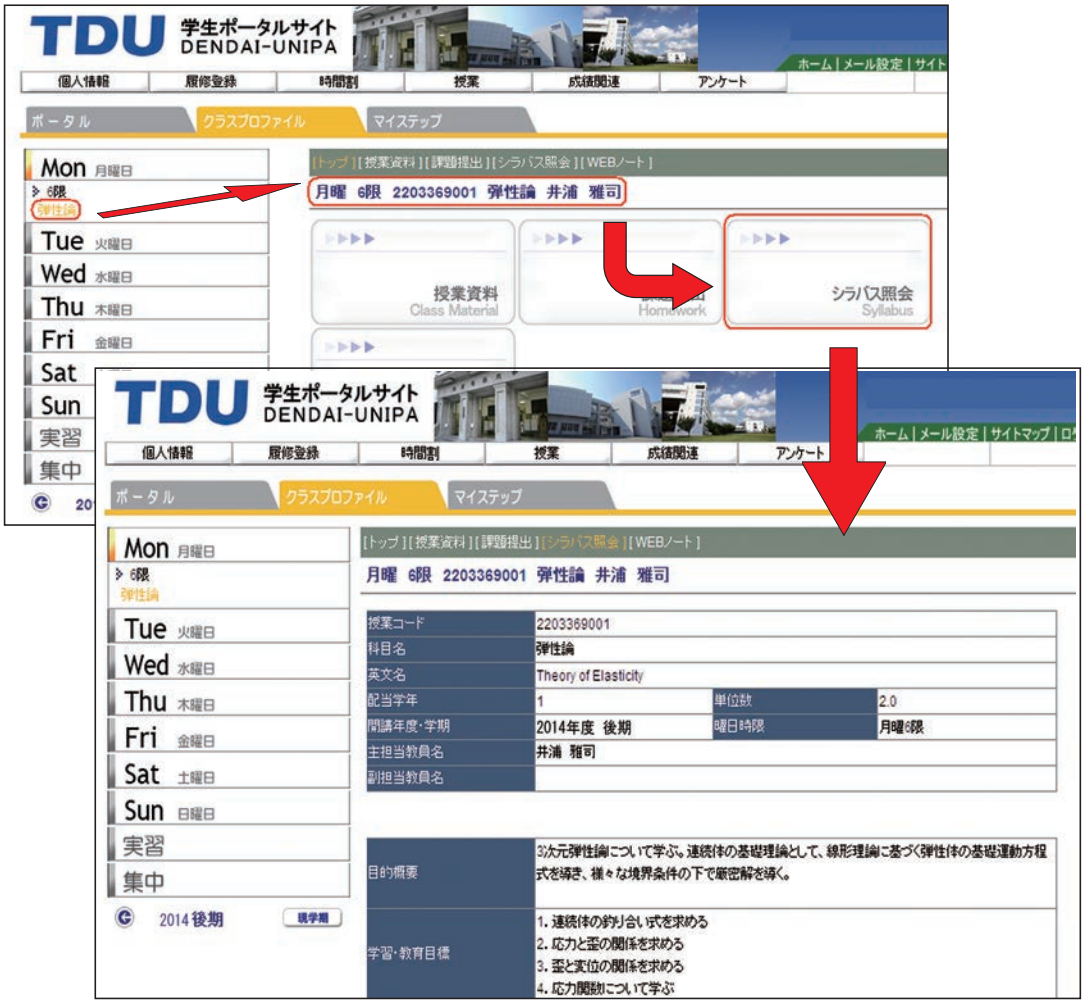
6 課題の提出後は、課題一覧画面に提出日時が表示されます。

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。

4. シラバス参照

履修登録している授業のシラバス内容を見ることができます。

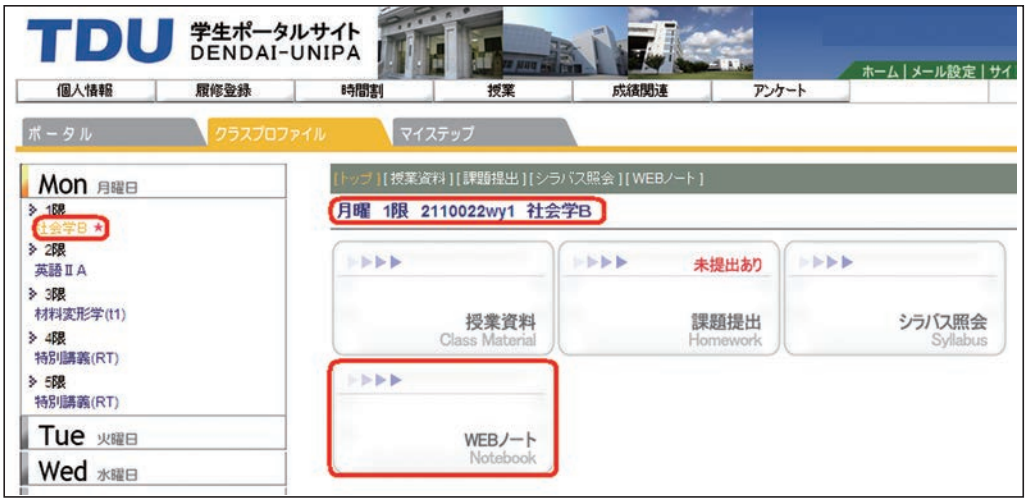
アプリケーションエリアから シラバス照会 を選択すると、履修登録している授業科目のシラバス内容を見ることができます。



5. WEB ノート

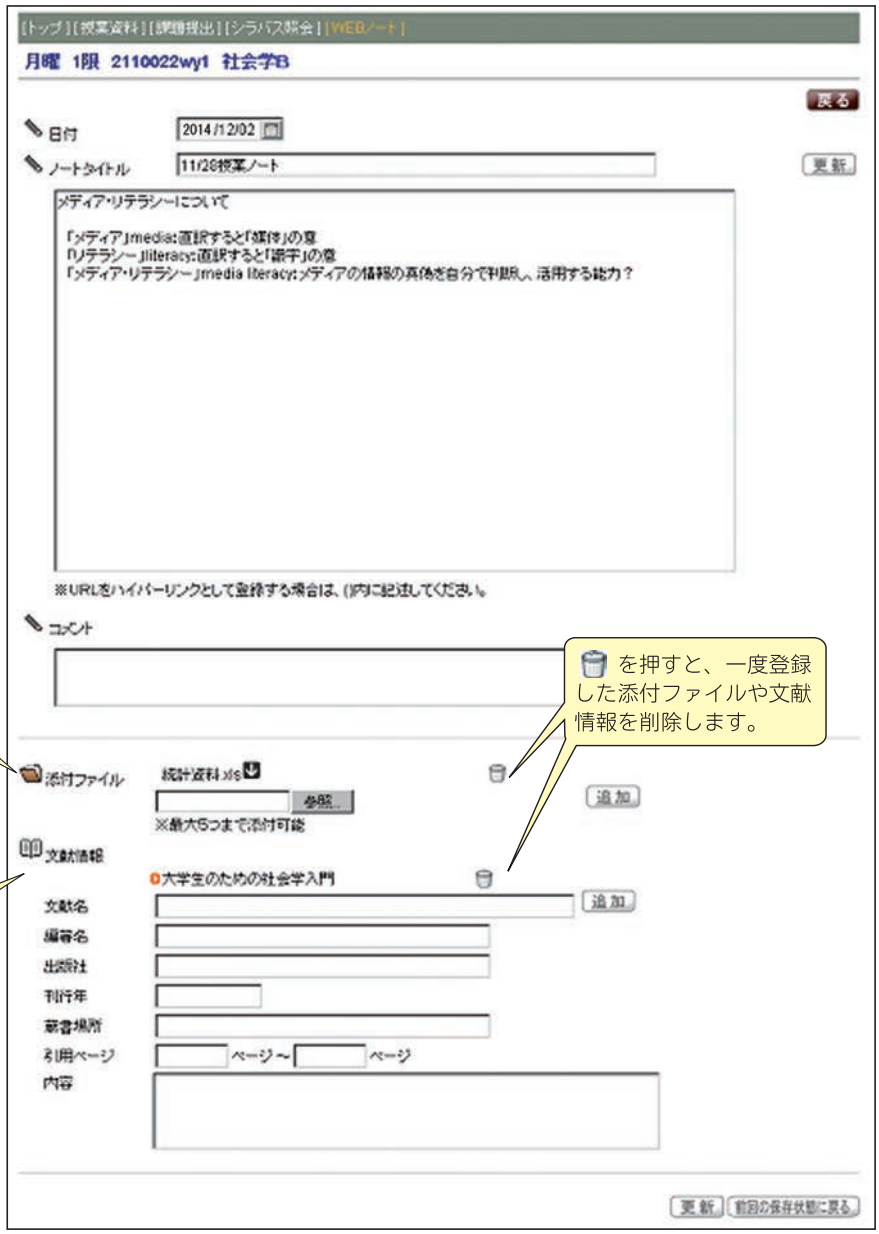
履修している授業のノートを Web 上に記入・管理することができます。授業に関連するファイルの添付も可能です。授業内容の整理に役立てることができます。

1 アプリケーションエリアから WEB ノート を選択しクリックします。



2 新規登録の場合は 新規 をクリックします。

3 WEB ノート編集画面が開きますので、必要に応じて内容を入力してください。
入力が終了したら、更新 をクリックします。
文章の記入のほか、ファイルの添付や文献情報の登録ができます。



【添付ファイル】欄
参照... でファイルを指定し、追加 を押すとファイル名が表示されます。

を押すと、一度登録した添付ファイルや文献情報を削除します。

【文献情報】欄
文献名などを入力し、追加 を押すと文献名が表示されます。

※ノートタイトル・本文・コメント欄には下記の文字は使用できません。
これらの文字を含む文章を記録したい場合は、別途 word やテキストファイルなどに入力・保存し、WEB ノートに添付することをお勧めします。

使用不可文字	＜（半角・より小さい）	＞（半角・より大きい）
	″（半角・二重引用符）	｜（半角・縦線）

※入力中にタイムアウトになると入力内容が消えてしまいます。更新 ボタンは何度でも押せますので、こまめに 更新 ボタンで保存を行ってください。

4 **登録済の WEB ノートを確認・修正したい場合は、ノートのタイトルをクリックすると WEB ノート参照画面が開きます。**

WEB ノート参照画面の 編集 をクリックすると、WEB ノート編集画面が開き、再度編集をすることができます。

削除 をクリックすることで、WEB ノートの削除を行うこともできます。

添付ファイル欄の ⬇ を押すと、添付したファイルのダウンロードができます。

文献名をクリックすると、登録した文献情報の参照ができます。

FAQ

履修登録でよくある質問と回答

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・スマートフォンから履修登録できますか？
A　できません。パソコン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　その科目は、すでに単位修得している、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。教務窓口に申し出てください。

Q　何度修正してもエラーメッセージが消えない。
A　そのまま放置せずに、教務窓口に申し出てください。

Q　午前 3 時～午前 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。

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、正常終了しないと、選択内容はクリアされる場合があります。

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。期間終了後は変更が不可能となりま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　教務窓口に申し出てください。

履修登録用 下書き

※ あらかじめ履修計画を立ててから履修登録を行ってください。
※「DENDAI – UNIPA」はログイン後 30 分間通信を伴う操作がないとタイムアウトとなります。
※「セミナー」・「特別研究」の履修登録は必ず行ってください。

【前期】（通年科目も含む）

時限	月	火	水	木	金	土
1						
2						
3						
4						
5						
夜 1						

集中講義	

【後期】（通年科目も含む）

時限	月	火	水	木	金	土
1						
2						
3						
4						
5						
夜 1						

集中講義	

第２章

履修の手引き

1　履修登録

1．授業科目を受講するためには履修登録が必要です。履修手続を行っていない科目は出席しても単位が認定されません。

2．履修登録は履修期間内に各自でパソコンの Web から「DENDAI － UNIPA」で入力してください。（一部 Web 以外での書類等の提出による申請科目もあります。）

3．履修登録に当たっては、パソコンでの入力の前に指導教員の指導を受け、履修する科目を選定し、指導教員の承認を得てください。

4．履修登録結果は、Web から「DENDAI － UNIPA」で公開します。各自で必ず確認し、登録の追加及び取消等の必要があるときは所定期間中に手続を行ってください。

2　履修することができる授業科目

履修登録することにより次の授業科目を履修することができます。

1．自分の所属する専攻の授業科目

指導教員の承認が必要です。

2．他の専攻の授業科目

指導教員が教育研究の指導上必要と認めたときは、自分の専攻に配当されていない本学大学院の他専攻（工学研究科・未来科学研究科・情報環境学研究科の専攻も含む）の授業科目（必修・選択を問わず）を履修することができます。

3．修士課程共通科目

次の科目が修士課程の共通科目として開講されています。

① バイオメディカル・エンジニアリング概論
② MOT 概論
③ MOE 概論
④ 理工学特論Ａ・Ｂ
⑤ 科学英語

(1) 上記①の科目は、本学が開講している公開講座（有料）を受講し、講座を修了した者に対し、担当教員が試問およびレポート提出等を課し、合格した者に単位を認定します。

また、学部１～４年次に上記公開講座を受講し、修了証を得た場合、大学院進学後に「バイオメディカル・エンジニアリング概論」を履修登録し、修了証を提出すれば単位を認定します。

公開講座や単位認定に関する詳細は「DENDAI － UNIPA」等にてお知らせします。

4．インターンシップについて

インターンシップは、科目の性質上、以下の点で取り扱いが異なりますので注意してください。

(1) インターンシップについて

インターンシップとは、一般的には、学生が企業等において実習・研修的な就業体験をする制度のことであり、「学生が在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行うこと」として幅広くとらえられています。（労働報酬はありません）

本研究科では、各専攻に「インターンシップ」として開講されています。「インターンシップ」を履修する学生は、その前提として「インターンシップガイダンス」を受講しなくてはなりません。

(2) 履修の取り扱い

インターンシップは Web による履修登録を必要としません。履修希望者は必ず「インターンシップガイダンス」を受講し、インターンシップ担当教員及び指導教員に履修の希望を申し出てください。

(3) インターンシップ科目の運用

インターンシップ科目の運用は以下のようになります。

・履修の希望をインターンシップ担当教員及び指導教員へ申し出て企業を決定します。
・１企業あたりの派遣学生数は企業毎に異なります。
・研修期間は合計 2 週間程度。(「建築インターンシップ」は 4 週間程度)
・研修形態は専攻と打ち合せの上、決定します。
・専攻が主催する「ガイダンス」により事前指導を受けてください。
・評価は学期末もしくは、翌年度となります。

5．学部の授業科目

指導教員が教育研究の指導上必要と認めたときは、学部（他学部も含む）の授業科目を履修することができます。ただし、当該学部授業科目の担当教員の承認を受け、所定の履修申告手続が必要です。

学部（他学部も含む）の授業科目を修得したときは、成績通知書・成績証明書には記載されますが、**修了単位としては認定されません（修了単位に含めません）。**

6－1．特例扱い（その 1）

以下のものについては、所定の要件を充たせば本学で履修したものと同様に扱われます。指導教員と相談して下さい。詳細は大学院学則第 15 条～第 17 条をお読み下さい。

① 他大学の大学院または外国の大学院において履修した授業科目
（首都大学院コンソーシアム、東京理工系 4 大学および東洋大学大学院との単位互換協定に基づく授業科目の単位の認定はこれに該当します。）
② 入学前の既取得単位
③ 他の大学院または研究所等における研究指導

6－2. 特例扱い（その 2）

理工学研究科入学前に、大学院の授業科目について十分な知識を有すると考えられるときは、入学後その授業科目の担当教員に申請し、試問を受けて合格すれば、その授業科目の単位の認定を受けることができます。（この項は、学部で当該科目を受講した者、研究歴のある社会人院生、研究歴のある外国人院生等が対象として考えられます。）

7．再履修

① 再履修

履修した授業科目の単位が修得できなかったときに、再度その科目を履修からやり直すことを、**再履修**といいます。（単位修得済みの科目を再履修することはできません）

② 再履修上の注意

(1) 必修科目の単位を修得できなかったときは、必ず再履修しなければなりません。

(2) 選択科目の単位を修得できなかったときに、再履修するかしないかは、各自の意思にまかせられますが、その際、修了条件等に充分注意してください。

(3) 再履修科目の担当教員が前年度と変更になった場合は、再履修年度の担当教員のもとで再履修しなければなりません。

(4) 授業時間割は前年と同学期及び同曜日・同時限に配置されるとは限りません。

(5) 再履修科目の履修登録・受講・試験等については、新規での履修の場合と同様です。

3　昼夜開講制の実施

全専攻において、大学院設置基準第 14 条（教育方法の特例）を適用して、「昼夜開講制」と言われている制度を導入しています。

具体的には、昼間 5 時限制の授業時間帯に夜間 1 時限の授業時間枠（18:30 ～ 20:00）を設け、夜間および場合によっては週末の昼間に講義を受講することによって、大学院を修了することを可能とする制度です。

これは近年の経済社会の発展や技術革新の進展等により、大学院に対する社会の要請が多様化かつ高度化しており、この要請に応えるものであります。社会人が在職のまま、大学院教育を受けることも可能となり、社会人再教育の場として大きな期待が寄せられております。

具体的に、どの授業科目を夜間または週末の昼間に開講するかは、別に配付する「授業時間割表」で確認してください。

4 授　　業

1．授業科目・単位等

各専攻または共通に開講されている授業科目および単位数は「科目配当表」（P 87 ～参照）掲載のとおりです。

2．学　期

前学期：4 月 1 日から 9 月 15 日まで

後学期：9 月 16 日から翌年 3 月 31 日まで

3．授業時間

授業時間は、以下のように定められています。

	1 時限	休憩	2 時限	休憩	3 時限	休憩	4 時限	休憩	5 時限	休憩	夜 1 限
時間	9：30 ～ 11：00	10 分	11：10 ～ 12：40	50 分	13：30 ～ 15：00	10 分	15：10 ～ 16：40	10 分	16：50 ～ 18：20	10 分	18：30 ～ 20：00

※他キャンパスとの遠隔講義等においては、上記とは異なる時間帯にて講義を行う場合があります。

4．休講・補講・集中講義

(1) 休　講

学校行事を行う場合、科目担当教員の都合で授業が休講になる場合は、「DENDAI － UNIPA」により連絡します。

また、地震などの自然災害により不測の事態が発生した場合は、その都度指示します。

(2) 補　講

授業回数が不足した場合には、補講を行います。補講の有無は科目担当教員によって指示され、日程は、授業中または「DENDAI － UNIPA」により連絡します。

(3) 集中講義

授業科目によっては、授業期間外に集中して授業を行うことがあります。この場合は授業時間割表にその旨が書いてあります。

なお、詳細な日程については、決まり次第、「DENDAI － UNIPA」 により連絡します。

5．教科書

各授業で使用する教科書は、シラバス（「DENDAI － UNIPA」操作マニュアルＰ 13 参照）を参照してください。未定となっている場合は、授業の時に科目担当教員より指示があります。なお、教科書は校内売店にて取り揃えています。

6．東武東上線のストライキおよび自然災害などによる授業の取り扱い

東武東上線がストライキで運休した場合の授業の取り扱いは、次のとおりです。

(1) 午前 6 時のＮＨＫニュースにおいて運休の場合は、午前中の授業は休講。

(2) 午前 9 時のＮＨＫニュースにおいて運休の場合は、午後の授業も休講（終日休講）。

なお、地震、台風などの自然災害により不測の事態が発生した場合の取り扱いは、その都度 DENDAI － UNIPA や Web ページにて指示します。

7．授業置換え日

ハッピーマンデー制度及び国民の祝日等による授業日数の不足を補うため、他の曜日に授業置換え日として授業を行う場合があります。学生要覧の始めに記載されている『理工学研究科主要行事日程』、または「DENDAI － UNIPA」により、あらかじめ確認してください。

8．e-Campus 科目について

e-Campus 科目とは、東京電機大学における新しい教育形態として、多彩な勉学機会を提供するため、東京千住キャンパス、埼玉鳩山キャンパス、千葉ニュータウンキャンパスを高度化ネットワークシステムで結び、遠隔講義で開講する科目です。

大学院での開講科目は「MOT 概論」、「MOE 概論」となっていますが、詳細については、「DENDAI － UNIPA」により周知しますので、確認してください。

9．提出物期限の厳守

履修登録・レポート・製図等の提出物には、必ず期限が定められています。期限を守らないと成績評価を受けられないことになりますので、期限・提出場所は厳守するように注意してください。

本館 1 階事務室内にある教務担当レポート BOX は、提出期限になったら撤去します。撤去後の扱いは行なっていません。（事務室ではホチキス等の貸出しを行っていません）

5　カリキュラムの変更等により、在学途中で履修条件が変更された場合の措置

1．配当期、必修・選択条件が変更された場合

原則として当該年度に定められた授業科目配当表の条件が適用されますが、例外が起こる事もあります。必ず最新の科目配当表で確認してください。

2．授業科目・単位数が変更された場合

単位を取得した年度の授業科目・単位が適用されます。

6　試験及び成績評価

1．試験を実施する場合は、原則としてその授業の終了する学期末に行われます。授業科目によっては、平常の成績またはレポート、口頭試問等をもって試験に代えることがあります。なお、試験は履修申告した授業科目以外受験することはできません。

2．成績評価

試験の結果は科目担当教員が採点し、１点きざみの**評点**が与えられます。60 点以上の評点が与えられたとき、その授業科目は合格とされ、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**単位修得**といいます。

単位修得した授業科目は、たとえ評価が不本意なものであっても再履修はできません。

評点に対し、**S・A・B・C・D・ー**の評価が与えられ、本人が確認する成績通知書にはこの評価と評点が記載されます。**なお成績証明書には、評価のみ記載となり、D・ーの評価の科目は記載されません。**

成績 (評点・評価)

評点と評価の関係は、次の通りです。

評　点	成　績　評　価		判　定
	成績通知書	成績証明書	
90 ～ 100 点	S	S	合　格 （単位修得）
80 ～　89 点	A	A	
70 ～　79 点	B	B	
60 ～　69 点	C	C	
認定された科目	R	R	
0 ～　59 点	D	記載されません	不合格
放　棄	ー		

ー　放　棄（履修した授業科目を受験しなかったとき等）

＊　履修中（履修した授業科目にまだ評点が入らないとき）

3．GPA（Grade Point Average）について

平成 13 年度より、本研究科では、GPA 制度を採用しております。

GPA とは、科目を履修して最終的に与えられた S・A・B・C・D の評点（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。認定科目（R 評価）は計算の対象外です。

そのポイントと計算式は以下のようで、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。

・ポイント

評　点 （100 点法）	成績評価	ＧＰ （グレードポイント）	合　否
90 ～ 100	S	4	合　格
80 ～ 89	A	3	
70 ～ 79	B	2	
60 ～ 69	C	1	
0 ～ 59	D	0	不合格
放　棄	―	0	

・計算式

$$\text{GPA} = \frac{\text{（各科目の単位数} \times \text{当該科目で得たＧＰ）の合計}}{\text{履修申告した科目の単位数の合計}}$$

※　GPA は、小数点第 4 位を四捨五入して小数点第 3 位まで表示する。

※　自由科目・教職科目は含めない。

※　履修中の科目は含めない。

※　修了要件とならない科目は含めない。

※　GPA のポイントは成績証明書・成績通知書へ記載されます。

※　順位計算に使用します。

D および放棄科目は 0 ポイントとなるため、GPA を下げることとなりますので、計画的な履修が望まれます。

7　修士課程の修了要件

修士課程を修了するためには、修士課程に 2 年以上在学し（在学期間については特例あり）、所要科目の単位を 30 単位以上取得し、かつ必要な研究指導を受けたうえ、修士論文の審査および最終試験に合格しなければなりません。

1．修了単位

修士課程修了要件の 30 単位に必要な内訳は下記のとおりです。

(1) 専攻により定められている選択必修科目

a．理学専攻、生命理工学専攻、情報学専攻、電子・機械工学専攻にあっては、P. 87 以降に記載の各専攻科目配当表の中から、＊印の全科目の単位取得または＊＊印の全科目の単位取得が必要です。

b．建築・都市環境学専攻にあっては、P. 109 に記載の科目配当表の中から、＊印の全科目の単位取得が必要です。

(2) 選択必修科目の単位を含めて自分の所属する専攻の科目の単位 20 単位以上

(3) 上記 (1)、(2) 以外の科目の単位（上記 (2) の 20 単位の中には含まれません。）

a．修士課程共通科目の単位

b．他専攻の科目の単位

c．P68 の 6 － 1、6 － 2 に掲載した、特例扱い（その 1）、特例扱い（その 2）の科目の単位のうち、当研究科委員会が認めた単位

2．在学期間についての特例

修士課程を修了するためには 2 年以上在学することが必要ですが、優れた業績をあげた者は、1 年以上の在学で修了することができます（大学院学則第 20 条 1 項）。

修了要件は 2 年以上在学の場合と同一ですが、加えて、在学期間中の当該専攻において定められている選択必修科目の単位を取得していることが条件となります。

3．早期修了要件について

「優れた業績をあげた者」については、1 年間もしくは 1.5 年間の在学期間での修了を認める。全専攻において早期修了を希望する学期の開始前までに手続きを行い、以下のすべての条件を充足した学生について早期修了を認める。

(1) 1 年間終了時、もしくは 1.5 年間終了時に修了することを希望していること。

(2) 入学後の 1 年間もしくは 1.5 年間で、各専攻が定める要件を満たす所要科目 30 単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文の最終試験に合格すること。

(3) 修士論文の成績評価が「S」であること。また、学術論文誌、学会誌等に 1 編以上の学術論文（査読付）の採録が確定していること。

(4) 研究指導教員、専攻主任および研究科委員長が早期修了に相応しいと判断した者。

4．理工学研究科　修了要件

<table>
<tr><th colspan="2">科目区分</th><th>修了要件単位数</th></tr>
<tr><td rowspan="2">自専攻科目</td><td>部門科目</td><td>選択必修10単位</td></tr>
<tr><td>専攻共通科目</td><td rowspan="2">20単位以上</td></tr>
<tr><td colspan="2">課程共通科目</td><td rowspan="3">修了要件に含まれるのは、
上限10単位</td></tr>
<tr><td rowspan="2">自所属以外</td><td>他専攻科目</td></tr>
<tr><td>他大学院科目</td></tr>
<tr><td colspan="2">合計</td><td>30単位以上</td></tr>
</table>

※学部科目は修了要件に含まれません。

5．「修士論文」及び「修士論文要旨」について（P78 参照）

・「修士論文」とは：修士課程または博士前期課程最終学年の大学院生が、課程修了にあたって研究の成果として作成する論文。

・「修士論文要旨」とは：修士論文の大体の内容を簡潔にまとめたもの。修士論文発表会に先立って作成する。

【修士論文に係るおもなスケジュール】

時期（通常 2 年次）	項　　目	内　　容
7 月	修士論文タイトルの入力	・修士論文タイトルを「DENDAI － UNIPA」より入力してください。
11 月下旬～ 12 月上旬	修士論文タイトルの確認	・7 月に入力した修士論文タイトルの最終確認。修士論文タイトルに変更等が生じた場合は「DENDAI － UNIPA」より変更処理を行ってください。
12 月～ 1 月上旬	修士論文要旨の作成・提出	・修士論文要旨の原稿はＡ 4 判 4 枚とし、紙媒体（事務部にて配布する指定の原稿用紙）で提出します。 ・修士論文要旨は、専攻毎に製本し配布します。
1 月～ 2 月	修士論文の提出 （審査用）	・原稿はＡ 4 判とし「Word」等で作成します。 ・修士論文の提出は所属専攻及び研究指導教員の指示に従ってください。
2 月	修士論文の審査	・論文（審査用）提出後、研究指導教員等による論文審査（通常口頭又は文書）が行われます。試問日程については、所属専攻及び研究指導教員の指示に従ってください。
2 月下旬	修士論文の提出 （大学保存用）	・修士論文の最終版を PDF ファイル化し、CD-R（W）等にて理工学部事務部へ提出。 ・修士論文は、各年度ごとに CD-ROM 化して、「修士論文集」として本学図書館で永久に保存されます。

※スケジュールは予定であり、変更となる場合があります。

8　他大学院との単位互換協定に基づく授業科目履修の扱い

理工学研究科では、首都大学院コンソーシアム、東京理工系 4 大学および東洋大学大学院工学研究科と単位互換協定を結んでいます。

本協定により、希望者は所定の手続をとることにより各大学院の授業科目を受講することができます（首都大学院コンソーシアムの大学院は有料）。これにより取得した単位は、本学理工学研究科委員会が教育上有益と認めた場合、その取得した単位のうち 10 単位を超えない範囲で、理工学研究科における授業科目の履修により取得したものとみなされます（大学院学則第 15 条）。この協定に基づく履修手続の詳細は随時「DENDAI － UNIPA」によりお知らせします。

協定大学

【首都大学院コンソーシアム】

共立女子大学大学院　順天堂大学大学院　専修大学大学院　玉川大学大学院
中央大学大学院　東京理科大学大学院　東洋大学大学院　日本大学大学院
法政大学大学院　明治大学大学院

【東京理工系４大学】

工学院大学大学院　芝浦工業大学大学院　東京都市大学大学院

【東洋大学大学院】

東洋大学大学院 工学研究科

9 学　　位

1．理工学研究科が授与できる学位の種類

本研究科を修了した者については、大学院学則、本学学位規程の定めるところにより、修士の学位が授与されます。

本研究科が授与できる学位の種類およびそれに付記する専攻分野は次のとおりです。

修　士　課　程

理　学　専　攻	**修士（理学）**
生命理工学専攻	**修士（工学）**
情　報　学　専　攻	**修士（情報学）**
電子・機械工学専攻	**修士（工学）**
建築・都市環境学専攻	**修士（工学）**

2．修士の学位

修士課程の所定の修了要件を充たし、研究成果をまとめた修士論文審査に合格すれば、修士課程の修了が認定され修士の学位が授与されます。修士論文および修士論文要旨の提出手続等は次のとおりです。詳しくは掲示でお知らせします。

(1) 修士論文

a．2年次に、作成予定の修士論文のタイトルをWebを使用したシステムで入力します。詳細は掲示により指示します。

b．修士論文の体裁、提出部数、提出期限等は専攻によって異なります。指導教員に問い合わせ、指示に従ってください。

c．大学保存用「修士論文」1部をPDFファイルに変換したCD-R（W）等で所定期日までに後日連絡する指定場所に提出してください。この論文は大学でCD-ROMに編集し、保存公開いたします。

(2) 修士論文要旨

各論文の要旨をＡ4版4ページにまとめたものを提出してください。修士論文要旨集として刊行しております。この要旨集の作成は日程的に切迫しておりますので、充分注意して指示に従ってください。

10　教育職員免許状

1．取得することのできる教育職員免許状

教育職員免許状には学部卒業を基礎資格とする「一種免許状」と大学院修士課程修了を基礎資格とする「専修免許状」があります。本研究科修士課程の専攻を修了することにより次の免許教科の専修免許を取得することができます。

専　　攻	取得できる免許状の種類および教科	
理学	中学校教諭専修免許状「数学」、「理科」	高等学校教諭専修免許状「数学」、「理科」
生命理工学	中学校教諭専修免許状「理科」	高等学校教諭専修免許状「理科」
情報学	中学校教諭専修免許状「数学」	高等学校教諭専修免許状「数学」、「情報」
電子・機械工学		高等学校教諭専修免許状「工業」
建築・都市環境学		高等学校教諭専修免許状「工業」

2．専修免許状取得に必要な資格・条件等

次の 2 つの条件を満さなくてはなりません。

(1) 修士課程修了者または修士課程に 1 年以上在学し修士課程修了見込みの資格を有する者。

(2) すでに、同一教科の「中学校教諭一種免許状」または「高等学校教諭一種免許状」を取得しているか、または免許状を取得してはいないが取得に必要な単位を取得済みであること。

中学校教諭一種免許状、高等学校教諭一種免許状については、学部の学生要覧を参照してください。

※一種免許状に必要な単位を取得していない場合はＰ 81 参照

3．専修免許状取得に必要な単位

それぞれの免許教科に係わる科目の単位が 24 単位以上必要です。

どの授業科目が教科科目の単位として認定されるかは次によります。

(1)「数学」の専修免許取得に必要な単位

理学専攻及び情報学専攻で開設されている授業科目で、科目配当表の教職コードが「数学」である科目の単位は、中学校教諭専修免許状「数学」及び高等学校教諭専修免許状「数学」を取得するために必要な 24 単位の中に算入されます。

(2)「工業」の専修免許取得に必要な単位

電子・機械工学専攻、建築・都市環境学専攻で開設されている授業科目で、科目配当表の教職コードが「工業」である科目の単位は、高等学校教諭専修免許状「工業」を取得するために必要な 24 単位の中に算入されます。

(3)「情報」の専修免許取得に必要な単位

情報学専攻で開設されている授業科目で、科目配当表の教職コードが「情報」である科目の単位は、高等学校教諭専修免許状「情報」を取得するために必要な 24 単位の中に算入されます。

(4)「理科」の専修免許取得に必要な単位

理学専攻、生命理工学専攻で開設されている授業科目で、科目配当表の教職コードが「理科」である科目の単位は、中学校教諭専修免許状及び高等学校教諭専修免許状「理科」を取得するために必要な 24 単位の中に算入されます。

4．免許状申請手続

(1) 一括申請（修士課程修了時に専修免許状を取得）

10 月上旬に修士課程修了見込者で免許取得希望者を対象として、申請手続きの説明会を開催しています。免許取得希望者は必ず出席し、申請用紙の交付を受け必要な説明を受けてください。

大学で免許取得希望者の手続を一括して埼玉県教育委員会に申請し、修了式の当日に各自へ教育職員免許状を交付します。

(2) 個人申請

修士課程修了後に個人で教育職員免許状を取得することもできます。住所地の都道府県教育委員会に問い合せ、必要な手続を行ってください。

5．学部で一種免許状取得に必要な単位を取得していない者、又は学部で一種免許状取得に必要な単位を取得していても免許状をもっていない者

学部段階で一種免許状取得に必要な単位を取得していない者であっても、修士課程で教育職員免許状を取得する道があります。いろいろなケースがありますので、学年始めに必ず教務担当窓口にて個別に相談してください。

また、学部在学中に適用となっていた免許法が何らかの改正等で変わることがあります。その場合は取得しなくてはならない科目が増えたりすることもありますので注意してください。

11 建築士

◇建築士の受験資格について

一級建築士・二級建築士・木造建築士を受験するためには、一定の基準を満たして単位を修得し、大学等を卒業した後、定められた年数以上の実務経験を経なければなりません。本学理工学研究科デザイン工学専攻では、以下に示す条件を満たすことにより、大学院の課程において修得した科目を実務経験 1 年に相当するものとして認定し、申請により証明書を発行します。

条　件

インターンシップおよびインターンシップ関連科目を総単位数 15 単位以上修得のこと

15 単位に含めることができる科目の所要単位数は以下の通りとする

1）インターンシップを 4 単位以上修得のこと

2）インターンシップ関連科目（演習・実験・実習）は 8 単位を上限として総単位数に含めることができる

3）インターンシップ関連科目（講義）は 8 単位を上限として総単位数に含めることができる

指定科目（括弧内の数字は単位数を示す）

インターンシップ：建築インターンシップ(4)

インターンシップ関連科目（演習・実験・実習）：建築設計演習Ａ(4)、建築設計演習Ｂ(4)

インターンシップ関連科目（講義）：建築設計論(2)、建築空間論(2)、構造設計論(2)、振動論(2)

12　留　　学

本学では、学生諸君が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）コロラド大学ボールダー校（米国）：8 月に実施（約 3 週間）、募集は 5 月頃

②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。

③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、留学前に専攻および理工学部事務部（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

国際センター鳩山ブランチ（場所：12号館1階128号室　10時～17時／月～金）

「国際センター鳩山ブランチ」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。是非気軽にお越しください。

13　先端科学技術研究科博士課程（後期）進学

先端科学技術研究科博士課程（後期）に進学を希望する者は、できるだけ多くの科目を幅広く履修しておくことが望まれます。

博士課程の入学試験は、学内推薦入試・一般入試等が例年、行われています。

なお、被推薦資格等については、先端科学技術研究科博士課程（後期）学内推薦入試募集要項を参照してください。

先端科学技術研究科一覧〔博士課程（後期）8 専攻〕

専　　攻	課　　程	昼夜開講	修業年限	学　　位
数理学専攻	博士課程（後期）	●	3 年	博士（理学）
電気電子システム工学専攻	博士課程（後期）	●	3 年	博士（工学）
情報通信メディア工学専攻	博士課程（後期）	●	3 年	博士（工学）
機械システム工学専攻	博士課程（後期）	●	3 年	博士（工学）
建築・建設環境工学専攻	博士課程（後期）	●	3 年	博士（工学）
物質生命理工学専攻	博士課程（後期）	●	3 年	博士（工学）・博士（理学）
先端技術創成専攻	博士課程（後期）	●	3 年	博士（工学）・博士（理学）
情報学専攻	博士課程（後期）	●	3 年	博士（情報学）

第３章

教員一覧及び科目配当表

① 修士課程 共通科目

平成26年度　修士課程 共通 科目配当表

○:開講科目(昼)　●:開講科目(夜)

部門	26年度開講	27年度開講予定	授業科目名	単位数 必修	単位数 選択	毎週授業時限数 前期	毎週授業時限数 後期	担当教員名	備考	教職コード
5専攻共通科目		○	理工学特論A		2	1		川井悟 他		
	○		理工学特論B		2	1		川井悟 他		
	●	●	ﾊﾞｲｵﾒﾃﾞｨｶﾙ・ｴﾝｼﾞﾆｱﾘﾝｸﾞ概論		2		1	福井康裕（兼任）	公開講座「ME講座」の修了証をもって単位認定を行う。	
	●	●	MOT概論		2		1	柏崎尚也 他		
	●	●	MOE概論		2	1		村勢則郎 他		
	○	○	科学英語		2		1	硲・川井		

② 理 学 専 攻

Science

理学専攻 教員一覧

教育・研究部門	氏　名	職　名	現在の研究テーマ
数理科学部門	荒牧　淳一＊	教　授	関数解析学、偏微分方程式論
	大塚　尚久＊	教　授	システム理論、制御理論
	勝野　裕文	教　授	人工知能、知識表現、データベース
	☆狩野　弘之＊	教　授	自律ロボット、視覚情報解析、曲線曲面の設計論
	中野　哲夫＊	教　授	射影多様体への群作用、不変式論、代数曲線のモジュライ空間
	硲　文夫＊	教　授	楕円曲線論、ホッジ理論
	山形　周二	教　授	ガロア表現、形式群
	石原　聖司＊	准教授	強化学習、画像情報処理、ニューラルネットワーク
	越智　禎宏＊	准教授	楕円曲線の数論
	小黒　隆	講　師	微分幾何学
	髙橋　秀慈	講　師	偏微分方程式論
	日高　章理	助教Ａ	統計的パターン認識と機械学習の研究
物質科学部門	小川　英生＊	教　授	生命化学物質の溶媒和に関する熱力学的研究、生命および環境化学物質を含む溶液の物性論的研究、超臨界流体の熱力学的研究
	小田垣　孝＊	教　授	非平衡系、複雑系、不規則系を中心とする物性理論
	隅山　兼治＊	特任教授	ナノ粒子、薄膜の構造と物性、物質の磁気的性質
	井上　真	准教授	統計物理学、磁性体のスピン模型
	向山　義治	准教授	燃料電池の電極触媒の研究、水の電気分解の研究、化学振動の研究
	類家　正稔	准教授	多孔性固体による物質の吸着
	山室　憲子	准教授	溶液およびソフトマテリアルのダイナミクスと熱力学的研究
	足立　直也	助教Ａ	機能性有機・高分子化合物の創出と物性に関する研究

☆専攻主任　＊：研究指導を受けることができる教員

平成26年度　修士課程 理学専攻 科目配当表（1/2）

○:開講科目(昼)　●:開講科目(夜)

部門	26年度開講	27年度開講予定	授業科目名	単位数 必修	単位数 選択	毎週授業時限数 前期	毎週授業時限数 後期	担当教員名	備考		教職コード
数理科学		○	解析学A		2	1		荒牧淳一			数学
	●		解析学B		2	1		荒牧淳一			数学
		○	代数学A		2		1	山形周二			数学
	●		代数学B		2	1		山形周二			数学
		○	幾何学A		2		1	小黒隆			数学
	○		幾何学B		2		1	小黒隆			数学
		○	解析学特論A		2	1		高橋秀慈			数学
	○		解析学特論B		2	1		高橋秀慈			数学
		○	代数幾何学特論A		2		1	越智禎宏			数学
	○		代数幾何学特論B		2		1	越智禎宏			数学
		○	代数学特論A		2	1		中野哲夫			数学
	○		代数学特論B		2	1		中野哲夫			数学
		○	離散幾何学A		2		1	硲文夫			数学
	○		離散幾何学B		2		1	硲文夫			数学
		○	数理システム理論		2		1	大塚尚久	情報学専攻と同時開講		数学
	○		ロバストシステム理論		2		1	大塚尚久	情報学専攻と同時開講		数学
	○	○	情報数学		2	1		勝野裕文	情報学専攻と同時開講		数学
		○	人工知能		2		1	勝野裕文	情報学専攻と同時開講		情報
	○	○	応用代数学		2	1		狩野弘之	情報学専攻と同時開講		数学
	○		確率システム理論		2		1	狩野弘之	情報学専攻と同時開講		数学
	○	○	確率過程論		2	1		佐藤定夫（兼担）	情報学専攻と同時開講		数学
	○	○	情報理論		2	1		町原文明（兼担）	情報学専攻と同時開講		情報
		○	計算機ネットワーク特論		2		1	町原文明（兼担）	情報学専攻と同時開講		情報
		○	計算量理論特論		2	1		築地立家（兼担）	情報学専攻と同時開講		数学
		○	情報数理特論		2	1		徳田太郎（兼担）	情報学専攻と同時開講		数学
		○	応用確率統計特論		2	1		石原聖司			数学
	○	○	数理科学セミナーⅠ		*1	0.5	0.5	荒牧・小黒・越智・高橋・中野・硲・山形・大塚・勝野・狩野・石原・日高	1年次履修	**印の科目と同時履修不可	数学
	○	○	数理科学セミナーⅡ		*1	0.5	0.5		2年次履修		数学
	○	○	数理科学特別研究Ⅰ		*4	2	2	研究指導教員	1年次履修		数学
	○	○	数理科学特別研究Ⅱ		*4	2	2		2年次履修		数学

「*」が付いている科目は選択必修科目。*印から全科目取得　または　**印から全科目取得のこと

平成26年度　修士課程　理学専攻　科目配当表(2/2)

○:開講科目(昼)　●:開講科目(夜)

部門	26年度開講	27年度開講予定	授業科目名	単位数 必修	単位数 選択	毎週授業時限数 前期	毎週授業時限数 後期	担当教員名	備考		教職コード
物質科学	○		溶液化学		2		1	小川英生			理科
	○	○	物性化学特論		2	1		山室憲子	生命理工学専攻と同時開講		理科
	○	○	反応化学特論		2	1		向山義治			理科
	○	○	界面化学特論		2		1	類家正稔	生命理工学専攻と同時開講		理科
	○		固体物性物理学特論		2	1		隅山兼治(特任)	生命理工学専攻と同時開講 (旧「固体物性物理学」)		理科
		○	物理学特論A		2	1		井上・小田垣・隅山(特任)	物質科学輪講Ⅰ,Ⅱと同時履修不可		理科
		○	物理学特論B		2		1	井上・小田垣・隅山(特任)			理科
	●		物理学特論C		2	1		井上・小田垣・隅山(特任)			理科
	●		物理学特論D		2		1	井上・小田垣・隅山(特任)			理科
	○	○	物質科学輪講Ⅰ		2	1	1	小川・向山・山室・類家・足立	1年次履修	物理学特論A－Dと同時履修不可	理科
	○	○	物質科学輪講Ⅱ		2	1	1	小川・向山・山室・類家・足立	2年次履修		理科
	○	○	物質科学セミナーⅠ		**1	0.5	0.5	井上・小川・小田垣・足立 隅山(特任)・向山・山室・類家	1年次履修	*印の科目と同時履修不可	理科
	○	○	物質科学セミナーⅡ		**1	0.5	0.5		2年次履修		理科
	○	○	物質科学特別研究Ⅰ		**4	2	2	研究指導教員	1年次履修		理科
	○	○	物質科学特別研究Ⅱ		**4	2	2		2年次履修		理科
共通科目	○	○	数理科学基礎		2	1		硲文夫			数学
		●	化学熱力学特論		2		1	小川英生	生命理工学専攻と同時開講		理科
		○	統計物理学特論		2		1	小田垣孝			理科
	○		数理物理学		2	1		井上真			理科
	○	○	理学インターンシップ		2	半期2コマ		狩野弘之	集中講義科目		

「*」が付いている科目は選択必修科目。*印から全科目取得　または　**印から全科目取得のこと

③ 生命理工学専攻

Life Science and Engineering

生命理工学専攻 教員一覧

教育・研究部門	氏　名	職　名	現在の研究テーマ
生命科学部門	川井　悟＊	教　授	がん細胞増殖抑制物質の構造活性相関に関する研究、酵素阻害物質の構造活性相関に関する研究、多剤耐性化阻害物質の探索的合成研究
	☆田中　眞人＊	教　授	タンパク質の細胞内局在化と品質管理の研究、蛍光タンパク質や抗体の高度利用法に関する研究、低酸素応答に関わる細胞内情報伝達機構の研究
	村松　和明＊	教　授	骨・軟骨組織の再生、体性幹細胞の分化制御と細胞移植療法、機能性生体材料の開発に関する研究
	長原　礼宗＊	准教授	細胞死・細胞分化の誘導機構の研究、抗癌剤の作用機序の研究、自然免疫機構の研究
	根本　航	助教Ａ	生物学関連データの情報科学的解析手法の開発、及び、医薬・食品分野への応用研究
生物環境部門	栗山　昭＊	教　授	植物培養細胞の超低温保存、組織培養による植物の生産、植物細胞の低温・乾燥耐性
	椎葉　究＊	教　授	小麦グルテニンサブユニットやアラビノキシランの構造と機能に関する研究、バイオレメディエーション技術と微生物フローラの遺伝子解析に関する研究
	村勢　則郎＊	教　授	高分子ゲル中の水のキャラクタリゼーション、クモの糸の氷核活性とその利用、線虫の凍結保存
	山名　昌男＊	教　授	植物における成長と品質に及ぼす電磁場エネルギー（磁場・振動）、力学エネルギー（超音波・音波）、光エネルギー（赤外光）の効果

☆専攻主任　＊：研究指導を受けることができる教員

平成26年度　修士課程 生命理工学専攻 科目配当表

○:開講科目(昼)　●:開講科目(夜)

部門	26年度開講	27年度開講予定	授業科目名	単位数 必修	単位数 選択	毎週授業時限数 前期	毎週授業時限数 後期	担当教員名	備考		教職コード
生命科学	●	●	生理活性有機化合物論		2		1	川井悟			理科
		●	化学熱力学特論		2		1	小川英生（兼担）	理学専攻と同時開講		理科
	○	○	界面化学特論		2		1	類家正稔（兼担）	理学専攻と同時開講		理科
	○	○	物性化学特論		2	1		山室憲子（兼担）	理学専攻と同時開講		理科
	○		固体物性物理学特論		2	1		隅山兼治（兼担）	理学専攻と同時開講 (旧「固体物性物理学」)		理科
	○	○	生体組織工学		2	1		村松和明	(旧「生体高次機能学」)		理科
	○	●	生体システム科学		2	1		長原礼宗			理科
	○	○	生命科学セミナーⅠ		*1	0.5	0.5	川井・田中・長原・村松	1年次履修	**印の科目と同時履修不可	理科
	○	○	生命科学セミナーⅡ		*1	0.5	0.5		2年次履修		理科
	○	○	生命科学特別研究Ⅰ		*4	2	2	研究指導教員	1年次履修		理科
	○	○	生命科学特別研究Ⅱ		*4	2	2		2年次履修		理科
生物環境	○	○	低温生物工学		2	1		村勢則郎			理科
	○	○	食品バイオ工学		2		1	椎葉究			理科
	○	○	環境生物学		2	1		片桐千仞（兼任）			理科
	○	○	植物環境工学		2	1		山名昌男			理科
	●	●	植物細胞工学		2		1	栗山昭			理科
	○	○	生物環境セミナーⅠ		**1	0.5	0.5	栗山・村勢・山名・椎葉	1年次履修	*印の科目と同時履修不可	理科
	○	○	生物環境セミナーⅡ		**1	0.5	0.5		2年次履修		理科
	○	○	生物環境特別研究Ⅰ		**4	2	2		1年次履修		理科
	○	○	生物環境特別研究Ⅱ		**4	2	2		2年次履修		理科
共通科目	●	●	分子細胞生物学		2	1		田中眞人	(旧「細胞分子生物学」)		理科
	○	○	生理化学		2	1		四宮貴久（兼任）	集中講義		理科
	●	○	臨床医学		2	1		宮脇富士夫（兼担）	電子・機械工学専攻と同時開講		理科
	○	○	生命理工学インターンシップ		2	半期2コマ		川井悟	集中講義		

「*」が付いている科目は選択必修科目。*印から全科目取得　または　**印から全科目取得のこと

④ 情 報 学 専 攻

Informatics

情報学専攻 教員一覧

教育・研究部門	氏　名	職　名	現在の研究テーマ
情報システム部門	神戸　英利＊	教　授	組み込みシステム・ソルーション
	佐藤　定夫＊	教　授	マルコフ過程論、ソフトウェアシステム
	陳　致中＊	教　授	アルゴリズムの理論、計算量の理論、バイオインフォマティクス
	☆町原　文明＊	教　授	通信理論、待ち行列理論、トラヒック理論
	細村　宰	特任教授	衛星画像の土地被覆分類、カメラを用いた３Ｄ画像計測、ＣＧを用いた情報の可視化に関する研究
	泉　智紀	准教授	制御工学、通信技術を用いた人の動態観測
	築地　立家＊	准教授	計算理論、ゲームプログラミング
	松浦　昭洋＊	准教授	アルゴリズム論、ゲーム情報学、情報可視化
	徳田　太郎	講　師	グラフ理論、組み合せ論
	上浦　基	助教Ａ	ソフトコンピューティング、データマイニング、複雑系科学
情報デザイン部門	石塚　正英＊	教　授	身体に関する複合科学的研究、フェティシズムに関する比較文明論的研究、情報社会に関する社会思想史的研究
	柏崎　尚也＊	教　授	感性パラメータにより芸術作品等の感性評価、ミュージックパズルの研究、新しい表示デバイスの開発研究
	勝又　洋子＊	教　授	空間演出デザイン／演劇論、建築とアートワークの関係についての研究、空間レイアウトの感性評価研究、ヴェネツィアの仮面の印象評価研究
	小林　春美＊	教　授	環境と人間の言語・認知の関係についての研究、言語発達における環境情報の役割に関する研究
	中山　洋＊	教　授	高等学校対応のグループウェアの開発、ＶＲを用いた深層心理アナライザーの開発、香り（アロマ）と作業効率の関係
	山口　正二＊	教　授	認知や動機づけに関する研究、学校教育における生徒と教師の心理的距離、教師の聖職性に関する実証的研究
	磯野　春雄＊	特任教授	人にやさしい情報メディア、情報のバリアフリーデザイン、立体映像システム
	高橋　達二＊	准教授	内部観測、対称性推論、音楽情報科学
	柴山　拓郎	准教授	作曲、現代音楽、コンピュータ音楽

☆専攻主任　＊：研究指導を受けることができる教員

平成26年度　修士課程 情報学専攻 科目配当表（1/2）

○:開講科目(昼)　●:開講科目(夜)

部門	26年度開講	27年度開講予定	授業科目名	単位数 必修	単位数 選択	毎週授業時限数 前期	毎週授業時限数 後期	担当教員名	備考		教職コード
情報システム	○	○	組込みシステム特論		2	1		三井浩康（兼任）			情報
	○		論理プログラミング		2		1	中村克彦（兼任）			情報
	●	●	制御系設計論		2	1		泉智紀			情報
	○	○	ゲームとシミュレーション		2		1	佐藤定夫			情報
	○	○	情報理論		2	1		町原文明	理学専攻と同時開講		情報
	○		確率ネットワーク特論		2		1	町原文明	(旧「確率ネットワーク」)		数学
	●	●	応用サイバースペース論		2	1		細村宰（特任）			情報
	●	●	画像情報処理論		2	1		細村宰（特任）			情報
		○	計算量理論特論		2	1		築地立家	理学専攻と同時開講 (旧「アミューズメント・ソフトウェア特論A」)		数学
	○		図形処理特論		2		1	松浦昭洋	(旧「アミューズメント・ソフトウェア特論B」)		数学
		○	情報数理特論		2	1		徳田太郎	理学専攻と同時開講 (旧「アミューズメント・ソフトウェア特論C」)		数学
	○	○	情報システムセミナーⅠ		*1	0.5	0.5	陳・佐藤・町原・築地・松浦・徳田・細村（特任）・泉・上浦	1年次履修	**印の科目と同時履修不可	情報
	○	○	情報システムセミナーⅡ		*1	0.5	0.5		2年次履修		情報
	○	○	情報システム特別研究Ⅰ		*4	2	2	研究指導教員	1年次履修		情報
	○	○	情報システム特別研究Ⅱ		*4	2	2		2年次履修		情報
情報デザイン	○	○	感性工学特論		2		1	柏崎尚也			情報
	●	●	データマイニング		2		1	市野学（兼任）			情報
	●	●	ヒューマンインターフェース		2	1		石塚正英			情報
	○	○	視覚情報工学特論		2	1		磯野春雄(特任)			情報
	●	●	情報コミュニケーション心理学		2		1	山口正二			情報
	●	●	言語・非言語情報特論		2		1	小林春美	(旧「言語情報システム論」)		情報
	○		科学技術社会論		2		1	若松征男(兼任)	集中講義		
	○	○	情報倫理学		2		1	中山洋			情報
	●	●	音楽とデザイン		2	1		柴山拓郎	新設科目		情報
	○	○	知能と認知		2	1		高橋達二	新設科目		
	○	○	情報デザインセミナーⅠ		**1	0.5	0.5	石塚・小林・中山・柏崎・山口・磯野（特任）・柴山・高橋達・勝又	1年次履修	*印の科目と同時履修不可	情報
	○	○	情報デザインセミナーⅡ		**1	0.5	0.5		2年次履修		情報
	○	○	情報デザイン特別研究Ⅰ		**4	2	2	研究指導教員	1年次履修		情報
	○	○	情報デザイン特別研究Ⅱ		**4	2	2		2年次履修		情報

「*」が付いている科目は選択必修科目。*印から全科目取得　または　**印から全科目取得のこと

平成26年度　修士課程 情報学専攻 科目配当表（2/2）

○:開講科目(昼)　●:開講科目(夜)

部門	26年度開講	27年度開講予定	授業科目名	単位数 必修	単位数 選択	毎週授業時限数 前期	毎週授業時限数 後期	担当教員名	備考	教職コード
共通科目	○	○	応用代数学		2	1		狩野弘之（兼担）	理学専攻と同時開講	数学
	○	○	情報数学		2	1		勝野裕文（兼担）	理学専攻と同時開講	数学
	○		グラフ理論		2	1		伊東正安（兼任）		数学
	○		大規模ネットワーク理論		2		1	伊東正安（兼任）		数学
	○		システム設計論		2	1		森　秀樹（兼任）		情報
	○	○	ソフトウェア開発工学特論		2	1		辻　秀一（兼任）		情報
	○		情報産業論		2		1	神戸英利		情報
	○		計算機アーキテクチャ特論		2	1		三井(兼任)・北上(兼任)		情報
		○	計算機ネットワーク特論		2		1	町原文明	理学専攻と同時開講	情報
	○	○	ゲームと計算		2		1	築地立家		情報
	○		マルチメディア工学特論		2		1	羽倉弘之(兼任)		情報
	○	○	CADシステム特論		2		1	三井浩康(兼任)		情報
	○	○	アルゴリズム特論		2	1		陳致中		数学
	○	○	オートマトン		2	1		中村克彦（兼任）		数学
		○	プログラム言語論		2	1		櫻井彰人（兼任）		情報
	○		コンパイラ理論		2	1		櫻井彰人（兼任）		情報
	○	○	確率過程論		2	1		佐藤定夫	理学専攻と同時開講	数学
		○	数理システム理論		2		1	大塚尚久（兼担）	理学専攻と同時開講 (旧「システム理論」)	数学
	○		ロバストシステム理論		2		1	大塚尚久（兼担）	理学専攻と同時開講	数学
		●	データ工学特論		2		1	桧垣博章（兼担）		情報
	○		確率システム理論		2		1	狩野弘之（兼担）	理学専攻と同時開講	数学
		○	人工知能		2		1	勝野裕文（兼担）	理学専攻と同時開講	情報
	○	○	情報学インターンシップ		2	半期2コマ		柏崎尚也	集中講義	

「*」が付いている科目は選択必修科目。*印から全科目取得　または　**印から全科目取得のこと

⑤ 電子・機械工学専攻

Electronic and Mechanical Engineering

電子・機械工学専攻 教員一覧

教育・研究部門	氏　名	職　名	現在の研究テーマ
応用電子工学部門	内川　義則＊	教　授	脳磁図・心磁図の計測に関する研究、信号処理・画像処理システムの開発に関する研究
	☆羽根吉寿正＊	教　授	電子制御工学、パワーエレクトロニクス、電動機駆動システム、環境エネルギー変換システムに関する研究
	舟久保昭夫＊	教　授	循環器系人工臓器に関する研究、再生医工学に関する研究、生体計測システムに関する研究
	本間　章彦＊	教　授	人工心臓システムに関する研究開発、人工心臓システムの性能・耐久試験に関する研究、人工心臓の制御方法に関する研究、人工臓器の解剖学的適合性評価技術に関する研究
	宮脇富士夫＊	教　授	器械出し看護師ロボットシステムの開発・研究、遺伝子組換え支援技術の開発に関する研究、心収縮性に関する研究、心機能回復促進型補助人工心臓の開発、補助人工心臓が自己心に及ぼす影響の研究
	大越　康晴	准教授	医療材料としての非晶質炭素膜の合成・評価に関する研究、プラズマ CVD 法による薄膜形成技術に関する研究
	小畑　修二＊	准教授	不規則性材料の電子構造の研究、電磁現象の解析とその応用に関する研究
	田中　慶太＊	准教授	高次脳機能に関する研究、BCI・BMI に関する研究、生体信号処理に関する研究
	荒船　龍彦	助教 A	ジェットメスを用いた外科用治療機器開発、画像解析による血流診断機器開発、不整脈発生・除細動メカニズムの解明に関する研究
機械システム部門	樫村　幸辰＊	教　授	冷凍チャックの開発、複合材料の金型への適用、工作機械の構造設計に関する研究
	内田　干城	教　授	皮膚の老化度の測定に関する研究、色測定による皮膚の診断に関する研究、筋ジストロフィー患者のためのＴＶゲームコントローラーの開発に関する研究、車椅子用クッションの蒸れの測定に関する研究
	遠藤　正樹＊	准教授	内燃機関の排気系に関する研究、高温高圧配管の損傷に関する研究、超音速噴流に関する実験的研究
	大西　謙吾＊	准教授	医療福祉メカトロニクス、人間機械系、制御アクチュエータ、義肢装具に関する研究
	榊原　洋子	准教授	流れの可視化技術に関する技術
	武田　英次＊	客員教授	半導体の開発および評価に関する研究、ＭＯＴシステムに関する研究
	立石　哲也＊	客員教授	バイオニックデザインに関する研究
	中島　建夫	客員教授	技術開発システムの研究、生産システムの研究、多次元データ評価システムの研究
	久保田弘敏＊	客員教授	高温気体力学の研究、将来型宇宙輸送システムの研究、小型人工衛星の研究

☆専攻主任　＊：研究指導を受けることができる教員

平成26年度　修士課程 電子・機械工学専攻 科目配当表

○:開講科目(昼)　●:開講科目(夜)

部門	26年度開講	27年度開講予定	授業科目名	単位数 必修	単位数 選択	毎週授業時限数 前期	毎週授業時限数 後期	担当教員名	備考		教職コード
応用電子工学	○	○	電磁場計測論		2		1	内川義則			工業
		●	モーションコントロール特論		2	1		羽根吉寿正			工業
	○		パワーエレクトロニクス特論		2		1	羽根吉寿正			工業
	○	○	システム制御論		2	1		福井康裕(兼任)			工業
		○	生体情報工学特論		2		1	舟久保・田中(慶)			工業
	○		生体材料工学特論		2		1	舟久保・大越			工業
	●	○	臨床医学		2	1		宮脇富士夫	生命理工学専攻と同時開講		
	●		数値解析工学		2		1	小畑修二			工業
		○	応用電磁気学		2		1	小畑修二			工業
	○	●	医用工学		2		1	本間章彦			工業
		○	産業電子工学		2	1		富田英雄(兼任)			工業
	○	○	情報回路設計		2	1		星野洋(兼任)			工業
	○	○	画像情報工学		2		1	小池淳(兼任)			工業
	○	○	応用電子工学セミナーⅠ		*1	0.5	0.5	内川・羽根吉・舟久保・宮脇・小畑・本間・田中(慶)・大越・荒船	1年次履修	同じ部門のセミナーⅠ・Ⅱ、特別研究Ⅰ・Ⅱの単位を取得すること。	工業
	○	○	応用電子工学セミナーⅡ		*1	0.5	0.5		2年次履修		工業
	○	○	応用電子工学特別研究Ⅰ		*4	2	2	研究指導教員	1年次履修	**印の科目と同時履修不可	工業
	○	○	応用電子工学特別研究Ⅱ		*4	2	2		2年次履修		工業
機械システム		○	材料科学特論		2		1	浅岡照夫(兼任)			工業
	○		先端材料特論		2		1	浅岡照夫(兼任)			工業
	○	●	医用福祉工学		2	1		内田干城			工業
		○	工作機械システム特論		2	1		樫村幸辰	集中講義		工業
	○		技術評価システム特論		2	1		樫村幸辰			工業
	○		インテリジェントシステム工学		2		1	樫村幸辰			工業
	●	○	熱工学特論		2	1		遠藤正樹			工業
	●	○	気体力学特論		2	1		榊原洋子			工業
	○		ロボット工学特論		2		1	大西隙吾			工業
		●	機能設計工学特論		2	1		大西隙吾			工業
	○	○	航空宇宙工学特論		2		1	久保田弘敏(客員)			工業
	○	○	福祉工学特論		2	1		花房昭彦(兼任)	集中講義		工業
	○	○	品質工学特論		2		1	中島建夫(客員)			工業
	○	○	機械システムセミナーⅠ		**1	0.5	0.5	樫村・内田・遠藤・榊原・大西	1年次履修	同じ部門のセミナーⅠ・Ⅱ、特別研究Ⅰ・Ⅱの単位を取得すること。	工業
	○	○	機械システムセミナーⅡ		**1	0.5	0.5		2年次履修		工業
	○	○	機械システム特別研究Ⅰ		**4	2	2	研究指導教員	1年次履修	*印の科目と同時履修不可	工業
	○	○	機械システム特別研究Ⅱ		**4	2	2		2年次履修		工業
共通科目	○	○	バイオメカニクス特論		2		1	立石哲也(客員)			
	○	○	再生医工学		2	1		立石哲也(客員)			
	○	○	LSI工学特論		2	1		武田英次(客員)			工業
	○	○	技術と経営		2		1	武田英次(客員)			工業
	○	○	電子・機械工学インターンシップ		2	半期2コマ		内川義則	集中講義		

「*」が付いている科目は選択必修科目。*印から全科目取得　または　**印から全科目取得のこと

⑥ 建築・都市環境学専攻

Architectural, Civil and Environmental Engineering

建築・都市環境学専攻 教員一覧

教育・研究部門	氏　名	職　名	現在の研究テーマ
建築・都市環境学	☆有田　正光＊	教　授	湖沼・河川の水質改善、河口域の環境問題
	井浦　雅司＊	教　授	骨組およびシェル構造物の非線形解析
	岩城　和哉＊	教　授	建築および都市空間の形態分析
	高田　和幸＊	教　授	プロジェクト評価
	近津　博文＊	教　授	画像処理、画像計測、３Ｄモデリング、地理情報の空間分析
	中井　正則＊	教　授	水生植物群落の機能、風侵食現象の解明
	安田　　進＊	教　授	地震時の地盤の液状化、斜面崩壊、地盤改良、ハザードマップ
	山崎　真司＊	特任教授	構造物の耐震設計、鋼部材の塑性挙動
	見波　　進＊	准教授	鋼材・接合部の力学特性、既存建物の耐震性

☆専攻主任　＊：研究指導を受けることができる教員

平成26年度　修士課程 建築・都市環境学専攻 科目配当表

○:開講科目(昼)　●:開講科目(夜)

部門	26年度開講	27年度開講予定	授業科目名	単位数 必修	単位数 選択	毎週授業時限数 前期	毎週授業時限数 後期	担当教員名	備考	教職コード
建築・都市環境学		○	応用水理学A		2	1		中井正則		工業
	○		応用水理学B		2	1		中井正則		工業
	○		環境流体力学A		2		1	有田正光		工業
		○	環境流体力学B		2		1	有田正光		工業
	○		流体力学特論		2		1	河井宏允(兼任)		工業
		●	弾性論		2		1	井浦雅司		工業
	●		有限要素法		2	1		井浦雅司		工業
	●		構造設計論		2	1		山崎真司(特任)		工業
		○	鋼構造学特論		2	1		山崎真司(特任)	平成27年度より見波進准教授が担当予定	工業
		○	振動論		2		1	大保直人(兼任)		工業
		○	鉄筋コンクリート工学特論		2	1		野田行衛(兼任)		工業
	○		メンテナンス工学特論		2		1	野田行衛(兼任)		工業
		○	地盤工学特論		2		1	安田進		工業
	●		地盤防災工学特論		2		1	安田進		工業
	○		地震防災工学特論		2		1	大保直人(兼任)		工業
	●		画像計測A		2	1		近津博文		工業
		●	画像計測B		2		1	近津博文		工業
	●		交通計画学特論		2	1		高田和幸		
		○	プロジェクト評価特論		2		1	高田和幸		工業
	○		建築空間論		2	1		岩城和哉		工業
		○	建築設計論		2	1		岩城和哉		工業
		○	建築設計演習A		4	2		岩城和哉		工業
	○		建築設計演習B		4	2		岩城和哉		工業
	○	○	建築インターンシップ		4	半期4コマ		岩城和哉		
	○	○	建築・都市環境学インターンシップ		2	半期2コマ		高田和幸	集中講義	
	○	○	建設環境デザイン工学セミナーⅠ		*1	0.5	0.5	有田・井浦・岩城・高田・近津・中井・安田・山崎(特任)・見波	1年次履修	工業
	○	○	建設環境デザイン工学セミナーⅡ		*1	0.5	0.5		2年次履修	工業
	○	○	建設環境デザイン工学特別研究Ⅰ		*4	2	2	研究指導教員	1年次履修	工業
	○	○	建設環境デザイン工学特別研究Ⅱ		*4	2	2		2年次履修	工業

「*」が付いている科目は選択必修科目。*印から全科目取得のこと

第４章

学生生活

1　学　　籍

1．学籍とは

学籍とは、学生としての身分を有することを意味し、本学の入学試験に合格して入学手続きを完了し、入学を許可された者が、本学で教育・研究活動を行える学生としての学籍を取得できます。また修了することにより本学の学生としての身分を終了します。

「在籍」とは本学の学籍を有していることであり、また「在学」とは本学の学籍を有する学期において修学していることをいいます。

2．学籍の異動

みなさんは入学により本学の学生としての身分を取得し、修了によりその身分を終了しますが、退学または除籍により身分を失う場合もあります。いったん入学した以上、修了を望むのが当然ですが、どうしても退学せざるを得ない事情も生じますでしょうし、病気などのためやむなく休学しなければならない事態も起こってくるかもしれません。そういうときには、次のような手続きを学生厚生担当で行ってください。（いずれも所定の願用紙を使用しなければなりません。）

項　目		内　　容
休学	休学とは	傷病、その他やむを得ない理由で、一定期間（3 ケ月以上）修学しないことをいいます。
	願い出	所定の「休学願」にその理由を記し、本人と保証人の連署・捺印の上、届け出て許可を得なければなりません。 傷病の場合は、医師の診断書を添えて提出してください。
	期間	休学許可を受けた年度内。 （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。）
	学費	在籍料として学期ごとに 60,000 円が必要です。
復学	願い出	休学の理由が解消したときは、復学を願い出ることができます。 所定の「復学願」にその理由を記し、本人と保証人の連署・捺印の上、届け出て許可を得てください。 復学時期は原則として学期の始めのみです。
退学	願い出	所定の「退学願」にその理由を記し、本人と保証人の連署・捺印の上、届け出て許可を得なければなりません。 傷病の場合は、医師の診断書を添えて提出してください。
	その他	退学後は再入学が困難になります（再入学できない場合もあります）ので、慎重に検討してください。

項　　目		内　　容
除籍	除籍とは	次のいずれかに該当する場合は除籍となります。 ①最長在学年数をこえた者 　修士課程…4 年 ②通算 2 年の休学期間をこえてなお復学しない者 ③学業を怠り、成業の見込みがないと認められた者 ④正当な理由がなく、無届で、引き続き 3 ケ月以上欠席した者 ⑤所定の学費納入期限から起算して 3 ケ月以内に学費を納入しない者
再入学	再入学とは	本大学院を中途退学し、将来、退学時と同一の課程および専攻へ再入学を希望する場合は、選考のうえ、許可することがあります。 また、支障がないと認められた場合、他専攻への再入学を許可することがあります。 （詳細については東京千住キャンパスの入試センターにご相談ください。）

※休学、退学の受付期間を過ぎて、学期の途中に休学または退学を願い出る場合は、その学期の学費が納入済であることが必要です。

※詳細は、学生厚生担当にて相談してください。

2 学生証

1．学生証について

学生証は、みなさんの身分証明書です。常に携帯してください。特に、試験時に忘れると受験できませんので注意してください。その他、通学定期券の購入、各種証明書の発行、図書の貸出し、体育施設など諸施設の利用する際に必要ですので大切に取り扱ってください。万一学生証を紛失したときは、直ちに近くの警察署や交番へ届けるとともに、学生厚生担当へも届けてください。

学生証は、修了するまで使用する大切なものですから、注意して取り扱ってください。また、紛失等の場合は、すみやかに学生証再発行（有料）の手続きを取ってください。（P 131 参照）

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。

学 生 証

2．学籍番号について

学生証に記入された 7 桁の数字・記号を学籍番号といいます。この番号は、みなさんの修了・満期退学後も生きつづけます。

学籍番号のしくみ

14 R M U 9 9

- 14：入学年度（西暦下二桁）
- R：所属記号（理工学研究科）
- M：課程記号
- U：専攻記号
- 99：個人番号

所属専攻記号
学内においては、各専攻を簡単にアルファベット記号で表しています。

理学専攻……RMU
生命理工学専攻……RMB
情報学専攻……RMD
電子・機械工学専攻……RMT
建築・都市環境学専攻…RMG

3 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・転学部生・編入学生

納入期限		学費振込用紙の発送
前学期	後学期	
（入学手続時に前学期分学費は納入済）	10 月末日	後学期分の振込用紙を 7 月上旬に発送。

在校生

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」を正確に入力の上、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）へメールにてご連絡ください。

④ 振込用紙を紛失された場合は、学生厚生担当にて再発行の手続きをおとりください。

※上記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。納期限日までにご提出できるようご準備ください。用紙は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 月の金融機関最終営業日迄です。

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、学期ごとに 6 万円の在籍料がかかります。（平成 24 年度入学者より）

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/

4　奨学金制度

1．奨学金

奨学金制度には、教育の機会均等の精神に基づき、日本学生支援機構による奨学金をはじめ本学の奨学金、各種の団体による奨学金等により設けられています。

奨学金の種類としては給付奨学金と貸与奨学金があります。給付奨学金は返還義務がありませんが、貸与奨学金は返還義務があり、「無利子」のものと「有利子」のものがあります。

なお、奨学金関係の事務取扱いは学生厚生担当で行っています。募集をはじめ**連絡はすべて「DENDAI-UNIPA」にてお知らせしますので、掲示に注意して下さい。**

2．種類

（1）日本学生支援機構奨学金

● 「第 1 種」（無利子）

貸与期間	奨学生に採用された年度開始月から修了予定の最短修業年限まで
募集時期	4 月上旬
貸与月額	修士…　50,000 円 88,000 円　／博士…　80,000 円 122,000 円（平成 25 年度）
資　　格	全学年対象 優秀な成績で学業を修了しうる資質能力を有すると大学が認めた者

● 「第 2 種」（有利子）

貸与期間	奨学生に採用された年度開始月から修了予定の最短修業年限まで
募集時期	4 月上旬
貸与月額	5 万、8 万、10 万、13 万、15 万円の中から選択（平成 25 年度）
資　　格	全学年対象 優秀な成績で学業を修了しうる資質能力を有すると大学が認めた者

(2) 学術振興基金〔大学院特別奨学金〕(給付)

博士課程(後期)

年　額	当該授業料の 55%を上限としているが、給付率は在学者数により下がることもある。
採　用	成績優秀者に対して選考の上採用

(3) 本学貸与奨学金(貸与)

修士課程

年　額	授業料の 1 ／ 2 以内
採　用	成績優秀者に対して選考の上採用

博士課程(後期)

年　額	授業料の 1 ／ 2 以内。但し、(2) の受給者は本学貸与奨学金との合計額が授業料の全額を越えることができない。
採　用	成績優秀者に対して選考の上採用

(4) 東京電機大学校友会・新電気奨学金(貸与)

東京電機大学校友会が昭和 59 年度より設立した制度で、家庭の経済的事情急変のために、学業継続が困難になった者に対して貸与される奨学金です。

資　　格	本学学生 (ただし、各校における在籍期間中 1 回)
貸 与 額	1 回に納入する学費等の相当額 卒業後 6 ヶ月を経過した月から起算し 5 年間で返還(無利子)
募集時期	学費納入期限以前
採用者数 25 年度実績	申込みなし

(5) 学生救済奨学金

教育の機会均等の精神に基づき学業達成に意欲的でありながら、経済的事由が急変したために修学半ばにして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ために新設されました。

資　　格	大学院、学部に在籍する学生であって、経済的事由により学費の支弁が困難であると認められる者、かつ貸与することにより学業継続が可能である者
応募・採用時期	原則として4月・9月 （ただし、各校における在籍期間中1回）
奨　学　金　額	1回に納入する学費等の相当額とし、奨学金は学費に充当する。（無利子）
返　還　期　間	卒業後5年間（繰り上げ返還は可）
採　用　者　数 平成25年度実績	申込みなし

(6) 学生支援奨学金

海外英語短期研修への参加およびパーソナルコンピュータ・製図機器等の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ために新設されました。

資　　格	大学院、学部に在籍する学生（ただし、休学中、留学中、所定修業年限を超えて在籍している者を除く）
応募・採用時期	原則として4月・9月（ただし、各校における在籍期間中1回）
奨　学　金　額	30万円を上限とする（無利子）
返　還　期　間	卒業後5年間（繰り上げ返還は可）
採　用　者　数 平成25年度実績	申込みなし

5　副手制度

1．副手制度とは

本学には、大学院の学生が自分の学業・研究の負担にならない範囲で学部の実験・演習等の授業について授業の補助業務を担当することができ、一定の手当が支給される副手制度があります。

この制度は、学部と大学院の相互教育を促進することを主旨としており、大学院の学生にとっては理論を実験に生かす貴重な場であり、学部の学生にとっては先輩から気軽に学ぶことができるという多くのメリットを持っています。

最近では、大学院学生の増加に伴い、希望者全員がこの制度に採用されるとは限りませんが、採用された者は良き先輩であり、かつ良き指導者として業務に取り組む意識を持って下さい。

2．業務内容

(1) 授業補助

学部の実験、演習等の授業の補助を行います。

(2) 授業外業務

授業実施に関連する前準備、後始末等のほか、学系の諸業務を行います。

(3) 期末試験監督等

授業補助を担当した者は、学部の定期試験の試験監督等を行わなければなりません。

(4) その他

上記の他、留学生に対する教育上の補助業務、学習サポートセンターに関する業務、身体にハンディキャップを持つ学生に対する教育上の補助業務等があります。

3．手　当

毎月決められた支給日に月額が支給されます。(原則、毎月 24 日に支給)

月額は、１授業担当につき次ページのとおりです。

	A	B
	授業補助担当分	授業外業務担当分
修士課程在学者	8，000 円	2，600 円
博士課程（後期）在学者	9，000 円	3，000 円

摘　要

Ａ欄は毎週 2 時間の勤務につき支給する月額。

Ｂ欄は毎週 1 時間の勤務につき支給する月額。

年度始めに実施される副手業務説明会に必ず出席してください。

副手制度に関する問い合わせ先

理工学部事務部庶務担当

場所：10 号館（本館）1 階

時間：月曜～金曜　9：30 ～ 17：00

土曜　9：30 ～ 13：00

（休憩時間　11：30 ～ 12：30）

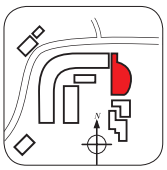
6　連絡・呼出し

みなさんへの連絡、呼出し等は、DENDAI − UNIPA により指示します。（突然の休講等は掲示も行います）

連絡事項の見落としがないように、**毎日 DENDAI − UNIPA を確認**するよう心がけてください。

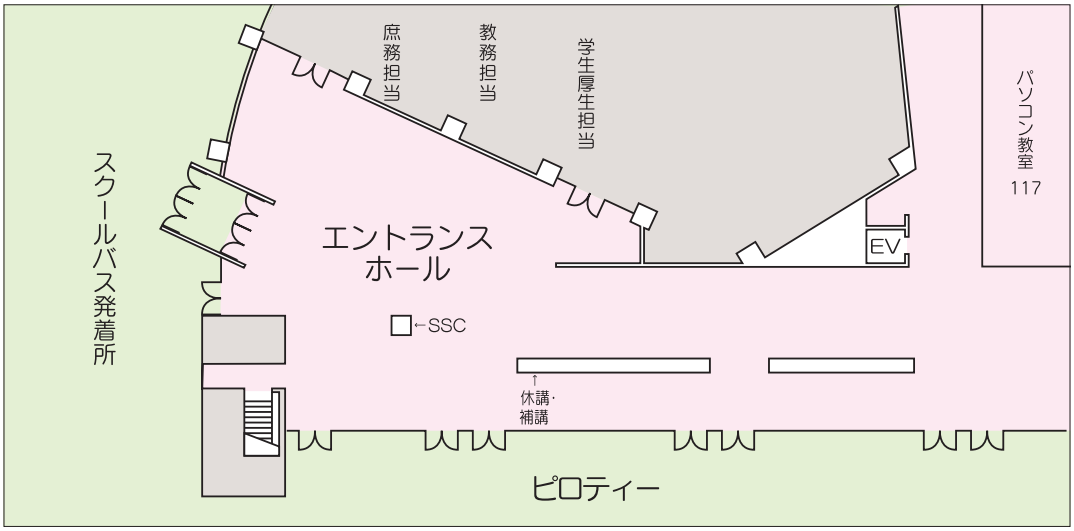
DENDAI − UNIPA の掲示期間は原則として 1 週間ですが、一度 DENDAI − UNIPA で連絡した事項は周知したものとして扱います。DENDAI − UNIPA を見なかったからということは、理由になりませんので十分に注意してください。

全体図



【理工学部事務部の窓口取扱い時間】

月～金	9：30 ～ 17：00
土	9：30 ～ 13：00
（休憩時間）	11：30 ～ 12：30



※緊急時等には電話連絡をする場合があります。

7　車両通学の注意事項

1．車両通学は許可制です

本学では車両通学許可証の発行を受けていない者の車両による通学（一時的な来校を含む）は一切認めていません。

車両での通学を希望する場合は、年 2 回行われる「安全運転講習会」を受講し、車両通学願を学生厚生担当に提出して許可を受けてください。

なお、車両通学願には保証人と連名の車両通学届、該当車両の任意保険の写しと、免許証の写しが必要です。

2．許可条件

（1）公共の交通機関を利用しての通学が困難な者

（2）運転免許取得後 6 ヶ月以上経過している者

（3）道路運送車両法による 12 ヶ月定期点検整備の適用を受けられる者

（4）自動車損害賠償責任および次の自動車任意保険の適用を受けられる者

	対人賠償	対物賠償	搭乗者賠償
四　　輪	7,000 万円以上	100 万円以上	500 万円以上
自動二輪	5,000 万円以上	100 万円以上	200 万円以上

3．駐車許可証

車両通学を許可した者に対しては、駐車許可証を発行します。駐車許可証は、四輪車の場合には常にダッシュボード上に提示し、自動二輪の場合には常に携帯していなければなりません。

4．違反者の処置

無許可で車両通学をした場合および車両通学者が道路交通法等の関係法令および学内諸規定に違反し、大学の指示に従わない時は、学則第 38 条に則り退学を含む厳しい処分や処置を行います。

5．車両通学は安全運転を心がけましょう

電車やバスなど公共交通機関を利用しての通学が困難な場合には車両通学を認めています。しかしながら、ここ数年、車両事故による残念な報告が後を断ちません。

みなさんは、学友が通学中に尊い生命を失ったり、重傷を負い長期間学業を中断せざるをえなくなったり、また、周囲の方々にも多大な迷惑をかけた例を繰りかえしてはなりません。

できるだけ車両通学をひかえて電車やスクールバスを利用するようにしてください。

6．自動車・バイク・自転車は指定の置き場に

自動車・バイク・自転車などの車両は必ず学生駐車場（第一・第二・第三・体育館前）・駐輪場に駐車してください。また、バイク・自転車は盗難防止のため錠前をつけるなど各自で防犯対策をとりましょう。

学生駐車場以外の場所に駐車した場合には規則によって罰せられますので注意してください。

8　スクールバスについて

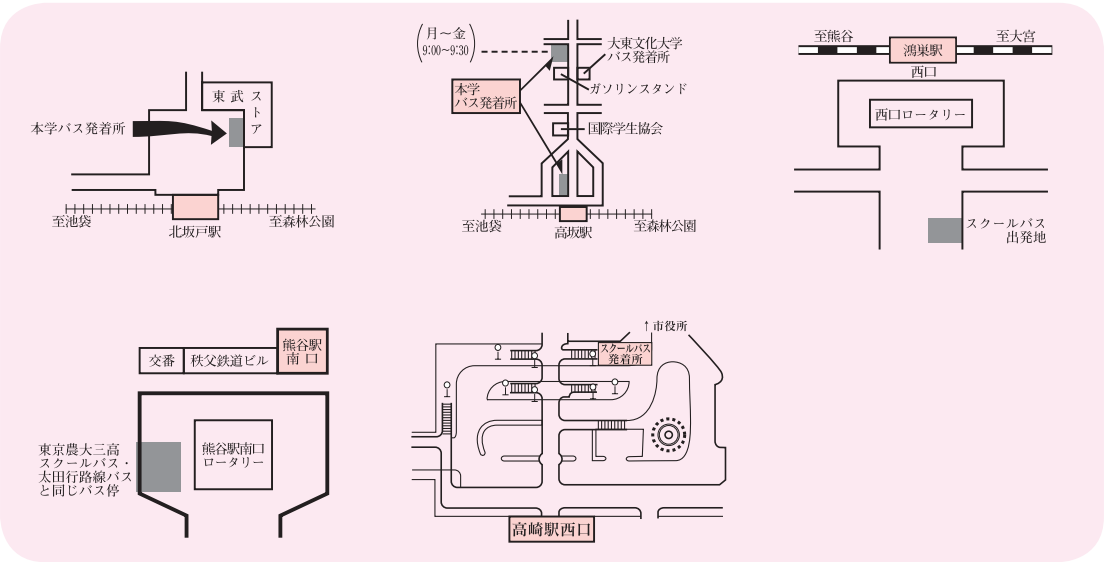
東武東上線高坂駅・北坂戸駅～大学間に、平日・土曜のみ授業時間にあわせてスクールバスを運行しています。運行時刻は学生厚生担当掲示板、高坂駅・北坂戸駅の発着場所に掲示されています。なお、北坂戸駅発着のスクールバスは便数が少ないため、高坂駅発着のスクールバスを利用してください。

また、ＪＲ熊谷駅・鴻巣駅・高崎駅（有料）～大学間にもスクールバスを運行しています。（原則的に熊谷便は平日・土曜、鴻巣便・高崎便は授業期間の平日のみ）ただし便数が少ないため、運行時間には気をつけること。（時刻の変更等については DENDAI-UNIPA をよく確認すること。）熊谷便・鴻巣便・高崎便のスクールバスは、道路事情や天候により所要時間や時刻が大幅に変わる場合があるので、利用する学生はその点をよく了解の上、利用してください。

なお、高崎便の利用には乗車券が必要となります。乗車券は片道 500 円、学期ごとに 30,000 円（募集時期：4 月・9 月）です。乗車券の購入については学生厚生担当窓口で手続きを行ってください。

運行時間帯：高坂駅発 8：30 頃～大学発 21：30 頃

日曜・祝日は運行しておりません。



スクールバスの他に高坂駅から路線バス（有料）も大学まで運行しています。路線バスはスクールバスの運行がない日曜・祝日も運行されています。

路線バス

運行時間帯：高坂駅発 6：30 頃～大学発 22：50 頃（平日）

土・日・祝日は始発が遅くなり、終発が早くなります。

詳しくは路線バスのバス停の時刻表で確認してください。

運　　賃：片道￥200

9　気をつけて欲しいこと

1．盗難に注意

大学キャンパスは公共性の高い施設です。従って学外者の出入りも比較的自由なため、盗難事件の発生も懸念されます。各自所持品は常に身近に携帯するよう心掛けてください。

特に校舎や体育館のロッカーに貴重品や高価な物を留め置くことは絶対に止めてください。各自で利用するロッカーには、鍵式の錠前をつけるなどして、防犯対策をとるようにして下さい。もし盗難にあった場合は速やかに学生厚生担当に申し出てください。特にキャッシュカードなどを紛失した場合には、カード発行元への連絡も忘れないでください。貴重品の所持には、くれぐれも注意を払ってください。

また、バイクや自転車を学内の駐輪場にとめる際には、錠前をつけるなど各自で盗難防止対策をとるようにして下さい。

2．「金融ローン」の利用は注意してください

「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（保証人）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（保証人）などによく相談してください。

3．悪徳商法に注意してください

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

いずれも安易な契約がトラブルの原因ですので、契約に際しては、相手がどのような者かしっかり確認し、その内容について時間をおい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。

なお、解約に関しては無条件で解約できる**「クーリング・オフ制度」**があることも知っておいてください。（契約書や領収書は解約の際、必要になる場合があるので、必ず保管して

下さい。）

このほか悪徳商法には次のようなものがありますので、おかしいと思ったら、まずはっきりと断ってください。

マルチ（連鎖販売取引）商法

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

点 検 商 法

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

アポイントメント商法

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

資格取得（士（さむらい））商法

講座を受けるだけで「〇〇資格が取れます。」と言う手紙で勧誘されて、多額の受講料を払わせる商法です。

クーリング・オフについて

クーリング・オフとは違約金を払わずに無条件解約のできる期間のことです。

クーリングオフの期間は、訪 問 販 売…… 8 日間
電 話 勧 誘…… 8 日間
マルチ商法……20 日間
特定継続的役務……8 日間
いわゆるエステティックサロン
いわゆる語学教室
いわゆる家庭教師
いわゆる学習塾

通知の方法は、口頭ではなく文書を内容証明郵便または簡易書留郵便で送付してください。

10　守って欲しいこと

1．住所が変わったら、忘れずに変更届を提出してください

次の事項に変更が生じたときは、速やかに学生厚生担当へ届け出てください。変更届の提出を怠っていると、大学からの事務連絡や緊急時の連絡が伝わらず、不利益をこうむることになります。必ず、学生厚生担当に届けてください。

・現　住　所（携帯電話を含む電話番号）
・保証人住所（電話番号）
・改　　姓

2．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、許可を得なければなりません。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、必ず事前に学生厚生担当に届けてください。

3．良識をもって行動しましょう

・授業中の私語、居眠り
・レポートの丸写し
・授業中の携帯電話・ＰＨＳ・スマートフォン・タブレット等の使用
・遅刻、早退
・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。

また、学内に設置してある設備は教室も含め皆さん一人一人の協力のもとに大学側で管理しているものです。こわしたり、盗んだり、汚したりしないよう気をつけて下さい。

4．キャンパス内は禁煙です

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。**健康管理のうえでも喫煙は控えましょう。

5．落とし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、学生厚生担当で保管されていますので、気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厚生担当に届け出てください。自分の持ち物に記名することを習慣づけ、物を大切にする気持ちを養ってください。

なお、落とし物の保管等は次のとおりです。
持ち主不明の物▶事務室前ロビーの陳列棚の中
持ち主が明らかな物▶「DENDAI-UNIPA」にて呼び出し
現金等貴重品▶学生厚生担当にて保管

11　証明書の交付

1．証明書自動発行機から発行するもの

No.	証明書の種類	発　行 手数料	備　　考
1	在学証明書（和文）	200 円	
2	成績証明書	300 円	
3	卒業見込証明書	200 円	2 年次生のみ発行可能
4	健康診断証明書（年度内に限る）	200 円	当該年度に学内定期健康診断を受診した学生のみ発行可能。
5	学割証（学生旅客運賃割引証）	無料	詳細についてはＰ 157 参照
6	仮受験票	1,000 円	

2．窓口に申請し、発行するもの

No.	証明書の種類	申請窓口	発　行 手数料	発行までの 期間 ※1	備　　考
1	学生証再発行	学生厚生担当	2,000 円	1 日	汚損、紛失の場合のみ発行可。 手続きには印鑑が必要となります。
2	在学証明書（英文）		700 円	3 日	
3	通学証明書		無料	即時	※ 2
4	成績証明書（英文）	教務担当	1,500 円	7 日	
5	卒業見込み証明書（英文）		1,200 円	7 日	
6	人物調査書		500 円	10 日	
7	教職免許状取得見込証明書		500 円	2 日	4 年次生の教職課程履修者のみ発行可。
8	大学院進学用調査書（他大学院宛）		500 円	10 日	本学の大学院へ進学する場合は必要ありません。
9	科目等履修生在籍証明書		200 円	2 日	
10	科目等履修生単位取得証明書		1,000 円	2 日	
11	JABEE 修了証明書		500 円	2 日	

※ 1　発行までの期間に事務の取り扱いがない日は含みません。

※ 2　通学定期券は、殆どの場合学生証の提示で購入出来ますが、バス・都電など、通学証明書を必要とする場合があります。

その場合には、通学証明書交付願に必要事項を記入し、申し込んでください。

通学区間は、学校最寄り駅と居住地最寄り駅との最短経路になります。

＊非正規生（研究員・研究生・科目等履修生など）は、通学定期券を購入することはできません。

※証明書自動発行機について

〇証明書自動発行機の利用時間は 9：00 ～ 21：00 です（月～土）。

〇在学生は学生証が無いと利用出来ません。

修了後の各種証明書の申請についてはＰ133 参照

12　修了後の各種証明書の申請について

修了後に証明書が必要となる場合があります。次の事項によく注意して申請をしてください。

1．請求方法

教務担当窓口まで来校するか、または郵送により申し込んでください。（電話での申し込みは受け付けいたしません。）

2．請求に際しての必要事項（郵送の場合）

・修了年月

・専攻名・学籍番号

・氏名・生年月日・本籍地

・証明書の種類と必要部数

・身分証明書のコピー

・交付手数料相当の現金または郵便局の小為替・返送用郵便料相当の現金または切手

・返送先の郵便番号・住所・氏名・連絡先（電話番号）

・返送を速達で希望する場合はその旨

3．交付手数料

修了証明書	500 円
成績証明書	500 円
人物調査書	1,000 円
大学院進学用調査書	1,000 円
教職免許状単位取得証明書	1,000 円
外国語文修了証明書	1,200 円
外国語文満期退学証明書	1,200 円
外国語文学位取得証明書	1,200 円
外国語文成績証明書	2,000 円
元在学成績証明書	1,000 円
元在学証明書（学生厚生担当扱い）	500 円

4．問い合わせ・請求先

〒 350 － 0394
埼玉県比企郡鳩山町石坂
東京電機大学理工学部事務部教務担当
ＴＥＬ　049(296)0430
（在学生の問い合わせは受け付けません。）
本学のホームページ　卒業生の方へ
「証明書の発行について」に証明書申込み方法等が記載してあります。
http://www.cse.dendai.ac.jp/graduates/certificate.html

13　届け出・願い出

1．学籍異動に関する願

種　　別	取扱窓口	備　　考
退学願	学生厚生担当	学生証を添えて提出
休学願		
復学願		

※「学籍について」の項も参照のこと

2．身上の変更に関する届

以下の項目に変更が生じた場合は変更届を提出してください。

事　　項	取扱窓口	備　　考
氏名	学生厚生担当	戸籍抄本の提出も必要となります。
現住所		学生証を添えて提出してください。
電話番号 （携帯電話番号含む）		
保証人住所		
保証人電話番号		
保証人		保証人の捺印が必要となります。

※「電話番号（携帯電話番号含む）」の変更は DENDAI-UNIPA 上でも申請できます。

3．その他

種　　別	取扱窓口	摘　　要　・　備　　考
欠席届	教務担当	傷病、その他のやむを得ない理由で授業を欠席した場合は、教務担当窓口にある欠席届に必要事項を記入の上、欠席を証明できる物（診断書等）を添えて提出してください。 なお、教務担当窓口で取り扱う欠席期間は連続して 7 日以上とします。 6 日以内の欠席は、直接授業科目担当教員に提出してください。
閉館時間中の正課授業実施願		卒業研究などで、21 時以降および休祭日に学内にいる場合には、必要事項を記入の上、指導教員・学系長の承認を受けて、実施当日の窓口取扱時間内に提出してください。数日分をまとめての申請は受け付けません。出席する学生名はその都度確認の上、記載するようにしてください。
学費延納願	学生厚生担当	詳細については「学費について」の項を参照
車両通学願		前期・後期に実施する安全運転講習会を受講し、指定期間内に車両通学願にその他の必要書類を添えて提出してください。
学内集会願		課外活動で教室を使用する場合に提出してください。
体育館・グランド使用願		課外活動で体育館またはグランドを使用する場合に提出してください。
テニスコート使用願		課外活動でテニスコートを使用する場合に提出してください。
学外活動願		学外で課外活動やボランティア活動等を行う場合、および学内で対外試合等を行う場合に提出してください。

14　健康管理

衣・食・住は私達が生活する上において欠くことのできないものです。これと同様に大切なのは健康であるということです。健康であるということは学生生活を送るうえでもとても大切なことです。本学でもみなさんの健康管理について十分配慮していますが、まずはみなさん自身が日頃から健康の保持に努めることが大切です。

更に、色々な感染症（インフルエンザ、麻疹、結核など）は本人だけの影響にとどまらず、周囲に及ぼす影響も大きく、大学閉鎖に繋がることもあります。ぜひご自身の母子手帳を確認し、事前に抗体価などを調べ必要時はワクチン接種しておくことをお勧めいたします。

1．健康相談室

授業中・課外活動中等に学内で急に気分が悪くなったり、思わぬケガをしたときは、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、看護師がそれぞれの応急の処置にあたっています。

健康相談室では身長や体重、血圧や体脂肪率を自動的に測定する健康管理システムを設置しています。学生の皆さんがこのシステムを定期的に利用することにより健康状態のバロメータにすることができます。

そのほか、ここでは平常の健康相談にも応じていますので、何となく身体に異常を感じるといった症状のときなども、遠慮なく来室してください。

2．相談室の場所・開室時間

本館１階にあります。

開室時間は

月曜～土曜　9：30 ～ 16：30

（ただし、11：30 ～ 12：30 は休憩時間ですが、急患は随時受付けます。）

健康保険証について

急病等で医療機関を受診する際は必ず必要となります。個人管理で携帯するか手元に保管しておいてください。なお自宅外通学となる方は遠隔地被保険者証を交付することをお勧めしております。保護者の加入している健康保険組合等に申請してください。

3．定期健康診断

毎年 4 月に学校保健法及び感染症法に基づき、全学生を対象に定期健康診断を実施しております。奨学金申請やクラブ活動、就職活動などで健康診断証明書が必要な場合は、受診記録に基づき作成しております。特にクラブ関係の団体活動を行う予定の学生はその団体全員の受診が必要となります。忘れずに毎年受診してください。

定期健康診断の実施項目は次のとおりです。

(1) 胸部レントゲン間接撮影

(2) 身体計測

（身長、体重、日常視力）

(3) 内科診察（検尿、血圧）

定期健康診断の日程は、事前に DENDAI － UNIPA にて詳細をお知らせします。再検査（精密検査）の場合も同様に DENDAI － UNIPA にて連絡致します。ただし、定期健康診断を受けないで、学外で健康診断を受けた場合は、その証明書を健康相談室窓口に提出してください。

その場合本学より健康診断証明書の交付はできません。

4．その他の健康診断について

クラブ活動（強化合宿・公式試合等参加）のために健康診断を受けたい場合は所定の健康診断受診申込書に記入の上、2 週間前に健康相談室に申し込んでください。

ただし、この健康診断では、レントゲン撮影などができないので、定期健康診断を受けなかった学生に対しては、診断による活動許可ができない場合があります。

5．健康診断証明書

証明書自動発行機で交付します。指定用紙での発行を希望する場合は 2 週間前までに健康相談室へご相談ください。

15　保険制度

本学では、正課中あるいは課外活動中の不慮の災害事故補償のための「学生教育研究災害傷害保険」への加入受付事務等をしています。新入生は入学手続時に修士 2 年分、博士 3 年分の保険料を納入し、全員が加入しています。留年等で保険期間が切れた場合は、4 月はじめに学生厚生担当において所定の手続きをすることにより継続加入ができます。

1．保険金の種類・金額

下記の一覧表を参照してください。

保険金種類／担保範囲	死　亡	後　遺　傷　害	医　療	入院（日額）
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
学校施設以外で大学に届出た課外授業中	1,000万円	45万～ 1,500万円	3万～ 30万円	4,000円

※死亡保険金の支払いは、事故の日から 180 日以内に死亡したとき

※後遺障害保険金は、事故の日から 180 日以内に後遺障害が生じたとき

※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る。正課中および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 日から支払われ、学内での休憩中および課外活動中の事故は 14 日以上の場合に支払われる。

※事故の状況等によっては、保険金が支払われない場合があります。
（普通保険約款第 4 条・第 5 条参照のこと）

2．保険金が支払われる場合

(1) 正課授業中
(2) 学校行事中
(3) (1)、(2) 以外で学校施設内にいる間
(4) 学校施設外で大学に届け出た課外活動を行っている間
(5) 通学中

3．保険料・保険期間

保険期間	保険料適用区分
	昼　間　部
1　年　間	1,000円
2　年　間	1,750円
3　年　間	2,600円

※保険期間の切れた場合の加入受付については、4月はじめに DENDAI － UNIPA でお知らせします。
必ず受付期間内に延長の手続きを行ってください。(追加の保険料が必要です。)
※その他、詳細は「学校教育研究災害傷害保険のしおり」を参照してください。

＊　介護等体験、インターンシップ等を行う場合には、「学生教育研究災害障害保険」に加えて、オプションで対物賠償等も補償範囲となる「インターンシップ・介護体験活動・教育実習等賠償責任保険」へ加入の必要があります。
　加入は随時受け付けていますが、その際には本体となる「学生教育研究災害障害保険」へ加入している必要があります。留年等で保険期間を経過している場合には、予め4月上旬までに「学生教育研究災害障害保険」へ加入しておいてください。
(詳細は、学生厚生担当窓口にて相談してください。)

16　学生生活支援

1．短期貸与金

短期貸与金制度は、みなさんの先輩方が設けた「東京電機大学同窓会助け合い基金」をもって運用しているもので、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す。取扱いは、学生厚生担当で行っています。

貸与金額　　10,000 円以内
貸与期間　　1 ヵ月以内

なお、**貸付を受ける際に、学生証が必要です。**

2．アパートの紹介

本学では、アパート・貸間の斡旋を錦電サービス㈱に委嘱しています。斡旋される物件の大部分は駅より徒歩 10 分の範囲にあり、本学まで 30 分以内（待ち時間除く）で通学できます。

新入生の自宅外通学者のなかには、はじめての一人暮らしに不安を覚える方もいると思います。

―― 新しい環境に早く順応する ――これは、これからの希望に満ちた学生生活を送るうえで、大切な要素です。本学では、新入生は、同じような環境にある者が協力し合っていけるよう、できるだけ本学の新入生が多い物件を斡旋するよう指導しています。

一般のアパート・貸間の申込みは
錦電サービス㈱
〒 350-0394　埼玉県比企郡鳩山町石坂
東京電機大学　理工学部内
ＴＥＬ　049 － 296 － 2962 ㈹
http://www.kinden-service.co.jp

17　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。課外活動の趣旨目的を十分に理解した上で、課外活動に参加し、意義ある学生生活を過ごしてください。

課外活動をおこなう上での諸手続遵守事項の大要は次の通りですが、詳細は「学生生活についての規程」を参照してください。

1．学内集会を行う場合

学生厚生担当備付けの「学内集会願」に記入の上、実施の１週間前までに学生厚生担当に届け出なければなりません。

2．学外活動を行う場合

学生厚生担当備付けの「学外活動願」に記入の上、活動開始の１週間前までに学生厚生担当に届け出なければなりません。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。

18　体育施設

各種体育施設は、理工学研究科の学生や教職員の健康や体力増進のために、体育館やグラウンドをはじめ多くの方の好みに合ったスポーツが実施できるようにつくられた施設です。効率よく、気持ちよく利用するために以下の利用方法に従ってください。

1．利用方法

体育の授業以外の時間帯に使用できます。利用可能な施設と時間帯を確認して利用計画を立て、学生厚生担当において所定の手続きをし、スポーツ施設利用許可証を受けてください。ただし、授業・学内行事が優先となります。

利用申込みは、公認学生団体は使用日の 14 日前、一般学生は 7 日前から可能です。テニスコートの一般学生の利用は 1 人 1 回 3 時間までです。長期休業の際の申込みについては、別途「DENDAI-UNIPA」でお知らせします。

テニスコート、多目的コートは許可を得た使用願を理工学部受付に提示し、鍵を借りて利用してください。

2．スポーツ用具の貸出と返却

個人で用具を用意することが望ましいのですが、用意できない場合には一部の用具の貸出しを行っています。

用具の借用は所定の借用書（願）に必要事項を記入して学生厚生担当に提出してください。

なお、不注意による用具の紛失や破損をした場合には、弁償していただきます。また、用具の消耗や紛失が激しい場合は用具の貸出は中止します。できるだけ多くの方が利用できるように大事に取り扱ってください。

3．施設利用の心得

・体育館　土足は禁止します。下足箱に靴をおき、館内は館内用シューズを履いてください。スリッパでの運動は禁止します。

・テニスコート　テニスシューズかそれに類する物を履いてください。使用後はネットをゆるめておくこと。

・グラウンド　雨天時や雨天後などグラウンド状態不良の場合は、原則的に使用を禁止します。

・更衣室　自由に使用できますが、ロッカーを私物化しないようにしてください。またロッカーには、貴重品や高価な物は絶対に置かず各自で貴重品ロッカーを利用するか携帯すること。ロッカーを含め体育館内に放置された私物は定期的に撤去します。

・ごみは必ず持ち帰るかごみ箱に入れてください。

・施設使用後は備えつけのモップやレーキ（サッカーシュート練習板裏・体育館地下倉庫に有り）で必ず整備を行ってください。

• 盗難防止のため、貴重品等の管理には各自で十分に注意するようにしてください。

19　アルバイト

アルバイトを希望するみなさんのために、学生厚生担当ではその紹介を行っています。原則的にアルバイトの実施期間は夏・冬・春の休業期間中に限りますが、教育関連等の職種については、随時紹介を行っています。

求人の受入れから紹介にいたる取扱いにあたっては、学業などに支障があってはならないという教育的配慮と、事故防止上から職種を制限しています。

（後掲の一覧表を参照）

1．応募方法

掲示板の求人票から、自分の条件にあうアルバイトを選択し、各自で先方に申し込みをしてください。求人票の掲示は１ヵ月を目安としていますが、定員になり次第、剥がします。

2．留意事項

求人内容・条件などが著しく違った場合は報告してください。病気・急用・その他突発的な理由で遅刻、欠勤などをする場合は、必ず勤務先へ連絡してください。安易な考えや行動は多大な迷惑をかけることになり、みなさん自身や本学の信用問題に及ぶことにもなりますので特に注意してください。

制　限　職　種　一　覧　表

	具体例	理由及び参考事項
危険を伴うもの	●プレス、ボール盤、旋盤、裁断機など自動機械の操作	危険事故が伴う。 （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（ガラス拭き、器具取りつけ等）	
	●ヘルメット着用が必要とされる作業	
	●警備員	会場整備、誘導、受付は除く。
人体に有害なもの	●農薬、劇薬など有害な薬物の扱い（メッキ作業、白蟻駆除等）	健康上、人体に有害と考えられる。
	●特に高温度・低温度の作業	
	●塵埃、粉末、有害ガス、騒音等の著しい中での作業	
法令に違反するもの	●労働争議に介入するおそれのあるもの	職業安定法 20 条参照
	●営利職業斡旋業者への仲介斡旋	職業安定法の趣旨（雇用関係の成立の斡旋）に反する。
	●マルチ・ネズミ講商法に関するもの	無限連鎖講の防止に関する法律参照
	●出来高払（一定額の賃金の保証のないもの）	労働基準法 27 条参照
	●募集・採用の対象を男性のみ又は女性のみとするもの	男女雇用機会均等法参照
	●募集・採用の人数を男女別に設定するもの	
	●募集・採用に当たり、性別により異なる条件を付すもの	
教育的に好ましくないもの	●街頭でのチラシ配り、ポスター張り	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、クラブ、マージャン、パチンコなど風俗営業の現場作業、長期継続の深夜作業	
	●深夜作業	
	●選挙の応援に関連する一切の業務	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	
	●大学の判断により好ましくないもの	

20　就　　職

修了した後の進路として大多数の学生が就職を希望するでしょうが、満足な就職先を得るためには、日頃から就職に対する意識を持つことが大切です。例えば、何のために就職するのか、世の中にどんな仕事があって、どんな仕事がしたいのか、どんな仕事ができるのか等をよく理解しておくことです。

また、経済・産業・政治・文化・国際問題に関心を持って、広く世間を眺めるとともに、それらの情報を自分の就職活動に結びつけるように努めていきましょう。

1．就職指導

理工学研究科における就職指導体制については、就職活動全般について協議し、実行の中心となる組織として「就職協議会」が活動しています。企業等への推薦については専攻主任・学系長・就職担当教員が中心となり、必要に応じて「就職選考会議」を開催し、そこで求人側条件と求職学生の適性・能力を慎重に検討のうえ推薦者を決定していくことになっています。なお、就職関係支援及び事務については、学生厚生担当で行っています。

就職を希望するみなさんに対しては適宜、「就職ガイダンス」を開催します。その主な内容は、就職に対する心構えや、就職についての考え方、求人動向とその対策、就職登録や斡旋のための諸手続、就職活動への助言等です。

その他、就職に関する情報を提供すると共に、ＳＰＩ模擬テストや各種講座等を実施していますので積極的に参加してください。また、就職資料室（本館１階事務室内）では、就職に関する資料を収集し閲覧に供しています。なお、就職についての相談には常時応じています。

2．会社研究のために

参考文献

企業の事業内容・歴史・業績などを知るための主な参考文献としては、雑誌類としては会社四季報•東洋経済（東洋経済新報社)、日経ビジネス（日経ＢＰ社)、週刊ダイヤモンド（ダイヤモンド社)、就職ジャーナル（リクルート）等の他、各種就職情報誌があります。

ＴＤＵ求人情報（企業検索システム）

本学に求人依頼のあった企業情報をデータベース化し、インターネット上で閲覧できるシステムです。埼玉鳩山キャンパス就職資料室にあるパソコンからアクセスできるのはもちろんのこと、各コンピュータ教室や各研究室、学外のパソコンからもアクセスが可能です。

このシステムのアドレスは

http://cweb.dendai.ac.jp/ です。

（アクセスにはパスワードが必要です。認証用の ID とパスワードは総合メディアセンターを利用するときに使用するものと同じです。）

埼玉鳩山キャンパス就職資料室

埼玉鳩山キャンパス就職資料室は本館 1 階事務室内にあり、求人票、会社資料等がファイルされています。個々の会社案内等の資料は、本学に求人の依頼があった企業のものが主体ですが、参考資料その他も取り揃えてあります。また、卒業生が書き残していった就職試験問題報告書綴も閲覧出来ますので大いに活用しましょう。

開室時間　　月～金　9：30 ～ 17：00

土　　9：30 ～ 13：00

東京千住キャンパス就職資料室

東京電機大学東京千住キャンパスにある就職担当部署の学生支援センターも利用することも可能です。埼玉鳩山キャンパスと同じ就職関連資料の閲覧や就職について相談することが出来ます。就職活動で都内に行った際は、学生支援センターに立ち寄ってみましょう。

開室時間　　月～金　8：50 ～ 20：00

土　　8：50 ～ 16：30

３．公立学校教員志望者

公立学校の教員採用試験は、教職教養・一般教養・専門教科・面接等で構成されています。この試験で留意しなければならないことは、合格イコール採用ではないことです。ここでの合格とは「公立学校教員採用候補者名簿」に成績順に登載されるということであり、採用は名簿登載者の中から諸条件を考慮して決定されます。したがって、高位で合格することが、採用を確実にする第一の方策となります。

ところで、この試験を高位で突破するということについてですが、教員養成の専門大学ではない一般の大学の場合はカリキュラムそのものが教員養成を直接に目的としていないた

め、不十分となることはやむを得ません。したがって試験の内容にあわせて、自分で補充、努力していかねばなりませんが、このための参考書、雑誌、問題集等は、一般の書店で容易に手に入りますし、通信講座や公開模試を行うところもありますので、これらを利用するとよいでしょう。

教職につこうとする人は早い段階から問題意識をもって取り組み、しかも、単に知識のみをつめこむだけではなく、教師としての真の情熱をも併わせもつ人材たるべく努力してほしいものです。なお、最近は全国的に教員採用試験の倍率が高いので、その動向については、十分留意することが必要です。

4．公務員志望者

国家公務員・地方公務員を問わず、公務員になる為には言うまでもないことですが、公務員試験に合格しなければなりません。

現在、国や多くの地方自治体では、行政運営の効率化を図るため、行政組織の統廃合、経費の削減、定員増の抑制などの、いわゆる行政改革を推進中であります。このため、新規学卒者の採用人員の増加はまず見込めないものと考えなくてはなりません。また、昨今の社会情勢から新規学卒者の公務員志望数は、増加しており、競争倍率は相当厳しいものになることが予想されます。これに加えて、試験問題の難度が高いことは、従来から定評のあるところです。したがって公務員試験の難関を突破するためには、相当の心構えを持ち、試験までの短い期間を受験準備のために有効に活用するために、入念な対策を立てて、万全の態勢で試験に臨むことが必要です。

本学では公務員志望者を対象とする公務員試験対策講座や模擬試験を実施していますので、各自が充分な学習や対策を講じるとともに、これらの行事に積極的に参加して実力を養うことを心がけてください。

公務員試験

資　格	取　得　条　件	取扱い機関
国家公務員（総合職）	院卒者試験：30 歳未満で大学院修了及び大学院修了見込みの者 大卒程度試験：21 歳以上 30 歳未満の者（政策の企画立案等の高度の知識、技術又は経験を必要とする業務）	人事院 各事務局
国家公務員（一般職）	大卒程度試験：21 歳以上 30 歳未満の者（事務処理等の定型的な業務）	人事院 各事務局
地方公務員（上級）	学歴等に制限なく各都道府県、市町村職員の採用試験を受験できる。	各地方人事委員会 事務局
＜東京 23 区＞ 特別区職員（Ⅰ類）	採用予定年 3 月 31 日現在 22 歳以上 28 歳未満なら男女・学歴を問わず受験できる。	特別区人事委員会 事務局

5．各種学内講座

本学では、学生の資格取得又は公務員試験合格を支援するために各種講座を開いています。昨年度募集した講座は以下の通りです。今年度の日程につきましては、別途掲示致します。

（1）2 級建築士講座

期　間：10 月～翌年 7 月まで

費　用：31,500 円

授業数：105 分授業 1 日 2 コマ、計 7 日間 14 コマ

（学内講座は 10 月～ 12 月。翌年は自宅ＷＥＢ学習と専門学校通学）

（2）公務員試験紹介イベント

期　間：7 月～ 10 月まで

費　用：無料

授業数：90 分授業 1 日 2 コマ、計 5 日間 10 コマ

6．学内 TOEIC 試験

TOEIC とは、アジアやヨーロッパなど世界 50 カ国で実施されている英語能力試験です。ビジネスにおける英語のコミュニケーション能力を測る試験としての特徴があり、多くの企業が採用時に TOEIC 試験の得点を重要視しています。在学中に企業にとって認められる得点を得ることが就職に有利であることは言うまでもありません。従いまして、本学では、格安で受験できる学内 TOEIC 試験の受験を薦めています。

〇学内 TOEIC 試験実施について

☆学内 TOEIC 試験の実施要領については、「DENDAI － UNIPA」にて連絡しますので見落とさないように注意してください。

申し込みは証明書自動発行機で行います。期間に申し込めなかった場合はいかなる理由においても受け付けられませんので注意してください。

埼玉鳩山キャンパスにて実施する TOEIC 試験のうち、「学内 TOEIC」の名称で実施する試験については「TOEIC IP テスト」と呼ばれるもので、「TOEIC 公開テスト」とは区別されます。

詳細については一般財団法人国際ビジネスコミュニケーション協会のホームページにてご確認ください。

※どちらの試験結果についても基本的には等しく評価されますが、就職活動等で利用する場合、提出先によっては「TOEIC 公開テスト」の試験結果を求められる場合がありますのでご注意ください。

21　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耳にする機会が多々あると思います。ここではその校友会・同窓会活動について紹介します。

1．校友会と在学生とのかかわり

校友会を卒業生の親睦団体と考えている方も多いと思いますが、本学園と連携し、在学生のみなさんへの支援も行っております。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）や公認団体として、職域電機会（企業内同窓会）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内の組織として活動しています。これらの活動を支えている卒業生は大学院・大学・短大で約 11 万名に達しております。

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

①丹羽賞

初代学長の故丹羽保次郎先生が、生前同窓会に寄せられた基金を基に創設されたもので、在学会員（在学生）のクラブ活動の育成援助を目的とし、過去１年間に優秀な成績をあげた学生団体に与えられます。

②同窓会奨励賞

昭和 60 年度より設けられた賞で、丹羽賞の対象にはならないが、地道に着実な活動を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。

１号館２階
校友会事務局

一般社団法人　東京電機大学校友会
〒 120-8551　東京都足立区千住旭町５番　東京電機大学東京千住キャンパス１号館２階
TEL：03-5284-5140　E-mail：kouyukai@jim.dendai.ac.jp
FAX：03-5284-5187　URL：http://www.tduaa.or.jp/koyu/
業務時間 9：00 ～ 17：00

22　ハラスメント防止宣言

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、すべての学生・教職員が教育・研究などの諸活動を進められるよう、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絶対にあってはならないことです。

埼玉鳩山キャンパスでは、ハラスメント相談受付窓口を設け、相談内容に応じて適切なハラスメント相談員を紹介します。キャンパス対策委員長は、必要に応じて、キャンパス調査委員会を設置して事実関係を調査し、ハラスメントの防止および問題解決に取組むことを宣言します。

TDU 東京電機大学
TOKYO DENKI UNIVERSITY

ハラスメント防止
鳩山キャンパス対策委員会

ハラスメント相談受付窓口は、
・学生相談室　・健康相談室
・学生厚生担当　・教務担当
です。

What's HARASSMENT?

「ハラスメント」とは、相手に不快感や脅威を感じさせる不適切な言動のことを意味します。
教職員と学生、サークルやゼミの先輩と後輩など立場を利用したものだけでなく、同級生同士でも相手が不快に感じる言動は「ハラスメント」になります。

セクシュアル・ハラスメントとは

相手の意に反して行われる性的な内容の発言や行動を意味します。

- 性的な関係・交際・行為を強要する
- 身体に触れる
- 身体的特徴について話題にしたり、視線を浴びせたりする
- 性的な話題を聞かせたり、あるいは聞き出そうとする

基本的には「対価型」と「環境型」の２つに分けられます。

対価型

対価型とは、強い立場を利用して相手の処遇に便宜を図る対価として性的要求をしたり、弱い立場の人がそれを拒否した場合、その人を不利な状態に陥らせたりするものを言います。

- 成績評価や指導面、処遇面などの条件に性的関係を迫る。
- 酒席や交際を断られたこと等を理由に成績評価や指導面、処遇面などについて不当な扱いをする。

環境型

環境型とは、周囲の人が不快になるような性に関する文書・写真を掲示したり、言葉や行為などによって環境を悪化させることを言います。

- 卑わいな冗談を言ったり、異性の差別的発言をする。性的な噂を流したり、個人的な性的体験談を話したり、聞いたりする。
- ヌードポスターやわいせつ図画等を掲示、配布したり、パソコン等に卑わいな画像を表示する。

これは、セクハラ!

- 相手の身体を上から下までジロジロ見つめる。
- 相手の髪・肩・背中・腰など身体を不必要に触る。
- 相手のスリーサイズを聞く、身体的特徴を話題にする。
- 異性との仲を噂する。
- 講義中に教員が卑わいな発言や、差別的な発言をする。
- コンパの席で男性教員（先輩）の横に女子学生を必ず座らせ、お酌をさせる。
- 食事やデートにしつこく誘う。性的な内容の電話をかけたり、手紙やメールを送る。

これもセクハラかも・・・

- 挨拶代わりに毎日、肩をたたく。
- 「男のくせに根性がない」、「お茶を入れるのは女の仕事」、成人に対して「男の子・女の子」、「おじさん・おばさん」など人格を認めないような呼び方をする。
- 「いいプロポーションだね」、「ミニスカートが魅力的だね」と言う。
- 「何で結婚しないの？」、「子供はまだなの？」と聞く。

アカデミック・ハラスメントとは

教育・研究の場における権力を利用した嫌がらせ、差別、人格を傷つける発言などを指します。

これはアカハラ！

- 卑わいな発言に抗議したら、「冗談の通じないやつには単位をやらない」と言われた。
- 「お前はやっぱりダメだ」と言って指導を放棄された。
- 「大学をやめろ」とか「卒業させない」と必要以上に何度も言われた。
- 同じ研究チームなのに、理由もなくはずされたり、理由もなく論文著者名の変更などされた。

大切なのは相手の判断

あくまでも相手の受け止め方によるものであり、言動を受けた者が不快に思うかどうかによって判断されます。
拒否または、服従したかどうかは問題になりません。

もし、あなた自身がハラスメントを受けていると感じたら

- 勇気をもって、「NO」の意思表示をしましょう。相手に言葉ではっきり伝えることが大切です。
- 誰から、いつ、どのような被害を受けたかなど、できるだけ詳しく記録しておきましょう。
- 信頼できる周囲の人に相談しましょう。

ハラスメントの現場に居合わせたなら

周りの人にもできることがあります

- 自分の周囲で被害にあっている人がいたら、毅然として「いけない」とはっきり言いましょう。
- 被害にあっている人の相談にのりましょう。必要な場合は証人になることもできます。
- 解決が難しいと感じた場合は、ハラスメント相談受付窓口に行くように勧めたり、必要に応じて同行しましょう。

加害者にならないために

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

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

23　教育訓練給付制度

「教育訓練給付制度」とは

働く人の主体的な能力開発の取組みを支援し、雇用の安定と再就職の促進を図ることを目的とする雇用保険の給付制度です。

雇用保険の一般被保険者又は一般被保険者であった者が、厚生労働大臣の指定する職業に関する教育訓練を受講し修了した場合、本人が教育訓練施設に支払った教育訓練経費の 20%（支給要件期間が 3 年以上、ただし、初回に限り 1 年以上の者）に相当する額（上限 10 万円）がハローワークから支給されます。

本学大学院は平成 15 年 4 月より教育訓練給付施設として指定されました。この指定によって、所定の条件を満たす大学院生は給付金を受けることができます。現在開設している修士課程すべての専攻が講座の指定対象となっています。

※　概要、対象者、申請手続き等について、下記のホームページに掲載されています。よく読んで申請をしてください。

http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/kyouiku/

24　学割証（学生旅客運賃割引証）

1．学割証の発行条件

修学のための旅行や、正課・課外教育活動、就職などのために遠距離の乗り物を利用する際に、乗車区間が片道100㎞を超える場合、学割証が利用できます。

2．学割証の申込方法

証明書発行機にて取得してください。（無料）

※発行枚数に制限はありませんが、日本学生支援機構が定める取扱要領に記載の使用目的の範囲内でのみ使用可能です。

3．団体旅行

学生団体運賃割引制度は、学生が一定数（鉄道会社により異なる）以上で、引率者（教職員1名以上）がいれば利用できます。申込の際には、大学の証明が必要となります。「団体旅行申込書」（駅旅行センターにあり）に必要事項を利用者が記入し、学生厚生担当へ提示してください。

引率者とは、学生団体と往路または復路の行程もしくは全行程を同じくし、これに付き添って同行する教職員をいいます。

4．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、以降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）学割証の有効期限は発効日から3ケ月間です。

第5章

総合メディアセンター

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、各専攻の教育課程および研究計画に沿った設備・機器、情報資源、ネットワークを整備し、各種メディアを有効に活用できるように様々なサービスを提供しています。

総合メディアセンターの計算機サービスと図書サービスは、埼玉鳩山キャンパス（理工学部）はもとより東京千住キャンパス（工学部、未来科学部）と千葉ニュータウンキャンパス（情報環境学部）でも、1つの利用者ID（学籍番号）とパスワードにより利用することができます。利用者情報を一元管理することにより、総合メディアセンターの各システムは、認証の共通化を実現しています。

パスワードについて

パスワードは、利用者ＩＤが他人に利用されることを防ぐ役目をする鍵です。個人データとシステムを守るために、パスワードを時々変更するようにしてください。

- 初期パスワードは必ず変更してください。
- 他人に推測されやすいパスワードに変更しないでください。
- 6～8文字の英数字を混在させたパスワードにしてください。

＜ 利用上の注意事項 ＞

- 総合メディアセンター施設内での飲食や喫煙は厳禁です。清潔で静粛な環境を保つよう心掛けてください。※ただし、一部の施設内では、フタのできる密閉容器に入った飲み物に限り、持ち込みを認めています。
- 大きな声での話し合いは周りの迷惑になるため厳禁です。守れない場合は、総合メディアセンター施設から退出してもらいます。
- 携帯電話での通話は周りの迷惑となるため禁止します。どうしても使用する時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。
- 機器類や図書資料は共有財産です。らくがきや破損等をしないよう、大切に使用してください。
- ユーザ端末、図書検索端末、プリンタ等の機器類に異常が発生した場合や、不測の事態が起きた場合は、直ちに総合メディアセンター員か係員に連絡してください。
- 利用者IDの貸借や他人の利用者IDを使った利用は絶対に行わないでください。第三者にパスワードが知られることがあり、不正利用に流用されたり、法令に触れる事件に巻き込まれる危険性があります。
- 印刷を実行するときは無駄のないように十分に検討を行った上で出力してください。また、課題に無関係な出力は厳禁です。
- 自分の出力したものは必ず持ち帰ってください。特に個人情報が載った出力結果等の取扱いには十分注意してください。

・ユーザ端末やサーバ等のシステム運用および利用上の変更については、総合メディアセンター内の掲示板とホームページでお知らせします。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施設内では、スタッフの指示に従って利用してください。

< 総合メディアセンターからのお知らせ >

ホームページまたは総合メディアセンターの掲示板にて、お知らせします。
総合メディアセンター（埼玉鳩山キャンパス）のホームページ
URL･･･http://www.ccs.dendai.ac.jp/mrcl/

< 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、自動貸出機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、自動貸出機の利用や、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。

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。

■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
3	修士論文および学位論文（複写も不可）
4	視聴覚資料（CD-ROM、DVD など）
5	貴重書

上記 1 ～ 4 は、他キャンパスから取り寄せて館内のみでご利用いただけます。カウンターで手続きをしてください。

■コピーについて
図書資料の複写は閲覧室内の複合機を利用してください。
著作権に関しては、利用者が全責任を負うものとします。

※著作権に関する注意（著作権法第 31 条より抜粋）
図書館においては、次に掲げる場合には、図書資料を複製することができる。
図書館等の利用者の求めに応じ、調査研究のために公表された著作物の一部分の複製物を一人につき一部提供する場合。

(2) 図書資料の返却
借用図書は、定められた期日までに返却してください。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、各キャンパスの総合メディアセンター正面出入口に設置されています。

(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
※状況によって日数が変更になる場合があります。

(5) 各種サービス

レファレンスサービス	図書資料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。

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

図書 Web ページで以下の情報を公開、サービスを提供しています。

- 資料検索
- 図書資料予約
- 返却期限の確認（自分が借用している図書資料の返却期限の確認）
- 借用図書の貸出期間の更新
- 文献複写・図書資料貸借依頼〈有料〉
- 図書購入依頼（購入希望図書の申込）
- 新着図書情報
- ベストリーダ情報（よく利用される図書資料）
- オンラインジャーナル（IELOnline、ACMPortal、他多数）
- 各種データベース
- 電子図書館

メールによるお知らせ

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

以下のような連絡をメールで行いますので、常に確認してください。

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

図書サービスに関するお問い合わせは下記まで

1 号館 3 階のカウンター

メール：h-library@mrcl.dendai.ac.jp

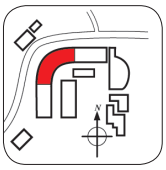
グループスタディ

3 階閲覧室

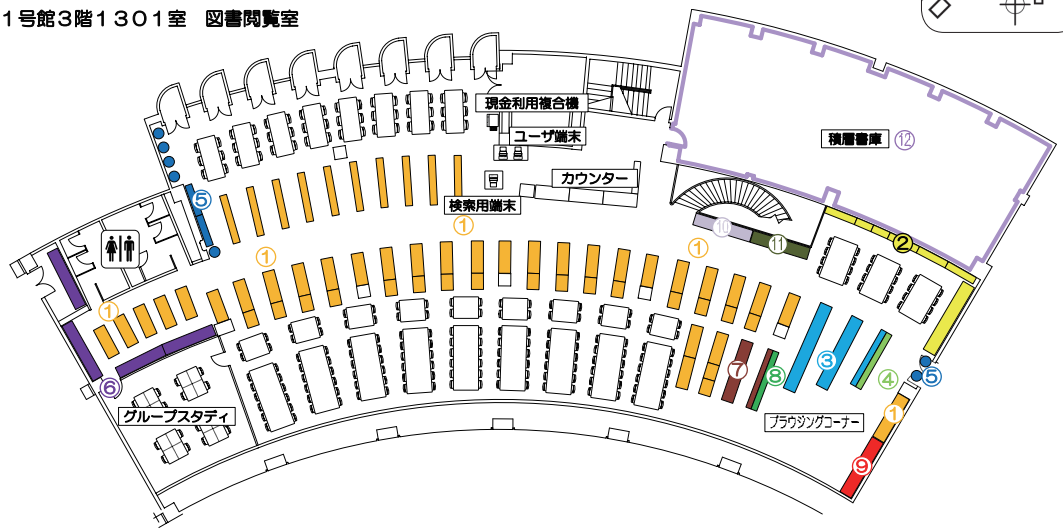
エントランスホール

ブラウジングコーナー

全体図

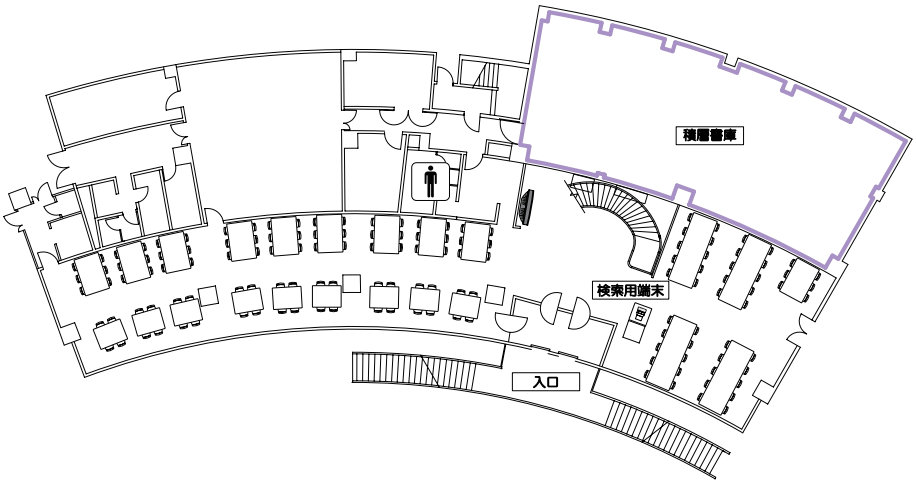


１号館３階１３０１室　図書閲覧室



１	一般図書	８	就職関係
２	参考図書	９	地図、ガイドブック
３	雑誌	１０	ＡＶ資料
４	大学・企業紀要	１１	展示コーナー（新着等）
５	文庫・新書	１２	書庫１階　和書
６	大型本		書庫２階　洋書、新聞
７	受験書、資格試験等の参考資料		書庫３階　製本雑誌、博士・修士論文

１号館２階１２０１室　図書閲覧室



＜ 計算機サービス ＞

ここに掲載されていない具体的な設定値や詳しい利用方法については、Web ページや掲示等で案内しています。

総合メディアセンター（埼玉鳩山キャンパス） http://www.ccs.dendai.ac.jp/mrcl/

○ 利用時間

		月～金	土	長期休業期間
パソコン教室	本館 1 階	9：15 ～ 19：20	閉室	
第 3 実習室	1 号館 1 階			
第 1・2 実習室	2 号館 1 階	9：15 ～ 20：00	9：15 ～ 16：50	
プリントルーム	2 号館 1 階			
スタッフ室	2 号館 1 階	9：10 ～ 20：00	9：10 ～ 16：50	

- 休館日は、日曜・祝日・創立記念日（9 月 11 日）、夏季・冬季および春季の休業中の一定期間、その他に本学法人または総合メディアセンターが特に必要と定めた日。
- 休日開館をすることもあります。また、システム作業等により変更になる場合もあります。Web ページで最新の予定表を確認してください。

◇ 基本サービス

総合メディアセンターの各システムと学内情報システムの多くは、利用者情報を一元管理することにより、認証の共通化を実現しています。これらのサービスを利用するためには「総合メディアセンター基本サービス」に登録されている必要があります。

- 本学の学生は入学時に基本サービスに登録され、ＩＤとパスワードが与えられます。
- ＩＤは学籍番号（専攻等の英字は小文字）です。
- パスワードは自分で変更できます。定期的に、他人から容易に推測できないものに変更し、自分の責任で厳重に管理してください。最低限、毎年定める変更期間中に変更しなければなりません。

◇ ユーザ端末

○ ユーザ端末

- 「ユーザ端末」は本学の教育研究のためのパソコンです。本学の学生は誰でも利用できます。
- 主にコンピュータを利用した授業での利用を目的としていますが、授業以外の時間には自学自習のために利用することができます。各種ソフトウェアの利用のほか、総合メディアセンターのサービスと学内の様々なシステムへの入口としても機能します。
- 埼玉鳩山キャンパスでは、各実習室とパソコン教室に約 300 台が設置されています。他キャンパスのユーザ端末も同様に利用できます。
- プリントシステムを利用してカラー印刷、大判印刷、スキャン等が行えます。

●ユーザ端末は、ＤＶＤやＳＤカードのような外部媒体は利用できません（ＵＳＢメモリを除く）。これらを読み書きする必要がある時は、「メディア利用端末」を利用してください。

○　メディア利用端末

●メディア利用端末は、外部媒体を読み書きするための端末です。ＣＤ／ＤＶＤドライブの他、マルチカードリーダー／ライターを設置していますので、ＳＤカード等も読み書きできます。

○　リモートサービス

リモートサービスとは、学内 LAN に接続されているパソコン（情報コンセントや無線 LAN 等）およびインターネットに接続されているパソコン（自宅等の学外）から、パソコン教室、実習室に設置してあるユーザ端末と同様のパソコン環境を 24 時間いつでも利用できるサービスです。

本学の学生は誰でも利用できます。利用申請等は特に必要ありません。

利用方法等については、以下の Web ページを参照してください。

http://sunixsvr01.term.usmc.dendai.ac.jp/info1/RemoteService/RemoteService.html

サービス	台数
埼玉鳩山キャンパス用リモートサービス	25 台
学外、無線 LAN 専用リモートサービス	25 台

◇　プリントシステム

パソコン教室、各実習室設置のユーザ端末をはじめ、学内 LAN に接続されているパソコン（情報コンセントや無線 LAN 等）から、利用できるオンデマンド方式の印刷環境で、カラー複合機、カラー大判プリンタ、モノクロ大判プリンタが利用できます。

本学の学生は誰でも利用できます。利用申請等は特に必要ありません。

利用方法等については、以下の Web ページを参照してください。

http://sunixsvr01.term.usmc.dendai.ac.jp/info1/Printsystem_manual_top.html

プリントシステムでは以下の機能が利用できます。

①パソコンからの印刷機能（学内 LAN に接続されたパソコンで Windows（32bit/64bit）、Mac、PC-UNIX）

② USB メモリからの直接印刷機能（対応ファイル：PDF、JPEG、TIFF、XPS、DocuWorks）

③コピー機能

④スキャナ機能

⑤大判印刷機能（A1 サイズ～ B0 サイズまで）

○ポイント制

●本システムはプリントポイントによる印刷管理を行っています。

プリントポイントは、全員に毎年度（年度初め）、初期ポイント（1,000 ポイント）を付与し、利用の度に利用種別に応じたポイントが消費されます。

プリントポイントがなくなると次年度まで利用ができなくなります。

●プリントポイントがなくなってしまった場合は、自己負担（有料）となりますがポイントを追加することができます。
●本システムは教育・研究を目的とするものです。学修に直接関係しない利用はできません。自己負担分であっても同様です。
●ポイント制は、利用者が印刷した枚数を認識し、資源の節約を意識してもらうことを目的としています。
必要のないポイント利用は控えて大切に利用してください。
環境や資源を守るためにも、なるべく規定の 1 ,000 ポイントの範囲内で利用してください。

利用種別	消費ポイント
複合機：モノクロ印刷	2 ポイント／用紙 1 面
複合機：カラー印刷	10 ポイント／用紙 1 面
複合機：スキャナ	消費しません
複合機：モノクロコピー	2 ポイント／用紙 1 面
複合機：カラーコピー	10 ポイント／用紙 1 面
モノクロ大判プリンタ	10 ポイント／ 1 印刷
カラー大判プリンタ	20 ポイント／ 1 印刷

※カラー印刷である必要のないものはモノクロで印刷することや、N アップ機能（用紙 1 面に複数ページを印刷する機能）を利用すれば消費ポイントを節約できます。

〇現金利用
図書館設置の複合機については、利用毎に料金を支払う現金利用専用（ポイント利用は不可）になります。
利用料金は以下となります。

利用種別	消費ポイント
複合機：モノクロ印刷	10 円／用紙 1 面
複合機：カラー印刷	50 円／用紙 1 面
複合機：モノクロコピー	10 円／用紙 1 面
複合機：カラーコピー	50 円／用紙 1 面

※図書館設置の複合機では、スキャナ機能は利用できません。

◇ メールシステム

● 本学の学生は、" 学籍番号 @ms.dendai.ac.jp" のメールアドレスが付与されます。
● Web ブラウザを利用してメールの送受信ができる「Web メールシステム」が利用できます。（https://webmail.dendai.ac.jp/ms/）

◇ ファイルサービス

総合メディアセンターでは、ファイルサービスとして、授業の教材配布や課題の提出等に利用する「授業用ワークスペース」と各自の電子データを保存しておくための「ユーザ個人領域（1GB ／ 1 人）」を提供しています。

パソコン教室、各実習室設置のユーザ端末をはじめ、学内 LAN に接続されているパソコン（情報コンセントや無線 LAN 等）から利用できます。

◇　ソフトウェアライセンスサービス

総合メディアセンターで契約しているソフトウェアの一部は、総合メディアセンターが直接管理しているハードウェアのみならず、学生所有のパソコンにおいても、これらソフトウェアをインストールして利用できる様にソフトウェアライセンスサービスを提供しています。

利用できるソフトウェアや利用方法については、以下の Web ページを参照してください。

http://www.mrcl.dendai.ac.jp/top/mm1/soft_index.html

◇　ネットワークサービス

● ＬＡＮポートと電源を備えた「情報コンセント」を学内各所に設置しています。

	設置場所
2 号館	1 階　第 2 実習室前
10 号館（本館）	1 階　情報端末コーナー 2 階　第 1・2 メディア教室，情報端末コーナー
12 号館	1 階　アトリウム情報端末コーナー 12124 教室，12221 教室，12321 教室

● 学内の以下の場所で無線 LAN が利用できます。

	設置場所
1 号館	中庭 1 階　総合メディアセンター図書閲覧室
3 号館	3210 教室，3220 教室，3230 教室，3240 教室，3311 教室
4 号館	1 階　喫茶コーナー 2 階　学生食堂
6 号館	6101 教室，6102 教室，6103 教室，6104 教室
9 号館	2 階　学生ラウンジ
10 号館（本館）	1 階　エントランスホール，中庭 2 階　プレゼンテーションホール 206 教室，207 教室，208 教室，209 教室，211 教室， 212 教室，213 教室，
12 号館	1 階　アトリウム 226 教室，227 教室，228 教室，229 教室，325 教室， 326 教室，327 教室，328 教室，329 教室，

● 利用に際してはユーザ認証を求められます。基本サービスのＩＤとパスワードで認証されます。

● 1 号館 3 階の図書閲覧室カウンターにて、無線 LAN カードの貸し出しを行っています（当日のみ）。

◇　プログラム相談

プログラム相談とは、機器の操作方法、課題の処理方法やプログラム技法、さらにはプログラム実行時のエラー等の問題について相談員の意見や解決方法のアドバイスを求めるために設けられています。プログラム相談は、大学院生のプログラム相談員が、第３実習室プログラム相談窓口で授業期間中に下記のように行っています。

期間	場所	時間
授業期間中	第３実習室	月～金　9：30 ～ 18：20

- 上記の時間帯で相談を行いますが、相談員がいない時間もあります。予めプログラム相談予定表（Web，掲示）を確認のうえ利用してください。

◇　諸注意

総合メディアセンターの設備は、皆が利用する共有設備です。利用マナー守って、皆が快適に利用できる環境を常に心がけてください。

○　ネットワークの利用について

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、学外の他機関の資源を利用することでもあります。必要のない接続やデータ転送は行わないでください。

総合メディアセンターでは快適な利用ができるように、接続状況をモニタリングすることがあります。

○　インターネットの利用について

著作権の侵害や不法なダウンロードは、社会人としての情報倫理に反するものであり、東京電機大学の構成員として許されるものではありません。法令またはネットワーク利用細則をはじめとする学内規程等に違反する行為は厳禁とします。

○　実習室の利用について

- 各実習室・パソコン教室等の設備や各種サービスは、教育研究のために提供されています。サークル活動や個人の趣味など、学修に直接関係のない目的では利用できません。
- 各実習室・パソコン教室・プリントルームは、図書閲覧室と同じように静かに利用してください。
- 濡れた傘は室内に持ち込まず、傘立てを使用してください。
- 各実習室・パソコン教室・プリントルームでの飲食は禁止します。飲食物は鞄にしまってください。
- 端末にログインしたまま、または荷物を置いたまま席を離れないでください。他の利用者が使えなくなったり、荷物を紛失する恐れもあります。
- 忘れ物に注意してください。特にＵＳＢメモリの忘れ物が絶えません。退出の際は、今一度、忘れ物のチェックをしましょう。

◇　問い合わせ

○　総合メディアセンター（埼玉鳩山キャンパス）スタッフ室（２号館１階）

Ｗｅｂ：http://www.ccs.dendai.ac.jp/mrcl/

メール：h-computer@mrcl.dendai.ac.jp

◇ 実習室設備一覧

○ パソコン教室（本館 1 階）

名称	設置機器	台数
パソコン教室	ユーザ端末（パソコン）	182 台（うち教員用 1 台）
	メディア利用端末（パソコン）	2 台
	カラー複合機（プリンタ）	4 台
	授業支援機器（マイク・教材提示装置）	1 式

○ 第 3 実習室（1 号館 1 階）

※自学自習のための実習室です。授業は実施しません。

名称	設置機器	台数
第 3 実習室	ユーザ端末（パソコン）	74 台
	メディア利用端末（パソコン）	2 台
	カラー複合機（プリンタ）	4 台

○ 第 1・2 実習室（2 号館）

※各室間はパーティションにより分割・合同が可能です（最大 88 席）。

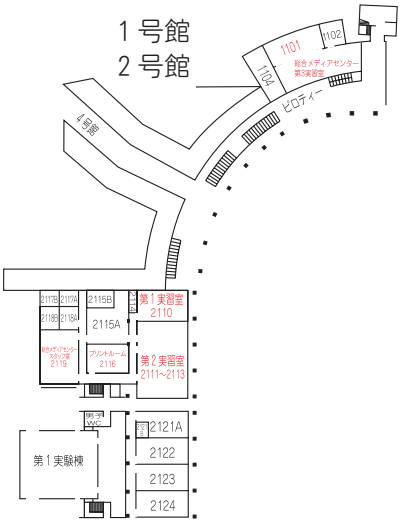
名称		設置機器	台数
第 1 実習室		ユーザ端末（パソコン）	23 台（うち教員用 1 台）
		メディア利用端末（パソコン）	1 台
		カラー複合機（プリンタ）	1 台
		授業支援機器（マイク・教材提示装置）	1 式
第 2 実習室	第 2 実習室 A	ユーザ端末（パソコン）	23 台（うち教員用 1 台）
		メディア利用端末（パソコン）	1 台
		カラー複合機（プリンタ）	1 台
		授業支援機器（マイク・教材提示装置）	1 式
	第 2 実習室 B	ユーザ端末（パソコン）	23 台（うち教員用 1 台）
		メディア利用端末（パソコン）	1 台
		カラー複合機（プリンタ）	1 台
		授業支援機器（マイク・教材提示装置）	1 式
	第 2 実習室 C	ユーザ端末（パソコン）	23 台（うち教員用 1 台）
		メディア利用端末（パソコン）	1 台
		カラー複合機（プリンタ）	1 台
		授業支援機器（マイク・教材提示装置）	1 式

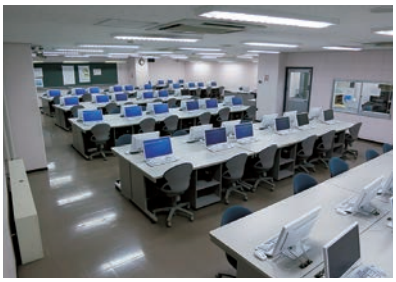
○ プリントルーム（2 号館）

※印刷のための部屋で、授業は実施しません。ここの端末は印刷指示専用です。

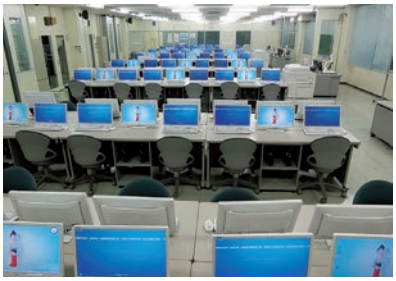
名称	設置機器	台数
プリントルーム	ユーザ端末（パソコン）	8 台
	カラー複合機（プリンタ）	1 台
	モノクロ大判プリンタ	1 台
	カラー大判プリンタ	2 台

全体図



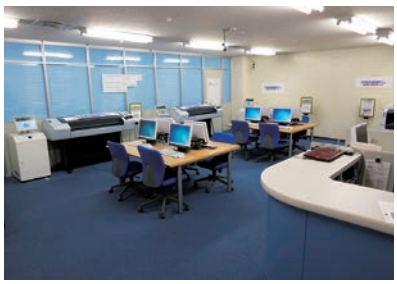


第3実習室



第1・2実習室

パソコン教室



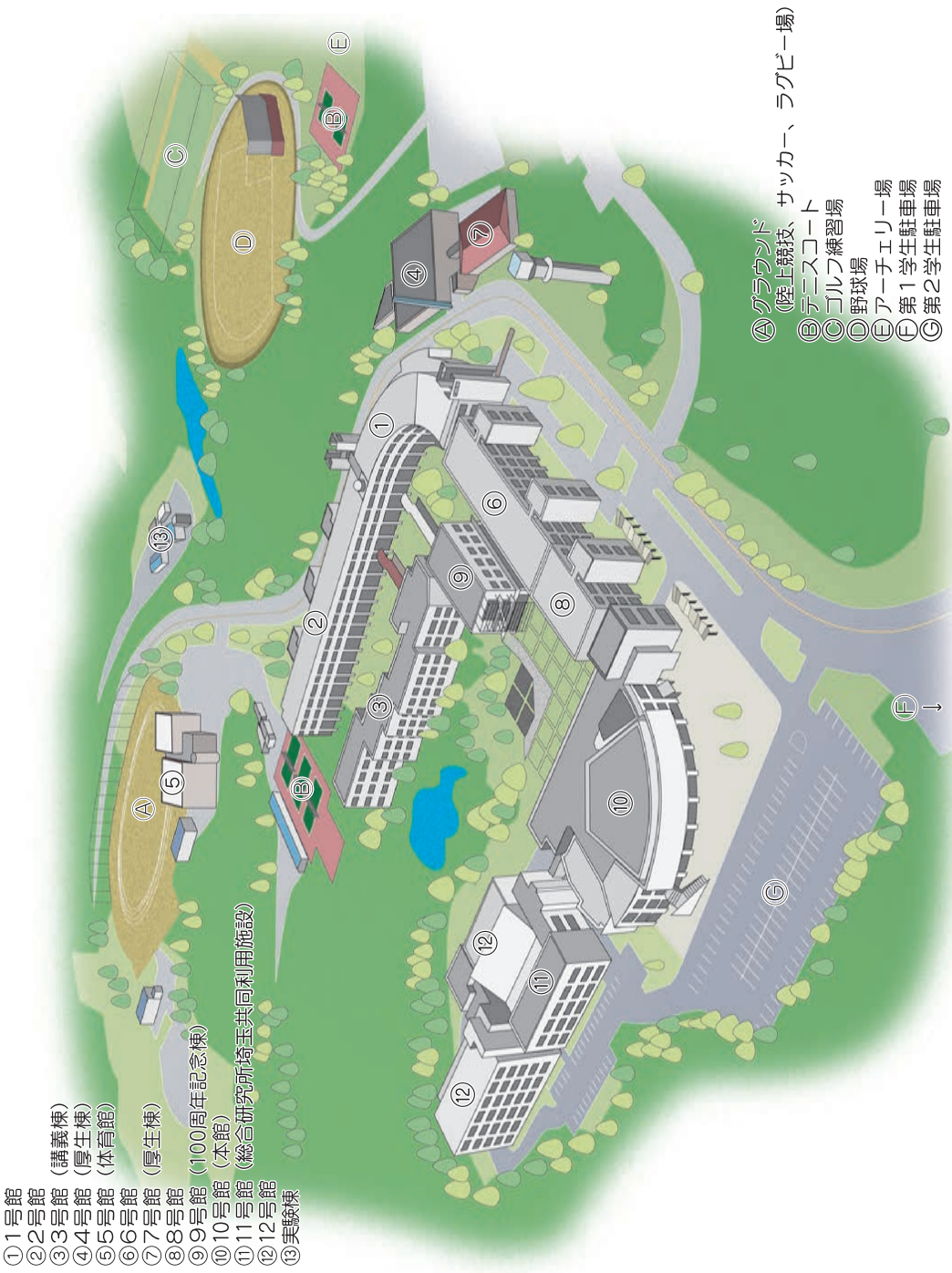
プリントルーム

10号館（本館）

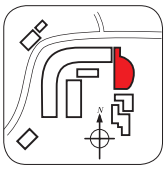
第 6 章

埼玉鳩山キャンパス案内図

埼玉鳩山キャンパス案内図

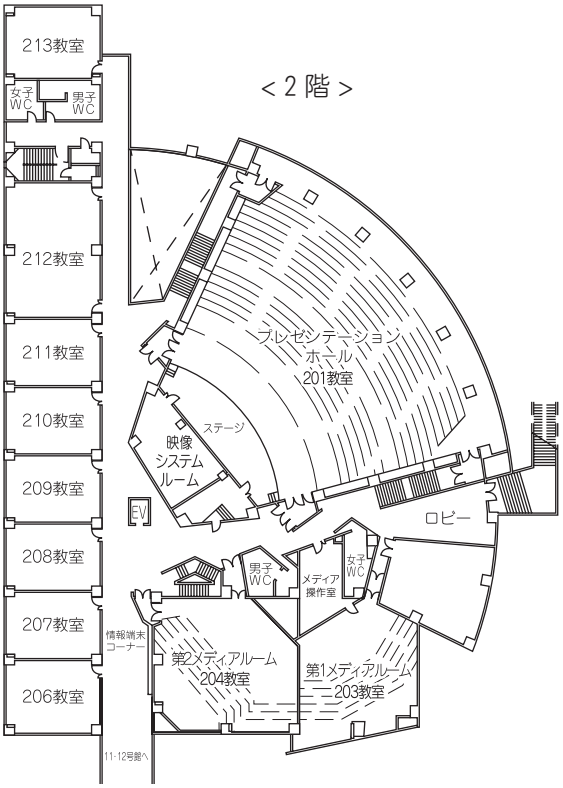


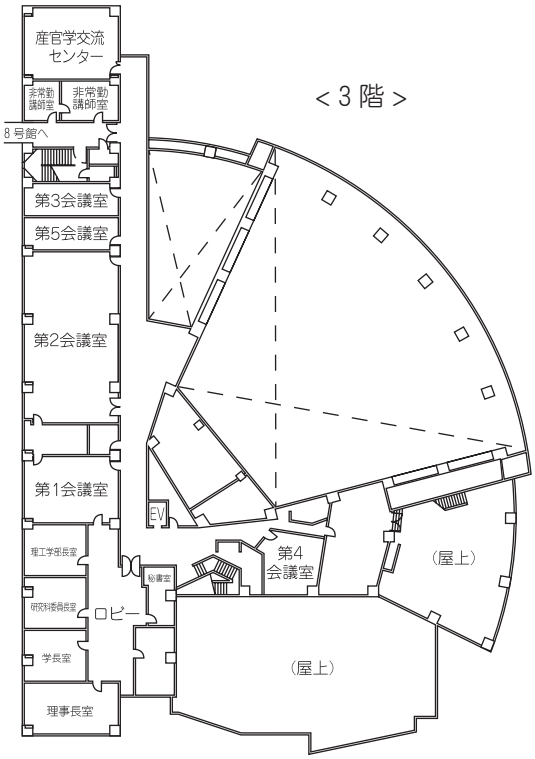
全体図



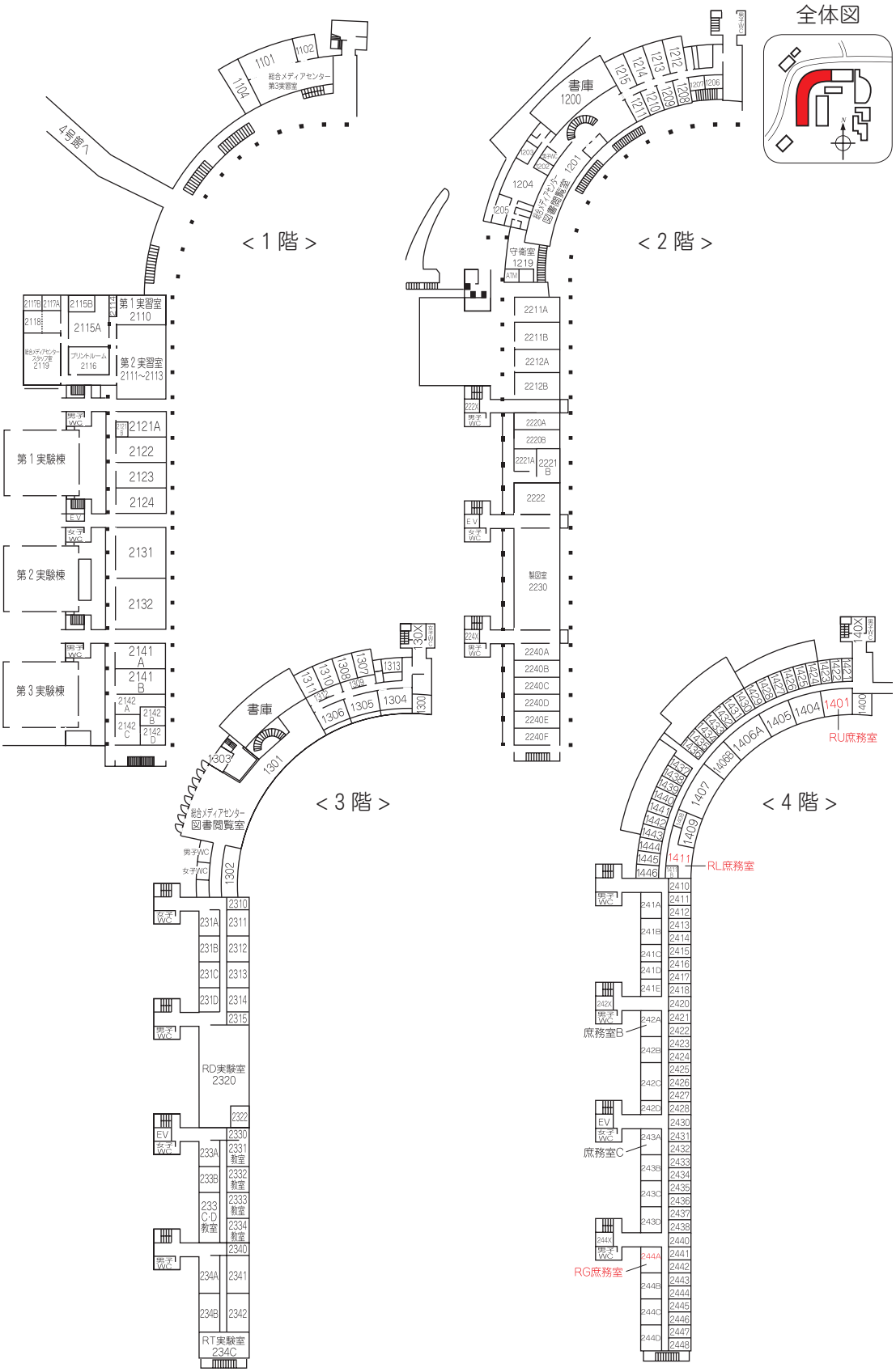
10 号館（本館）

インフォメーションセンター
ピロティー
< 1 階 >
エントランスホール
掲示ホール
庶務担当
教務担当
学生厚生担当
就職資料室
講師室
健康相談室
115教室
学生相談室
男子WC
女子WC
パソコン準備室
EV
情報端末コーナー
パソコン教室
117教室

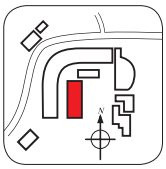

< 2 階 >
213教室
212教室
211教室
210教室
209教室
208教室
207教室
206教室
女子WC
男子WC
プレゼンテーションホール
201教室
ステージ
映像システムルーム
EV
ロビー
男子WC
女子WC
メディア操作室
情報端末コーナー
第2メディアルーム
204教室
第1メディアルーム
203教室
11-12号館へ


< 3 階 >
産官学交流センター
非常勤講師室
非常勤講師室
8 号館へ
第3会議室
第5会議室
第2会議室
第1会議室
EV
理工学部長室
研究科委員長室
学長室
理事長室
秘書室
ロビー
第4会議室
（屋上）
（屋上）

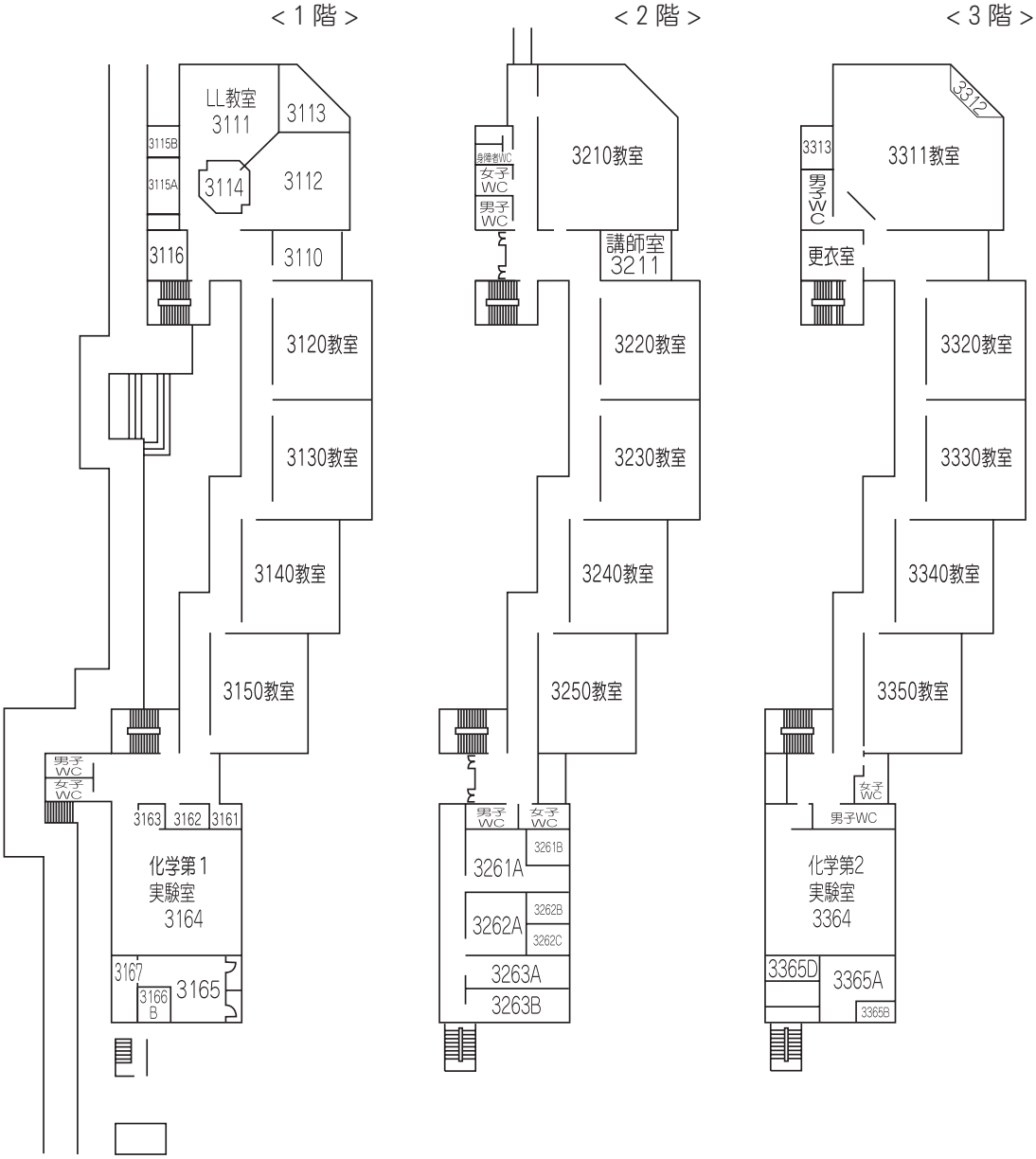
1号館・2号館


全体図
＜1階＞
＜2階＞
＜3階＞
＜4階＞
2号館へ
総合メディアセンター 第3実習室
1101
1102
1104
第1実習室 2110
2115A
2115B
2116
2117A
2117B
2118
2119
プリントルーム
第2実習室 2111~2113
第1実験棟
第2実験棟
第3実験棟
2121A
2122
2123
2124
2131
2132
2141 A
2141 B
2142 A
2142 B
2142 C
2142 D
書庫 1200
1201
1204
1205
総合メディアセンター 図書閲覧室
守衛室 1219
2211A
2211B
2212A
2212B
2220A
2220B
2221A
2221 B
2222
製図室 2230
2240A
2240B
2240C
2240D
2240E
2240F
1301
1302
1303
1304
1305
1306
1307
1308
1309
1310
1311
1313
RD実験室 2320
RT実験室 234C
2330
2331 教室
2332 教室
2333 教室
2334 教室
233 C·D 教室
2340
2341
2342
1401
1404
1405
1406A
1406B
1407
1409
1411
RU庶務室
RL庶務室
庶務室B
庶務室C
RG庶務室
男子WC
女子WC
EV

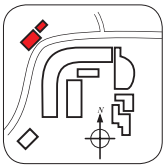
全体図



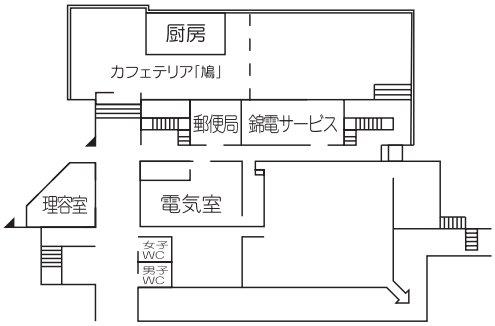
3号館（講義棟）


< 1 階 >
LL教室
3111
3113
3115B
3115A
3114
3112
3116
3110
3120教室
3130教室
3140教室
3150教室
男子WC
女子WC
3163
3162
3161
化学第1
実験室
3164
3167
3166B
3165
< 2 階 >
3210教室
障害者WC
女子WC
男子WC
講師室
3211
3220教室
3230教室
3240教室
3250教室
男子WC
女子WC
3261B
3261A
3262A
3262B
3262C
3263A
3263B
< 3 階 >
3312
3313
3311教室
男子WC
更衣室
3320教室
3330教室
3340教室
3350教室
女子WC
男子WC
化学第2
実験室
3364
3365D
3365A
3365B

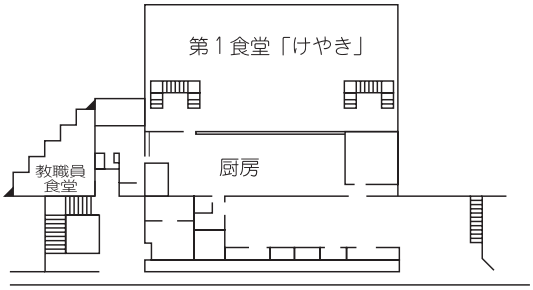
全体図



4号館（厚生棟）

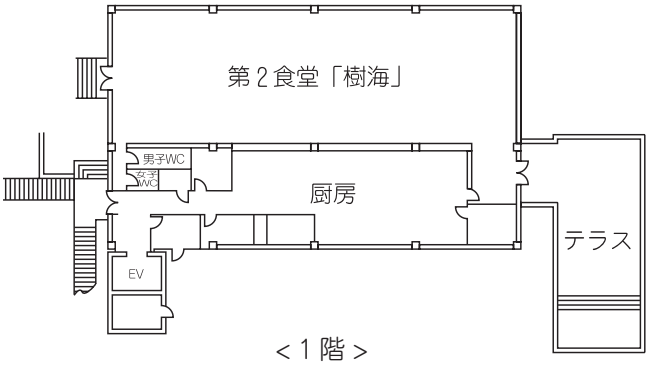


＜1階＞



＜2階＞

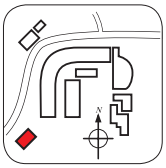
7号館（厚生棟）

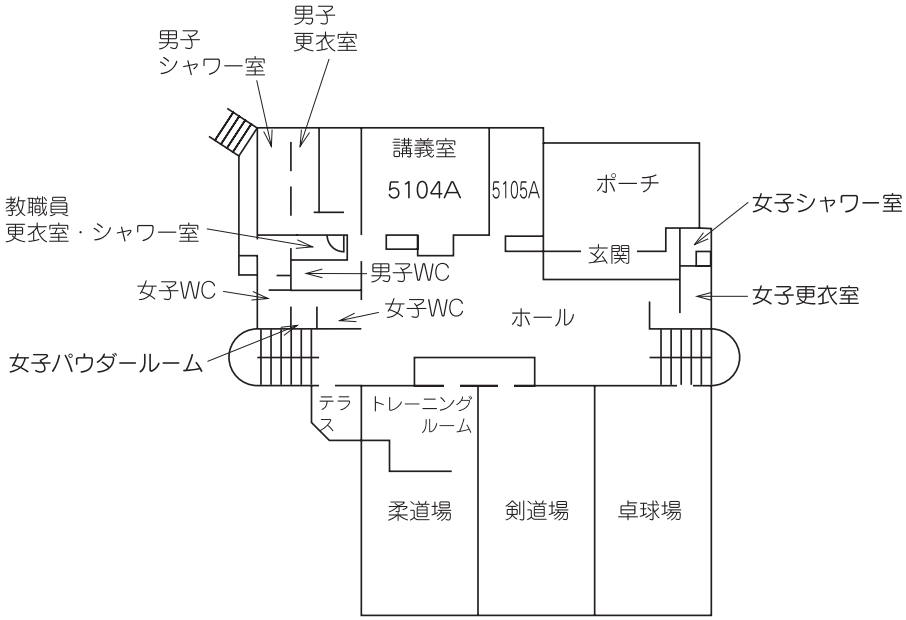


＜1階＞

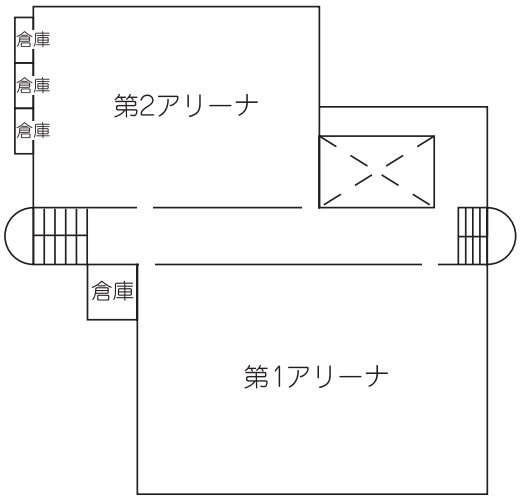
5号館（体育館）

全体図



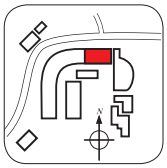


＜1階＞

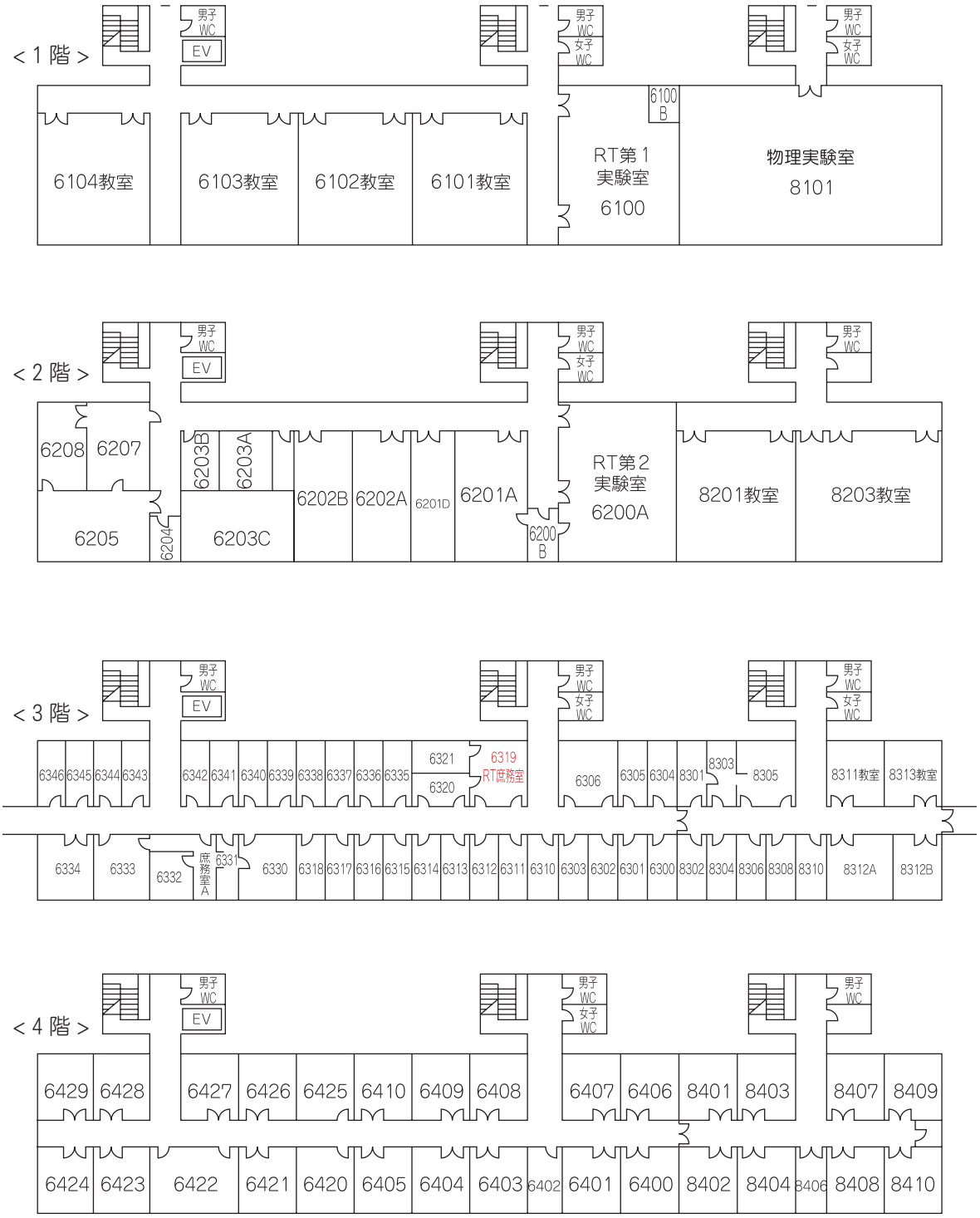


＜2階＞

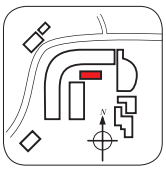
全体図



6号館・8号館

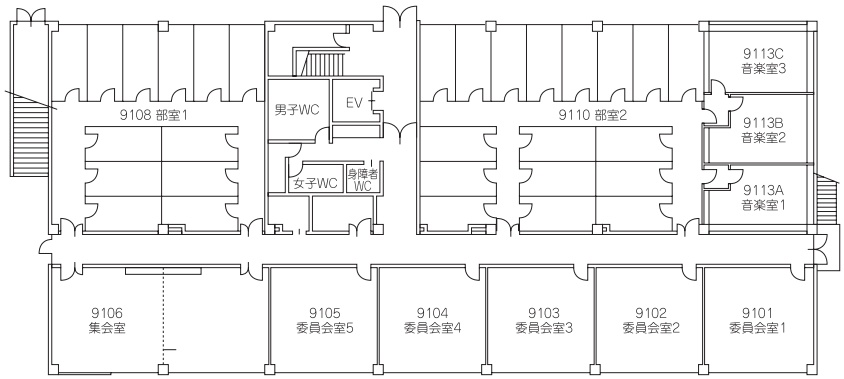

＜1階＞
男子WC
EV
男子WC
女子WC
男子WC
女子WC
6104教室
6103教室
6102教室
6101教室
6100B
RT第1実験室
6100
物理実験室
8101
＜2階＞
男子WC
EV
男子WC
女子WC
男子WC
6208
6207
6203B
6203A
6205
6204
6203C
6202B
6202A
6201D
6201A
6200B
RT第2実験室
6200A
8201教室
8203教室
＜3階＞
男子WC
EV
男子WC
女子WC
男子WC
女子WC
6346 6345 6344 6343
6342 6341 6340 6339 6338 6337 6336 6335
6321
6320
6319
RT庶務室
6306
6305 6304 8301
8303
8305
8311教室
8313教室
6334 6333 6332
庶務室A
6331
6330 6318 6317 6316 6315 6314 6313 6312 6311 6310 6303 6302 6301 6300 8302 8304 8306 8308 8310
8312A
8312B
＜4階＞
男子WC
EV
男子WC
女子WC
男子WC
6429 6428
6427 6426 6425 6410 6409 6408
6407 6406 8401 8403
8407 8409
6424 6423 6422 6421 6420 6405 6404 6403 6402 6401 6400 8402 8404 8406 8408 8410

全体図

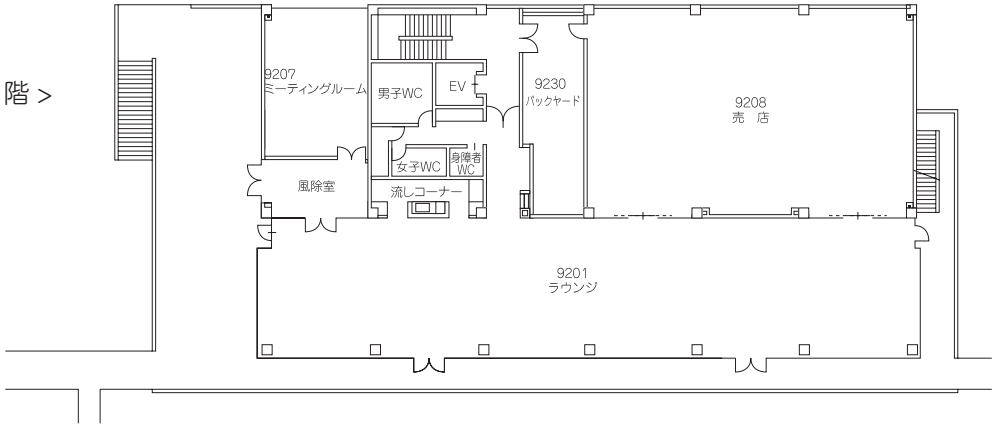


9 号館

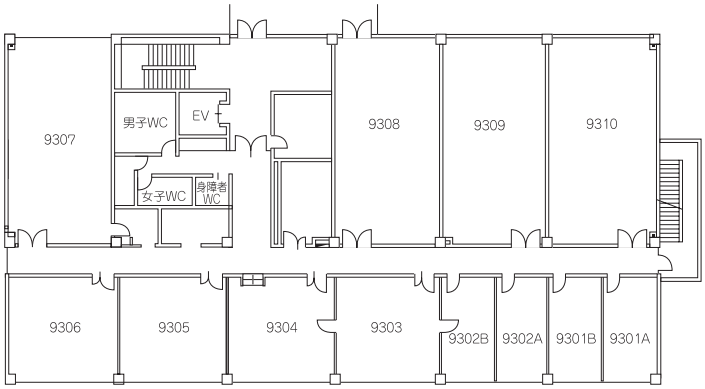
< 1 階 >



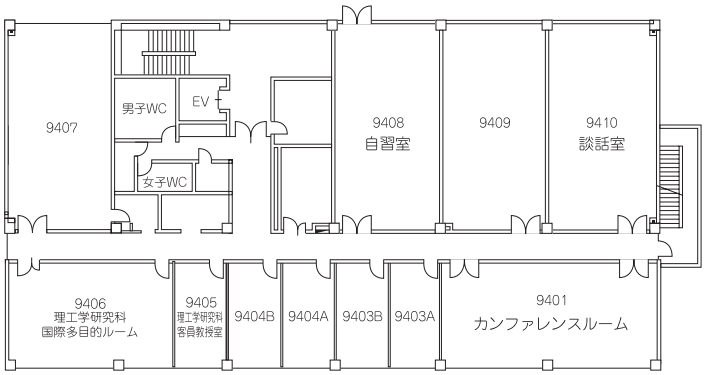
< 2 階 >



< 3 階 >



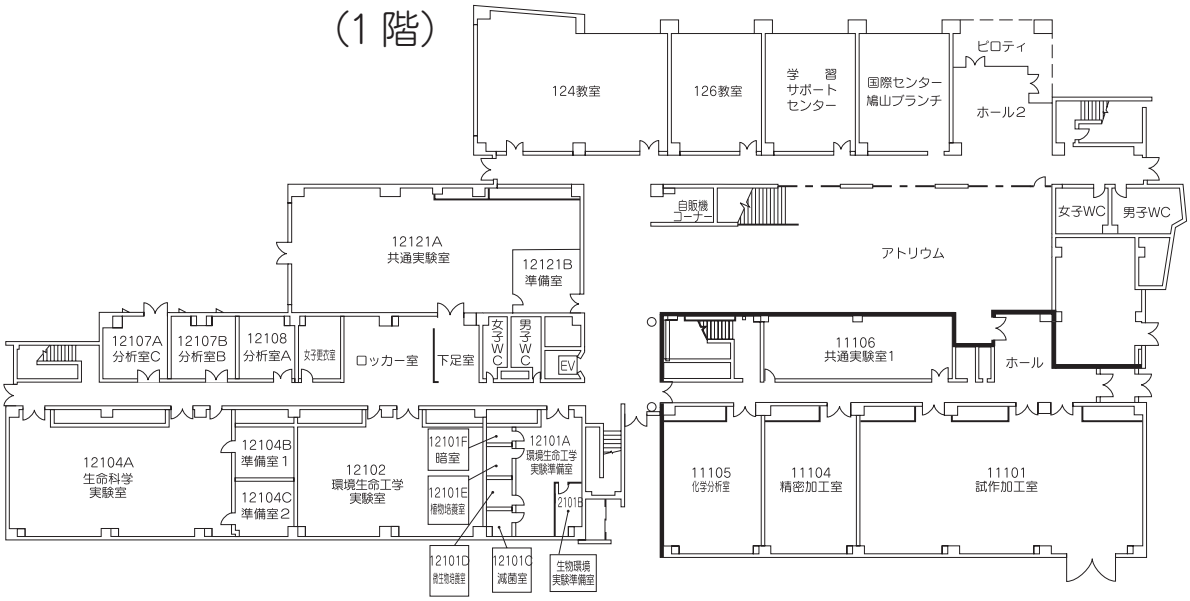
< 4 階 >



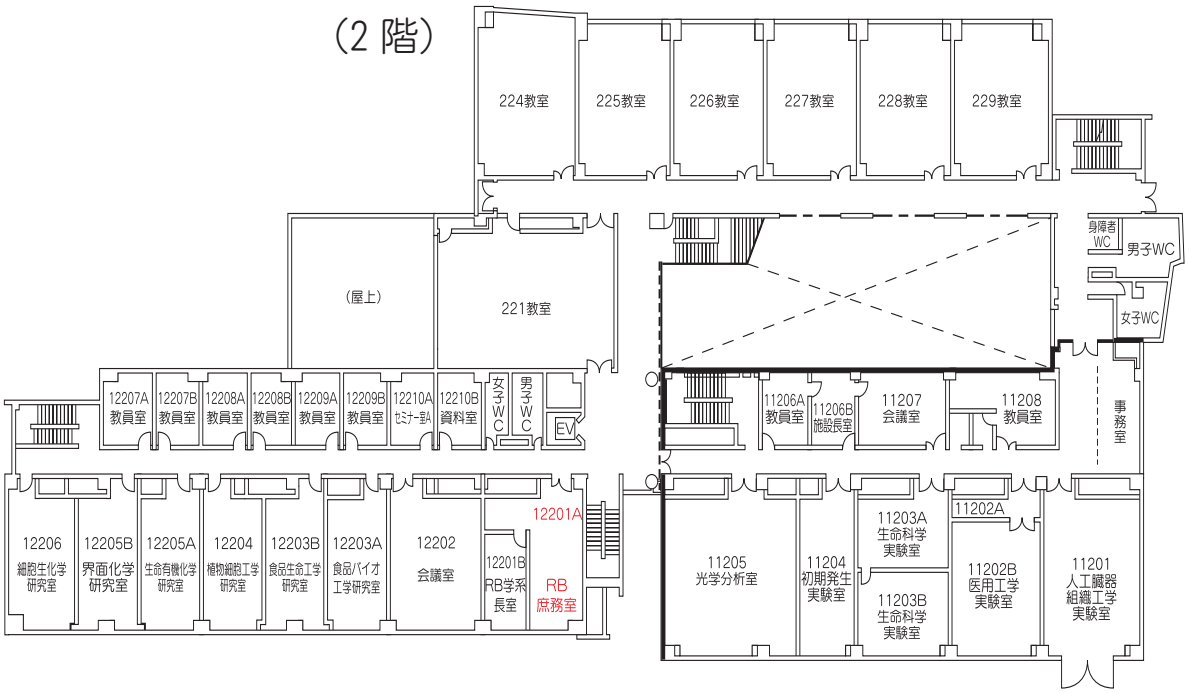
11 号館（総合研究所埼玉共同利用施設）・12 号館

全体図

（1 階）

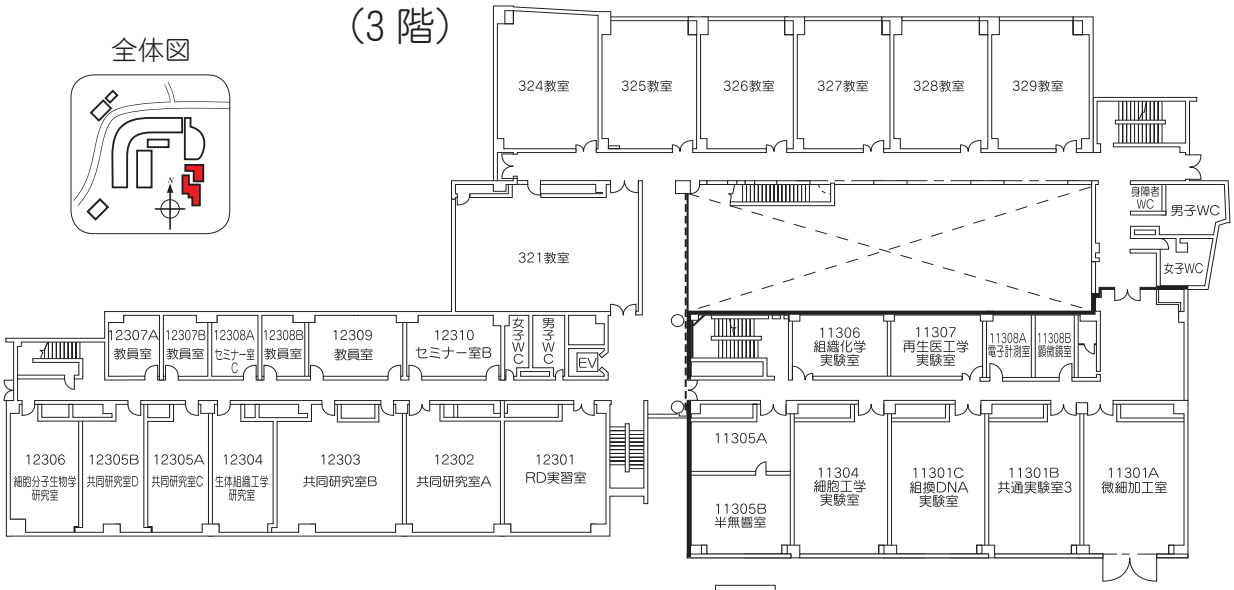


（2 階）

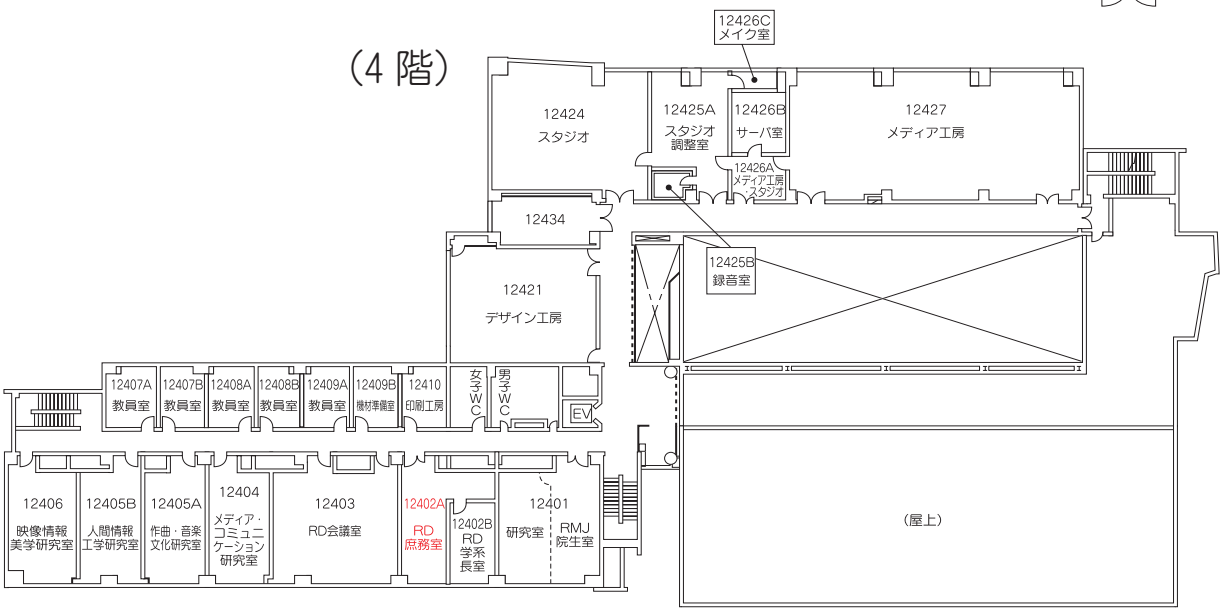


全体図

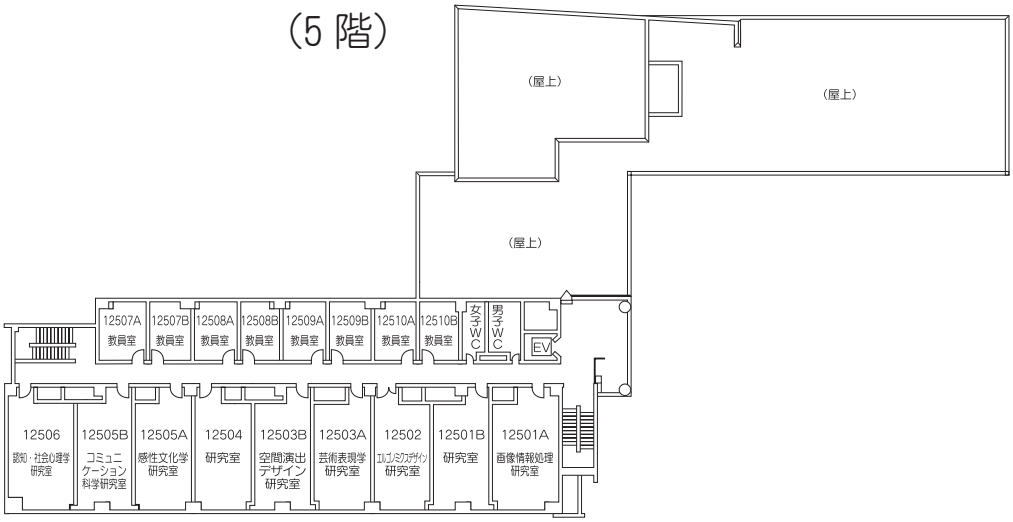
(3 階)


324教室
325教室
326教室
327教室
328教室
329教室
321教室
身障者WC
男子WC
女子WC
12307A 教員室
12307B 教員室
12308A セミナー室C
12308B 教員室
12309 教員室
12310 セミナー室B
女子WC
男子WC
EV
11306 組織化学実験室
11307 再生医工学実験室
11308A 電子計測室
11308B 顕微鏡室
12306 細胞分子生物学研究室
12305B 共同研究室D
12305A 共同研究室C
12304 生体組織工学研究室
12303 共同研究室B
12302 共同研究室A
12301 RD実習室
11305A
11305B 半無響室
11304 細胞工学実験室
11301C 組換DNA実験室
11301B 共通実験室3
11301A 微細加工室

(4 階)

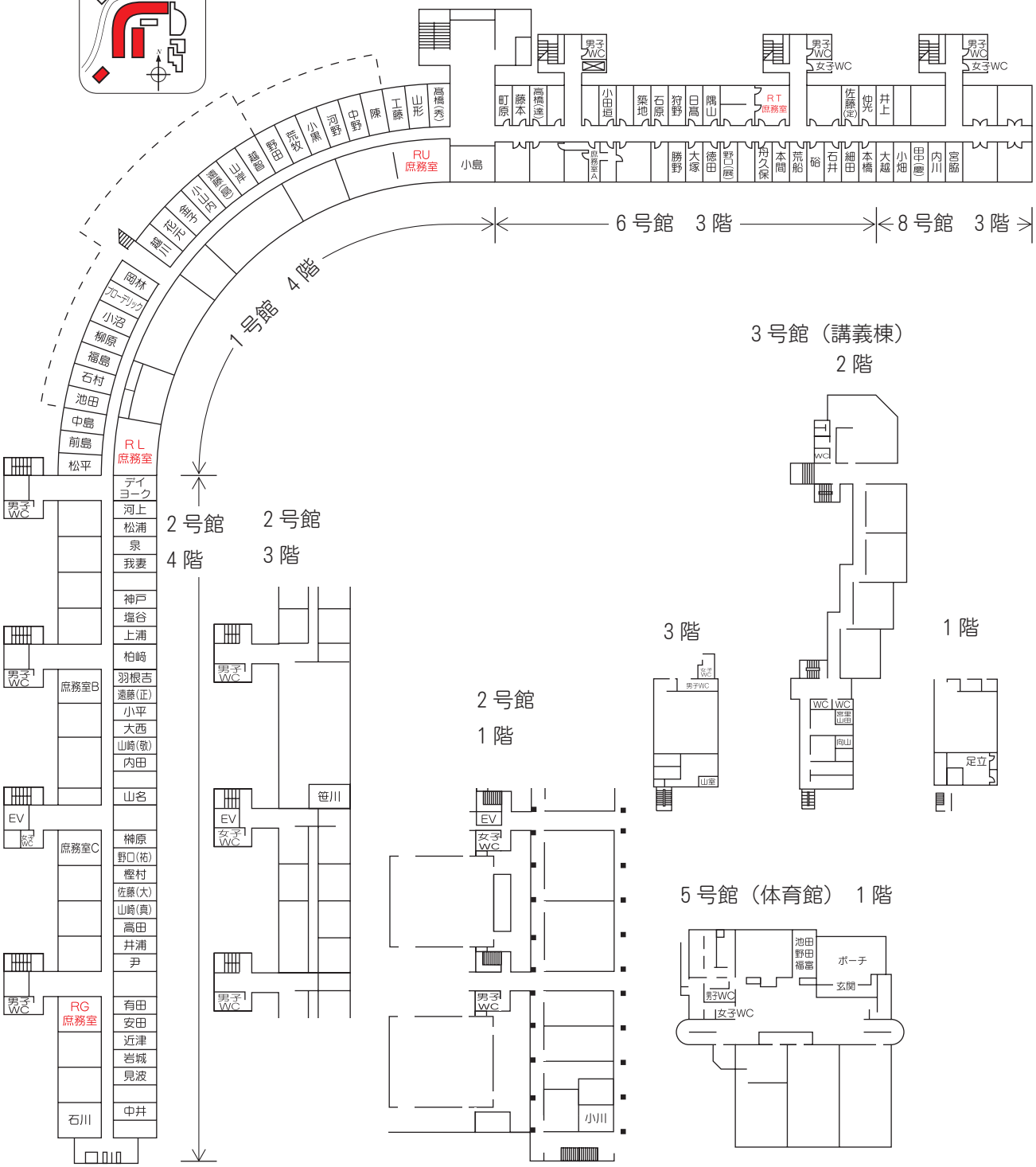

12426C メイク室
12424 スタジオ
12425A スタジオ調整室
12426B サーバ室
12427 メディア工房
12426A メディア工房スタジオ
12434
12425B 録音室
12421 デザイン工房
12407A 教員室
12407B 教員室
12408A 教員室
12408B 教員室
12409A 教員室
12409B 機材準備室
12410 印刷工房
女子WC
男子WC
EV
12406 映像情報美学研究室
12405B 人間情報工学研究室
12405A 作曲・音楽文化研究室
12404 メディア・コミュニケーション研究室
12403 RD会議室
12402A RD庶務室
12402B RD学系長室
12401 研究室
RMJ 院生室
(屋上)

(5 階)

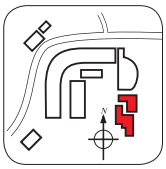

(屋上)
(屋上)
(屋上)
12507A 教員室
12507B 教員室
12508A 教員室
12508B 教員室
12509A 教員室
12509B 教員室
12510A 教員室
12510B 教員室
女子WC
男子WC
EV
12506 認知・社会心理学研究室
12505B コミュニケーション科学研究室
12505A 感性文化学研究室
12504 研究室
12503B 空間演出デザイン研究室
12503A 芸術表現学研究室
12502 研究室
12501B 研究室
12501A 画像情報処理研究室

埼玉鳩山キャンパス 教員室一覧

全体図

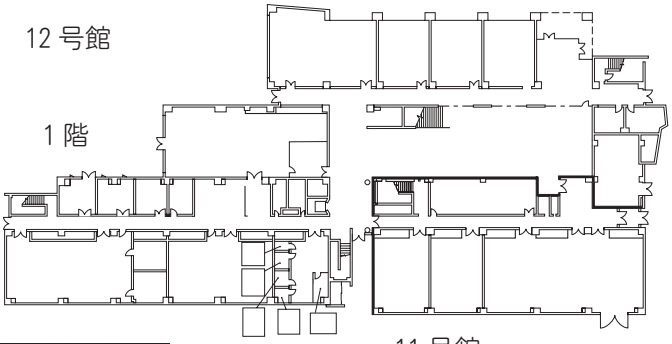


全体図



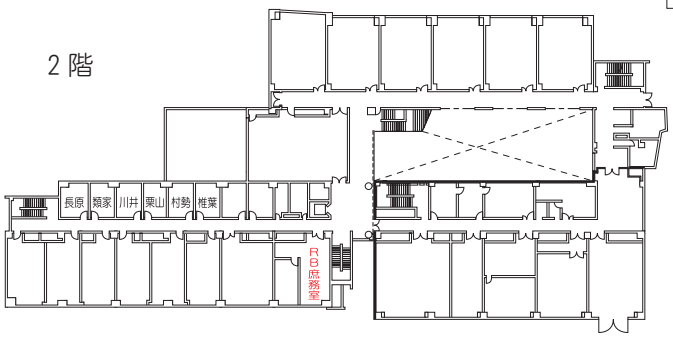
12 号館

1 階

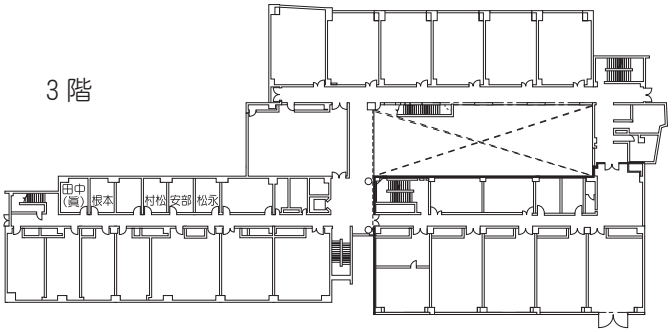


11 号館

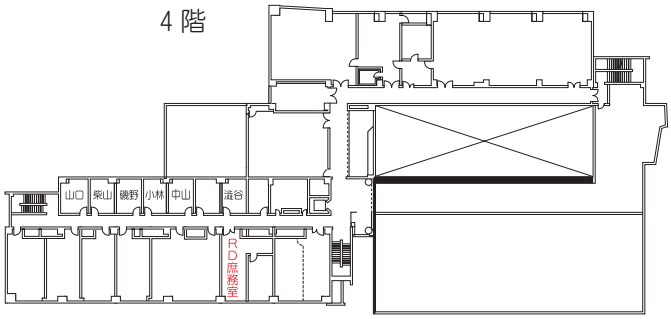
2 階



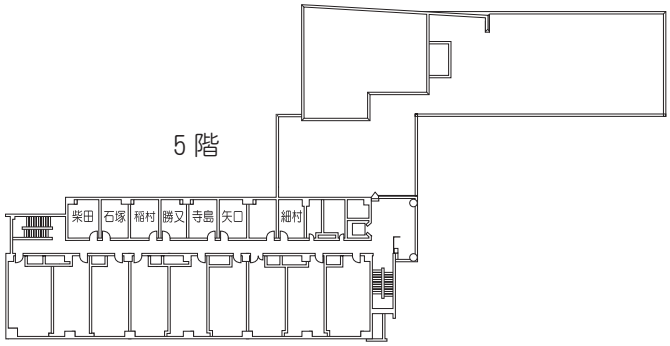
3 階



4 階



5 階



第７章

学則および諸規程

- 大学院則
- 理工学研究科規則
- 学位規程
- 学生生活についての規程
- 理工学部学生の車両通学に関する取扱細則
- 部室使用に関する内規
- 東京電機大学　校歌・学生歌・理工学部讃歌

東京電機大学大学院学則

第1章　総　　則

（目　的）

第1条　本大学院は、本大学の使命に従い、専攻分野に関する専門的な学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めて、文化の向上と産業の発展に寄与することを目的とする。

2　本大学院は、第3条第1項に定める研究科及び専攻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研究科の研究科規則に定める。

（自己評価等）

第2条　本大学院は、その教育研究水準の向上を図り、大学院の目的及び社会的使命を達成するため、大学院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　本大学院は、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　本大学院は、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　編　　成

（研究科・課程・専攻）

第3条　本大学院に工学研究科、理工学研究科、情報環境学研究科、未来科学研究科及び先端科学技術研究科を設け、各研究科に次の課程及び専攻を置く。

工学研究科

修士課程	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

理工学研究科
修士課程　理学専攻
生命理工学専攻
情報学専攻
電子・機械工学専攻
建築・都市環境学専攻

情報環境学研究科
修士課程　情報環境学専攻

未来科学研究科
修士課程　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

先端科学技術研究科
博士課程（後期）　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

2　前項に定める各研究科に、研究科規則を定める。

3　前項の研究科規則に、次の事項を記載する。

①　研究科・専攻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　教育課程に関する事項

④　課程修了の要件

⑤　その他、大学院学則施行上の必要事項

（課程の区分・修業年限）

第 4 条　修士課程の標準修業年限は 2 年とし、工学研究科社会人コースにおいては 3 年とする。

2　博士課程（後期）の標準修業年限は 3 年とする。

（課程の目的）

第 5 条　修士課程は、広い視野にたって精深な学識を授け、専攻分野における研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要な高度の能力を養うことを目的とする。

2　博士課程 (後期) は、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、またはその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

（最長在学年限）

第 6 条　最長在学年限は、修士課程を 4 年、博士課程（後期）を 6 年とする。ただし、修士課程のうち工学研究科社会人コースにおいては 6 年を最長在学年限とする。

（入学及び収容定員）

第 7 条　各研究科の入学定員及び収容定員は、別表第 1 のとおりとする。

第 3 章　運営の機関

（研究科委員長）

第 8 条　各研究科に、研究科委員長を置く。

2　委員長の選出に関する規則は別に定める。

3　委員長は、当該研究科の学務を統括し、次条に規定する研究科委員会を招集する。

（研究科委員会）

第 9 条　各研究科に、研究科委員会を置く。

2　研究科委員会は、大学院担当の専任教員で組織する。

3　大学院担当の教員の資格・種別、その選考基準及び選考手続ならびに研究科委員会の組織及び運営等については別に定める。

（審議事項）

第 10 条　研究科委員会は、それぞれの研究科に関する、次の事項について審議する。

(1)　学生の入学、転学、留学、休学、退学及び賞罰等に関する事項

(2)　教育課程及び授業編成に関する事項

(3)　試験及び学位論文審査に関する事項

(4)　学位授与に関する事項

(5)　研究科委員会会員の人事に関する事項

(6)　委員長の推挙に関する事項

(7)　大学院則及び研究科規則の改正に関する事項

(8)　委員長または学長が諮問した事項

(9)　その他研究及び教育に関する事項

第 4 章　学年、学期及び休業日

（学年・学期）

第 11 条　学年は、4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終る。

2　学年を前学期及び後学期に分け、その期間については各研究科において定める。

（休業日）

第 12 条　休業日は、次のとおりとする。

日曜日

国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）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、各研究科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には、授業を行うことがある。

第5章　教育課程

（授業科目・単位等）

第13条　各研究科における授業科目及び単位数は、各研究科規則において定める。

2　授業科目の単位数算定の基準については、本大学学則第21条を準用する。

3　授業科目の履修方法及び博士課程（後期）における必要な研究指導については、各研究科の定めるところによる。

4　本大学院は、授業並びに研究指導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。

（大学院の教育方法の特例）

第14条　各研究科においては、教育上特別の必要があると認められる場合には、標準修業年限の全期間にわたり、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

（他の大学院における授業科目の履修）

第15条　学生が各研究科の定めるところにより、他大学の大学院または外国の大学院において履修した授業科目について修得した単位は、当該研究科委員会が教育上有益と認めた場合、その修得した単位のうち10単位を超えない範囲で、その研究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。

（入学前の既修得単位の認定）

第16条　学生が、本大学院に入学する前に大学院において履修した授業科目について修得した単位は、当該研究科委員会が教育上有益と認めた場合、本大学院に入学した後の本大

学院当該研究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単位数は、本大学院において修得した単位以外のものについては、10 単位を超えないものとする。

（他の大学院または研究所等における研究指導）

第 17 条　学生が、他の大学院または研究所等において課程修了に必要な研究指導の一部を受けることが教育上有益であると研究科委員会が認めた場合、当該大学院（もしくは研究科）または研究所等の協議に基づき、その研究指導を受けることを認めることができる。

2　前項の規定により研究指導を受けることのできる期間は、1 年を超えないものとする。ただし、修士課程を除き、研究科委員会が教育上有益と認めた場合、さらに 1 年以内に限り延長を認めることができる。

3　前 2 項の規定は、学生が外国の大学院または研究所等において研究指導を受けようとする場合に準用する。

（学部等における授業科目の履修）

第 18 条　修士課程においては、教育上有益と当該研究科委員会が認めた場合で、次の各号に掲げる科目を修得したときは、当該研究科の修士課程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。

(1)　本大学学部の科目

(2)　本大学院の他の研究科の科目

（教員の免許状取得資格）

第 19 条　教育職員の免許状を取得しようとする者は、本学で定めている教職課程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　本大学院において取得できる免許状の種類は別表第 2 のとおりとする。

第 6 章　課程修了の要件とその認定

（修士課程修了の要件）

第 20 条　修士課程の修了要件については、修士課程を置く各研究科の研究科規則において定める。

（博士課程（後期）修了の要件）

第 21 条　博士課程（後期）の修了要件については、博士課程（後期）を置く各研究科の研究科規則において定める。

（課程修了の認定・成績評価）

第 22 条　課程修了の認定は、各研究科委員会が行う。

2　学位論文審査及び最終試験の成績評価は、各研究科委員会が定める手続、方法等に従い、当該研究科委員会から委嘱された論文審査委員及び最終試験委員が行う。

3　科目及び論文審査の評価は、次のとおりとする。

［先端科学技術研究科］

（1）　科目及び論文審査

Ａ　合　格

Ｂ　合　格

Ｃ　合　格

Ｄ　不合格

（2）　最終試験

合　格

不合格

［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］

（1）　科目及び論文審査

Ｓ　合　格

Ａ　合　格

Ｂ　合　格

Ｃ　合　格

Ｄ　不合格

（2）　最終試験

合　格

不合格

第 7 章　学位授与

（学位の授与）

第 23 条　本大学院の課程を修了した者には、「東京電機大学学位規程」の定める手続により、研究科委員会の議を経て修士または博士の学位を授与する。

2　博士課程 (後期) を経ないで論文を提出し、博士の学位を請求した者に対する論文審査及び学力の確認は、「東京電機大学学位規程」及び「東京電機大学博士課程によらない学位請求の審査規程」の定めるところによる。

（学位の種類・名称）

第 24 条　学位の種類及び名称は、別表第 3 のとおりとする。

第 8 章　入学、学籍の異動及び賞罰

（入学の時期）

第 25 条　入学の時期は、学年もしくは学期の始めとする。

（入学資格）

第 26 条　修士課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1)　学校教育法第 83 条に定める大学を卒業した者

(2)　学校教育法第 104 条第 4 項の規定により学士の学位を授与された者

(3)　外国において学校教育における 16 年の課程を修了した者

(4)　外国の学校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ことにより当該外国の学校教育における 16 年の課程を修了した者

(5)　専修学校の専門課程（修業年限が 4 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

(6)　文部科学大臣の指定した者

(7)　大学に 3 年以上在学し、又は、外国において学校教育における 15 年の課程を修了

し、本大学院当該研究科委員会が、特に優れた成績で所定の単位を修得したものと認めた者

(8)　本大学院当該研究科委員会において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22 歳に達した者

(9)　その他本大学院当該研究科委員会が、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

2　博士課程（後期）に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1)　修士の学位を有する者

(2)　外国において、修士の学位に相当する学位を授与された者

(3)　外国の学校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し、修士の学位に相当する学位を授与された者

(4)　大学を卒業し、大学、研究所等において、2 年以上研究に従事した者で、本大学院当該研究科委員会が、当該研究の成果等により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者

(5)　外国において学校教育における 16 年の課程を修了した後、または外国の学校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ことにより当該外国の学校教育における 16 年の課程を修了した後、大学、研究所等において、2 年以上研究に従事した者で、大学院において、当該研究の成果等により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者

(6)　本大学院当該研究科委員会において、個別の入学資格審査により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24 歳に達した者

(7)　その他本大学院当該研究科委員会が、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者

（入学志願手続）

第 27 条　入学志願者は、指定の期間内に、所定の入学志願手続をとらなければならない。

（修士課程入学者の選考）

第 28 条　修士課程への入学者の選考は、学科試験、人物考査及び健康診断等の方法による選抜試験により行う。

2　学科試験は、主として筆記とし、必要があるときは口述を加えることがある。
3　筆記試験は、専門に関する学科目と外国語について行う。

（博士課程（後期）入学者の選考）

第 29 条　博士課程（後期）への入学者の選考は、筆記試験、口述試験、修士課程における学業成績、修士論文、人物考査及び身体検査等の方法による選抜試験により行う。

（入学手続）

第 30 条　入学者の選考に合格した者は、指定の期日までに保証人連署の誓約書その他必要な書類に別表第 4 に定める学費を添えて、入学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。

（転学）

第 31 条　他の大学院の学生が、所属大学の学長または研究科の長の承認書を添えて本大学院に転学を志望したときは、選考の上、学年または学期の始めに入学を許可することがある。
2　学生が、他の大学院への転学を願い出たときは、事情によって許可することがある。

（再入学）

第 32 条　大学院を退学した者または除籍された者が、再び入学を願い出たときは、定員に余裕がある場合にかぎり、選考のうえ、許可することがある。ただし、懲戒による退学者の再入学は許可しない。

（留学）

第 33 条　学生が、外国の大学院等の授業科目の履修または研究指導を受けるために留学を願い出たとき、その学生の所属の研究科委員会が、本人の教育上有益であると認めた場合、許可することができる。
2　留学期間は 1 年を原則とし、その期間は 1 年を限度として、第 20 条もしくは第 21 条に定める在学年数に算入できる。
3　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。

（休学）

第 34 条　傷病その他の理由で引き続き 3 ヶ月以上出席することができない者は、医師の診断書もしくは理由書を添え、休学届を提出し、研究科委員長の許可を受けなければならない。

2　休学は当該年度限りとする。ただし、特別の事情がある場合には、引き続き休学を許可することがある。

3　休学期間は、各課程それぞれ 2 年を超えることはできない。

4　休学の理由が消滅したときには、復学届を提出し、研究科委員長の許可を受けなければならない。

5　休学期間は、在学年数に算入しない。

6　休学者は学期ごとに、60,000 円の在籍料を納入する。

（退学）

第 35 条　傷病その他の理由により退学しようとする者は、理由書を添え、保証人連署の退学届を提出し、許可を受けなければならない。

（除籍）

第 36 条　次の各号のいずれかに該当する者は除籍とする

(1)　第 6 条に定める最長在学年限を超えた者

(2)　第 34 条第 3 項に定める通算休学期間を超えても復学しない者

(3)　学業を怠り、成業の見込みがないと認められた者

(4)　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

(5)　所定の学費の納入期日から起算して、3 ヶ月以内に学費を納入しない者

（表彰）

第 37 条　学生として表彰に価する行為があった者については、学長または委員長は表彰することができる。

（懲戒）

第 38 条　学則に基づいて定められている規則、規程等に違反し、あるいはその他学生としての本分に反する行為があった学生に対しては、研究科委員会の議を経て、学長が懲戒する。

2　懲戒の種類は、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う。

(1)　性行不良で、改悛の見込みがないと認められた者

(2)　本学の秩序を乱し、その他学生の本分に著しく反した者

第 9 章　科目等履修生

（科目等履修生）

第 39 条　本大学院の学生以外の者で、本大学院で開設している 1 または複数の授業科目の履修を希望する者は、選考の上、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　科目等履修生に関する事項は、別に定める。

第 10 章　外国人特別学生

（外国人特別学生）

第 40 条　外国人であって、第 26 条に定める入学資格がある者は、選考の上、入学を許可することができる。

第 11 章　学費及びその他の費用

（学費及びその他の費用）

第 41 条　入学検定料、学費及び科目等履修費は別表第 5 のとおりとする。

2　学費とは、入学金及び授業料をいう。

3　博士の学位論文審査料については、別に定める。

4　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。

5　すでに納入した学費その他の費用等は、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。

6　授業料は分納することができる。

第 12 章　改正及び雑則

（改正）

第 42 条　本学則の改正は、研究科委員会の議を経なければならない。

（施行細則その他）

第 43 条　本学則の施行に必要な細則等は、研究科委員会の議を経て別に定めることができる。

東京電機大学大学院理工学研究科規則

第１章　総　　則

（趣旨）

第１条　この規則は、東京電機大学大学院学則（以下「大学院則」という。）第３条第２項に基づき、理工学研究科（以下「本研究科」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、学年及び学科、教育課程、課程修了の要件その他大学院学則施行上必要な事項を定める。

（人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的）

第２条　本研究科は、急速に進化する科学技術と多様化する価値観に対応できる高度専門科学技術者・職業人の養成を目的とする。そのために、理工学の専門分野における基礎力を強化すると共に、専門の教育・研究を通して他分野を眺められる視野の広い科学技術者・職業人の育成に努める。

　すなわち、知識を集積するだけではなく、問題意識を持ち、自ら考え、問題解決能力、応用力を養う教育を実践し、創造性豊かな人材を養成する。

2　本研究科の各専攻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) 理学専攻は、応用分野の広さから現代の科学技術社会の理論的支柱となっている理学諸分野において、物事を論理的に考察し、柔軟に対応のできる科学技術者・職業人の養成を目的とする。そのために、数理科学・物質化学の分野から、専門的知識・技術の涵養をはかるとともに、論理的思考力が身に付くような教育研究を行う。

　すなわち、将来の科学技術社会の理論的支柱となり、更なる発展へ本質的に貢献できる人材を養成する。

(2) 生命理工学専攻は、生命現象に関する種々の謎の解明や人類の直面する諸問題（医療問題、環境問題、食糧問題など）の解決に対応できる研究者・技術者の養成を目的とする。そのために、生命理工学分野における基礎力を強化するとともに、専門性の深化を図る教育研究を行う。

　すなわち、各専門分野の細分化が進む前記の諸問題に、深い教養と学際的な視点から取

り組むことのできる人材を養成する。

(3) 情報学専攻は、情報技術の進歩に伴いますます発展し多様化する高度情報化社会の要請に応え、その基盤となる情報学の発展に貢献できる科学技術者・職業人の養成を目的とする。そのために、理工学から社会科学・人文科学の領域にまで拡大した学際的な学術分野である情報学の各分野の、分野横断的・文理複合的な教育研究を行う。

すなわち、幅広い専門知識をもち、多角的で総合的な判断能力と問題解決能力を有する高度かつ先端的な人材を養成する。

(4) 電子・機械工学専攻は、電気・電子工学、機械工学を基盤として、科学技術の進歩とその変革、産業の拡大などに伴い多様化する高度技術社会に対応できる科学技術者・職業人の育成を目的とする。そのために、電気・電子工学、機械工学の基礎力の強化と共に応用力が身につく教育研究を行う。

すなわち、学際的な専門知識と技術力を持って、社会に貢献できる創造性豊かな人材を養成する。

(5) 建築・都市環境学専攻は、建築、土木工学、都市環境学などの専門知識をもとにして、社会が要請する都市づくりや建築に柔軟に対応できる科学技術者・職業人の養成を目的とする。そのため、建設分野の基礎力を強化するのみならず、人間、社会、環境に配慮できる建設技術を身につけられる教育研究を行う。

すなわち、専門知識のみならず、多様な価値観に配慮して自ら問題を解決することができる創造性豊かな人材を養成する。

第 2 章　学年及び学期

（学年・学期）

第 3 条　学年は、４月 1 日に始まり、翌年３月 31 日に終る。

2　学年を、次の２つに分ける。

前学期　4 月 1 日から 9 月 15 日まで

後学期　9 月 16 日から翌年 3 月 31 日まで

第３章　教育課程

（授業科目・単位等）

第４条　本研究科における授業科目及び単位数は、別表第１のとおりとする。

第４章　課程修了の要件

（修士課程修了の要件）

第５条　本研究科において修士課程を修了するには、２年以上在学し、所要科目 30 単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格しなければならない。ただし、在学期間に関しては、優れた業績をあげた者については、１年以上の在学で修了を認めることができる。

第５章　改　　正

（改正）

第６条　この規則の改正は、本研究科委員会の議を経なければならない。

東京電機大学学位規程

第1章　総　　則

（目的）

第1条　本学学位規程は、本学において授与する学位の種類、論文審査及び試験の方法その他学位に関し、必要な事項を定めるものとする。

（学位の種類等）

第2条　本学において授与する学位は、博士、修士及び学士であり、それに付記する専攻分野は次のとおりとする。

博士（工学）	博士（理学）	博士（情報学）
修士（工学）	修士（理学）	
修士（情報環境学）	修士（情報学）	
学士（工学）	学士（理学）	
学士（情報環境学）	学士（情報学）	

（学位の授与の要件）

第3条　博士の学位は本学大学院学則の定めるところにより、博士課程（後期）を修了した者に授与する。

2　前項に規定する者のほか、本学大学院学則第23条第2項により博士の学位は、本学に学位論文を提出してその審査及び学力の確認に合格し、かつ、人物学力とも本学大学院の博士課程（後期）に所定期間在学し所定の専攻科目について所定単位以上を修得した者と同等以上と認められた者に授与することができる。

3　修士の学位は本学大学院学則の定めるところにより、修士課程を修了した者に授与する。

4　学士の学位は本学大学学則の定めるところにより、本大学を卒業した者に授与する。

第 2 章　学位の授与

（学位の授与）

第 4 条　前条における大学院の修士課程及び博士後期課程の修了者については、本学大学院学則第 23 条第 1 項の定めるところにより、また本大学の卒業者については、本学大学学則第 32 条第 1 項の定めるところにより、それぞれ学位を授与する。

（論文提出による学位の授与）

第 5 条　第 3 条第 2 項により、博士の学位論文を提出した者については本学博士課程（後期）によらない学位請求の審査規程の定めるところにより審査の上、学位を授与することができる。

（課程の修了及び論文の審査の議決）

第 6 条　研究科委員会は、第 3 条第 1 項及び第 3 項による者については本学大学院学則の定めるところにより、それぞれ課程の修了の可否を議決する。

2　前項の研究科委員会は、会員総数（長期海外出張者及び休職者を除く）の 3 分の 2 以上の出席がなければ開くことができない。

3　第 1 項の議決は出席委員の 3 分の 2 以上の賛成を必要とする。

4　第 3 条第 2 項によるものについては本学博士課程（後期）によらない学位請求の審査規程の定めるところに従って決する。

（学長への報告）

第 7 条　研究科委員会が前条の議決をしたときは、当該研究科委員会の委員長は、すみやかに文書により、学長に報告しなければならない。

2　学部教授会が卒業を認定したときは、当該学部長は、すみやかに文書により、学長に報告しなければならない。

（学位記の交付）

第 8 条　学長は、前条の報告に基づいてそれぞれ学位記を授与するものとする。

第 3 章　論文の公表、学位の名称の使用

（論文要旨等の公表）

第 9 条　本学は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から 3 月以内にその論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

（学位論文の公表）

第 10 条　博士の学位の授与を受けた者は、当該博士の学位の授与を受けた日から 1 年以内にその論文全文を公表するものとする。ただし、学位の授与を受ける前にすでに公表したときはこの限りではない。

2　前項にかかわらず、博士の学位の授与を受けた者は、やむをえない事由がある場合には、研究科委員会の承認を受け、その論文全文に代えて要約したものを公表することができる。この場合、研究科はその論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

3　博士の学位を授与された者が行う前 2 項の規定による公表は、本学総合メディアセンターの協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

（学位の名称の使用）

第 11 条　学位の授与を受けた者は、学位の名称を用いるときは、当該学位を授与した本学名を、博士（工学）（東京電機大学）、博士（理学）（東京電機大学）、博士（情報学）（東京電機大学）、修士（工学）（東京電機大学）、修士（理学）（東京電機大学）、修士（情報環境学）（東京電機大学）、修士（情報学）（東京電機大学）、学士（工学）（東京電機大学）、学士（理学）（東京電機大学）、学士（情報環境学）（東京電機大学）、学士（情報学）（東京電機大学）のように付記するものとする。

2　学位記の様式は、別表第 1 から別表第 4 のとおりとする。

第 4 章　学位授与の取消、学位記の再交付、学位授与の報告

（学位授与の取消）

第 12 条　学位を授与された者がその名誉を汚辱する行為があったとき又は不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、学長は、当該研究科委員会又は当該学部教授会の議を経て学位の授与を取消すことができる。

（学位記の再交付）

第 13 条　学位記の再交付は行わない。

（学位授与等の報告）

第 14 条　本学において博士の学位を授与したときは、学長は当該博士の学位を授与した日から 3 月以内に所定の様式により、文部科学大臣に報告するものとする。

2　本規程一部改正等を行ったとき、文部科学大臣に報告するものとする。

別表第2（大学院修士課程を修了した場合）

学　位　記

氏　名

年　月　日生

本学大学院　　研究科　専攻の修士課程において所定の単位を修得しかつ必要な研究指導を受け学位論文の審査及び最終試験に合格したことを認める

東京電機大学大学院　　研究科
委員長　　印

本学大学院　　研究科委員長の認定により修士（　）の学位を授与する。

年　月　日

東京電機大学長　　印

工又は理工又は情報環境又は未来科学　第　　号

別表第1（学部の課程を修了した場合）

学　位　記

氏　名

年　月　日生

本学　学部　学科（　学系）の所定の単位を修得しその課程を修めたことを認める。

東京電機大学　学部長　　印

本学　学部長の認定により学士（　）の学位を授与する。

年　月　日

東京電機大学長　　印

工又は理工又は情報環境又は未来科学　第　　号

注：学位記に明記する学部名は、工学部、工学部第一部、工学部第二部、理工学部、情報環境学部、未来科学部とする。

別表第4（論文提出による場合）

学　位　記

氏　名

年　月　日生

論文名

本大学に右の学位論文を提出し所定の審査および学力の検定に合格したことを認める

東京電機大学大学院先端科学技術研究科
委員長　　印

本学大学院先端科学技術研究科委員長の認定により博士（　）の学位を授与する

年　月　日

東京電機大学長　　印

先端科学技術　乙第　　号

別表第3（大学院博士課程（後期）を修了した場合）

学　位　記

氏　名

年　月　日生

本学大学院先端科学技術研究科　専攻の博士課程（後期）において所定の単位を修得しかつ必要な研究指導を受け学位論文の審査および最終試験に合格したことを認める

東京電機大学大学院先端科学技術研究科
委員長　　印

本学大学院先端科学技術研究科委員長の認定により博士（　）の学位を授与する

年　月　日

東京電機大学長　　印

先端科学技術　甲第　　号

学生生活についての規程

（目　的）

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

（学生に対する通知・連絡）

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

（学生証）

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

2　学生証は卒業・退学・除籍の場合は直ちに返納の手続きを受けること。

3　学生証を紛失したときは直ちに諸手続きを経て再交付を受けること。

4　学生証は他人に貸与又は譲渡してはならない。

（保証人）

第４条　学生は、入学手続き時に父母又はこれに代わる者を保証人として届け出るものとする。保証人は原則、日本在住の者とする。

保証人を変更したとき又はその住所に異動があったときは、速やかに工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長あてに、他の学部においては、各学部事務部長あてに届け出ること。

（現住所及び連絡先）

第５条　学生は、その現住所及び連絡先（通常連絡がとれる電話番号等）を明らかにし、現住所及び連絡先に変更があったときは、直ちに変更届を工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長あてに、他の学部においては、各学部事務部長あてに提出すること。

（学生による掲示）

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

2　学内における学生の掲示場所は所定の学生掲示板とする。

3　掲示場所の円滑適正な運用は、学生自治会が行うものとする。

4　新入生オリエンテーション、学園祭等特別な行事の際は、所定の学生掲示板以外に特に工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長あてに、他の学部においては各学部事務部長あてに提出された学生自治会の特別掲示許可の要望に基づき、期間を定めて掲示を許可することがある。

5　期間を経過した掲示物は速やかに撤去しなければならない。

（学生による印刷物の発行・配布）

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

（学生の学内集会）

第8条　学生が学内で集会しようとするときは、次の事項を記載した集会願を工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長あてに、他の学部においては各学部事務部長あてに提出すること。

ア　団体名
イ　団体の責任者の氏名
ウ　集会の目的
エ　集会の場所
オ　集会の日時
カ　参加者の人数
キ　学外者参加団体名及び人数
ク　その他

提出期限は原則として、開催日の1週間前とする。

2　集会において、本学の教育研究及び業務に支障をおよぼしたり、本学の近隣に対し迷惑をおよぼしたりするような行為をしてはならない。そのような行為があるときは、集会を中止させることがある。

3　集会は、東京千住キャンパスにおいては22時20分、埼玉鳩山キャンパス並びに千葉ニュータウンキャンパスにおいては21時までとする。

ただし、東京千住キャンパスにおいては学生支援センター長、他のキャンパスにおいては各学部事務部長が認めた場合は、それ以外の時間を別に定める。

4　学内の宿泊は禁止する。ただし、特別の事情がある場合は、事前に次の事項を記載した宿泊願を工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長あてに、他の学部においては、各学部事務部長あてに提出し、本学の許可を受けなければならない。

又、学生の宿泊に関する必要な事項は別に定める。

ア　団体名及び宿泊責任者の氏名

イ　宿泊場所

ウ　宿泊の目的

エ　宿泊人数

オ　宿泊する学生の氏名及び連絡先

カ　宿泊する学生の保証人の連絡先

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

（学生の学外における正課外活動）

第 9 条　学生の団体が学外において正課外活動を行おうとするときは、開始日の 1 週間前までに、所定の学外活動願を工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長あてに、他の学部においては、各学部事務部長あてに提出すること。

（団体の結成）

第 10 条　学生が新しく団体を設立しようとするときは、所定の用紙に会則等必要事項を記入し、責任者の署名捺印のうえ工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長あてに、他の学部においては、各学部事務部長あてに願い出ること。

2　団体の会則又はその他の事項を変更したときは、速やかに工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長あてに、他の学部においては、各学部事務部長あてに届け出ること。

3　学生の団体の継続については、毎年 5 月末日現在における所属学生の名簿を、工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長あてに、他の学部においては、各学部事務部長あてに届け出ること。

届け出のない団体については、工学部、工学部第一部、工学部第二部、未来科学部においては、学生支援センター長が、他の学部においては、各学部事務部長が解散したものとみなす。

理工学部学生の車両通学に関する取扱細則

（目　的）

第１条　この取扱細則は、理工学部学生の車両通学および鳩山校地内において学生が運転する車両の駐車に関し必要な事項を定める。

（車両の定義）

第２条　この取扱細則でいう車両とは、道路交通法に基づく運転免許を要する車両をいう。

（車両通学の許可願）

第３条　車両を運転して通学を願いでる者（以下「車両通学者」という。）は別紙により必要事項記入の上理工学部長あてに申請しなければならない。

（許　可）

第４条　理工学部長は申請があった者の内で、次の条件を具備若しくは合致している場合は駐車許可証（以下「許可証」という。）を発行する。許可証の発行を受けていない者の車両による通学は認めない。

1　公共の交通機関を利用して通学することが客観的判断に照らして著しく困難な者。

2　原則として運転免許証取得後６ヶ月以上を経過していること。

3　自動車損害賠償責任保険及び次の自動車任意保険の適用を受けられる者。

	対人賠償	対物賠償	搭乗者賠償
四輪	7,000万円以上	100万円以上	500万円以上
自動二輪	5,000万円以上	100万円以上	200万円以上

4　道路運送車両法による１年毎の定期点検整備を受けていること。

（許可証の有効期間）

第 5 条　許可証の有効期間は当該年度内とする。

（順守事項）

第 6 条　車両通学者は、道路交通法等の関係法令及び学内諸規定を順守し、安全運転の励行に努めなければならない。

（許可の取消しおよび違反者の処置）

第 7 条　車両通学者が道路交通法等の関係法令及び学内諸規定に違反した場合並びに第 4 条の条件を具備若しくは合致しない場合は、理工学部長は車両通学許可を取消すことができる。

2　前項における違反者に対しては、次のとおり段階的に処置することとする。

(1) 本人に対する警告

(2) 前号の処置にもかかわらず、違反を重ねた者は、学部長より厳重に訓戒する。

(3) 第 2 号の処置にもかかわらず、違反を重ねた者は、車両通学許可を取消すこととする。

3　前項第 3 号により車両通学許可を取消された者が車両で通学した場合、学則第 50 条に則り、停学または退学処分とすることができる。

（事故処理）

第 8 条　車両通学者が運転中に起こした事故について大学は一切責任を負わない。

2　鳩山校地内車両を駐車している間に生じた破損、盗難等の事故について大学はその補償を行わない。

3　前各項の事故が発生したときは当事者はその内容を理工学部事務部（学生厚生担当）に連絡しなければならない。

（安全運転講習会）

第 9 条　大学は車両通学者を対象にした安全運転講習会を必要に応じて実施することとする。

2　車両通学者は前項の講習会に出席しなければならない。理由なく欠席した者には駐車許可を取消すことがある。

（その他の事項）

第 10 条　駐車中は許可証を車内の見やすいところにおかなければならない。

2　許可証は他人に貸与してはならない。

3　許可証を紛失したときは理工学部事務部（学生厚生担当）に直ちに届け出なければならない。

4　指定の駐車場以外には駐車をしてはならない。

付　　則

1　この取扱細則は、昭和 52 年 9 月 13 日から施行する。

2　昭和 55 年 1 月 22 日一部変更（昭 55. 1. 22 決定）

付　則（昭和 59 年 11 月 6 日決定）

この改正は、昭和 59 年 11 月 6 日から施行する。（第 4 条 1 項（3）原付自転車削除、第 7 条違反者の処置追加、第 7 条 1 項一部変更、同条 2 項、3 項追加）

付　則（昭和 63 年 9 月 28 日決定）

この改正は、昭和 63 年 9 月 28 日から施行する。

付　則（平成 8 年 9 月 9 日決定）

この改正は、平成 8 年 10 月 1 日から施行する。

付　則（平成 15 年 3 月 31 日決定）

この改正は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。（第 8 条、第 10 条）

部室使用に関する内規

（目的）

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

（使用者）

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

（施設等管理者及び指導）

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

2　前項に加え、埼玉鳩山キャンパスの部室においては理工学部事務部長、千葉ニュータウンキャンパスの部室においては情報環境学部事務部長も施設管理者となる。

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

（遵守事項）

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

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

(2) 施設設備の改装等を行わないこと。

(3) 整理整頓に心掛け、特に火災・盗難の予防ならびに衛生に留意すること。

(4) 建物内では、下駄、スパイク等を使用しないこと。

(5) 活動上不必要な掲示を行わないこと。

(6) 部室内で飲酒・喫煙を行わないこと。

(7) 暖房・電灯・水道及び電話等の使用について節約に努めること。

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

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

(10) その他学生としての良識に従って使用すること。

（使用期間）

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

（使用時間）

第 6 条　部室を使用できる時間は、東京千住キャンパスの部室においては学生支援センター、埼玉鳩山キャンパスの部室においては理工学部事務部、千葉ニュータウンキャンパスの部室においては情報環境学部事務部において別に定める。

（使用責任）

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

（破損の修理）

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

(1) 東京千住キャンパスの施設、備品等　　学生支援センター長
(2) 埼玉鳩山キャンパスの施設、備品等　　理工学部事務部長
(3) 千葉ニュータウンキャンパスの施設、備品等　情報環境学部事務部長

2　正規の使用中で正当な行為による場合の他は、その学生団体又は個人がこれを修復又は弁償する。

（使用の禁止等）

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

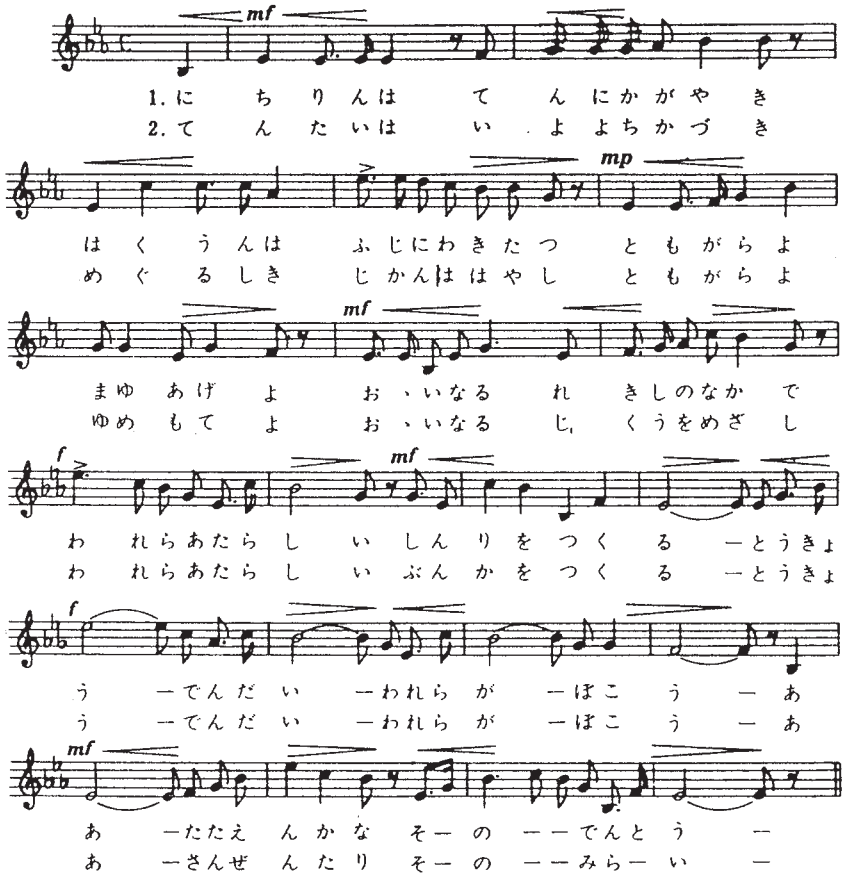
（内規の改廃）

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

東京電機大学　校歌

歯切れよく　雄大に

草野心平 作詞
平岡照章 作曲



東京電機大学校歌

一

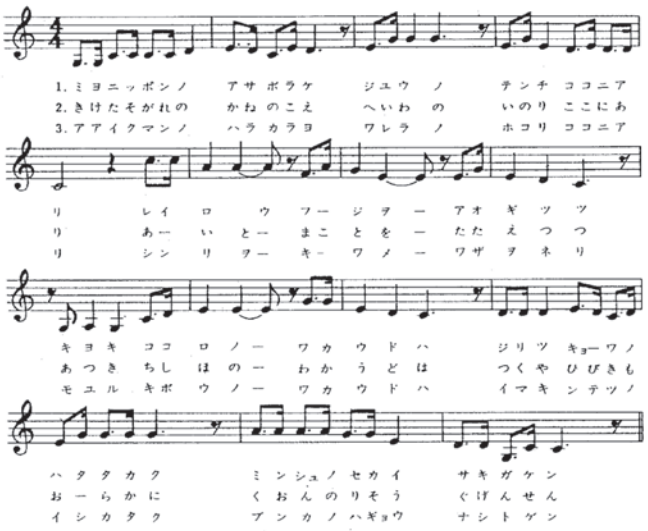
日輪は　天にかがやき
白雲は　富士に沸きたつ
朋がらよ　眉あげよ
大いなる　歴史のなかで
われら新しい　真理を創る
東京電大　われらが母校
あゝ讃えん哉
その伝統

二

天体は　いよよ近づき
めぐる四季　時間は早し
朋がらよ　夢もてよ
大いなる　時空をめざし
われら新しい　文化を創る
東京電大　われらが母校
あゝ燦然たり
その未来

東京電機大学　学生歌

望月直文 作詞
田辺尚雄 作曲



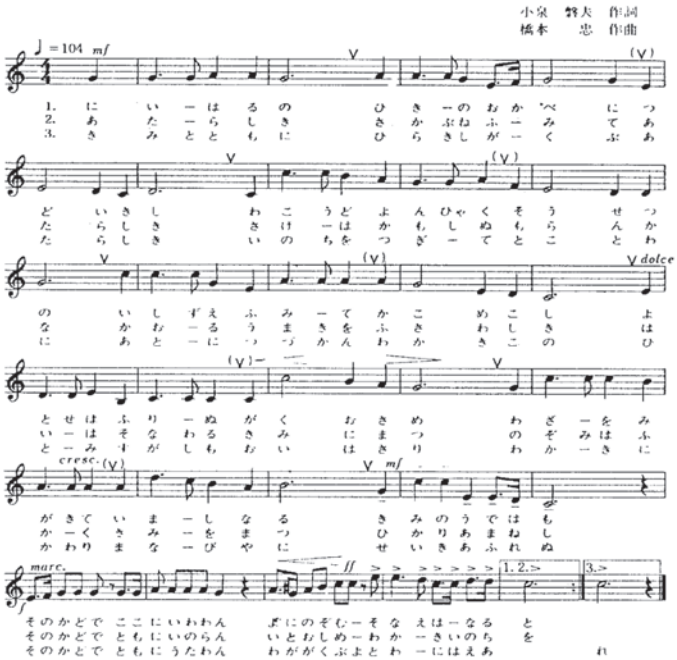
一、見よ日本のあさぼらけ
自由の天地ここにあり
玲瓏富士を仰ぎつつ
高潔き心の若人は
自律協和の旆高く
民主の世界先駆けん

二、聞け黄昏の鐘の音
平和の祈願ここにあり
信愛と誠実をたたえつつ
熱き血潮の若人は
撞くや響もおほらかに
久遠の理想具現せん

三、ああ幾万の同胞よ
我等の誇りここにあり
真理を究め技術を錬り
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

東京電機大学理工学部　讃歌

小泉　智夫 作詞
橋本　忠 作曲



一、新春の比企の丘辺に
集い来し若人四百
創設の礎踏みて
固め来し四年は経りぬ
学修め業を磨きて
今し鳴る君の腕はも
その門出茲に祝わん
世に臨む備は成ると

二、新しき酒槽踏みて
新しき酒は醸しぬ
盛らん哉香る甘酒を
ふさわしき杯は備る
君に待つ望は深く
君に待つ光汎し
その門出共に祈らん
自愛しめ若き命を

三、君と共に拓きし学部
新しき生命を継ぎて
永遠に後に続かん
若き等の瞳清しも
老は去り若きに代り
学舎に生気溢れぬ
その門出共に唱わん
「吾が学部よとわに栄あれ」

埼玉鳩山キャンパス

理工学部

理工学研究科（修士）、先端科学技術研究科（博士）

〒 350 － 0394 埼玉県比企郡鳩山町石坂

【理工学部事務部窓口取扱い時間】

月～土　　9：30 ～ 17：00

（休憩時間）　11：30 ～ 12：30

東京千住キャンパス

工学部、工学部第二部、未来科学部

工学研究科（修士）、未来科学研究科（修士）、

先端科学技術研究科（博士）

〒 120 － 8551 東京都足立区千住旭町 5 番

千葉ニュータウンキャンパス

情報環境学部

情報環境学研究科（修士）、先端科学技術研究科（博士）

〒 270 － 1382 千葉県印西市武西学園台 2 － 1200

事務取扱事項と取扱時間（埼玉鳩山キャンパス）

担当部署	主な事務取扱事項	場所，取扱時間
教務担当	・授業，試験，成績に関すること ・履修登録に関すること ・単位認定（資格等）に関すること ・授業の欠席に関すること ・教職課程に関すること ・学習サポートセンターに関すること ・科目等履修生に関すること ・大学院に関すること ・成績，卒業証明書等の発行 ・レポートボックスの管理	【本館 1 階事務室】 （月～土曜日） 9 時 30 分～ 11 時 30 分 12 時 30 分～ 17 時 00 分
学生厚生担当	・休学，復学，退学等学籍に関すること ・転学系等に関すること ・学生相談に関すること ・学生証に関すること ・住所変更，保証人等の変更に関すること ・奨学金に関すること ・学費に関すること（学費延納を含む） ・課外活動に関すること ・施設利用に関すること ・バス運行に関すること ・拾得物，遺失物の取扱い ・在学証明書，学割の発行 ・学生教育研究災害傷害保険の取扱い	
就職担当	・就職，大学院進学等卒業後の進路相談 ・求人紹介，キャリア支援，就職活動支援 ・インターンシップ，アルバイト紹介	
庶務担当	・スチューデントアシスタント（ＳＡ），副手（ＴＡ）制度に関すること ・研究生，研究員に関すること ・入学試験に関すること ・学生募集に関すること ・環境保全に関すること ・構内の清掃，衛生に関すること ・火災予防，災害防止及び警備に関すること ・施設設備管理・建物の保全・校地整備に関すること ・電気，電話，ガス，水道施設の管理に関すること ・地域連携に関すること ・産官学交流に関すること	
健康相談室	・健康診断に関すること ・健康相談に関すること ・傷病応急処置 ・健康診断証明書発行	【本館 1 階】 9 時 30 分～ 11 時 30 分 12 時 30 分～ 16 時 30 分 ※急患は随時
学生相談室	・学業，心身の健康，対人関係等の個人相談	【本館 1 階】 学生相談室の入口の掲示板でお知らせします。
国際センター鳩山ブランチ	・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に関すること ・日本人学生と留学生の交流に関すること	【12 号館 1 階 128 室】 月～金曜日 10 時～ 17 時

※日曜，祝日，夏季特別休暇，冬季特別休暇中等は窓口を取扱停止とします。

本冊子は新入生のみ配布されます。
修了するまで大切に取扱いください。

平成 26 年 4 月 1 日　発行

編　者　　理工学部事務部教務担当
発行者　　東京電機大学理工学部
〒350-0394　埼玉県比企郡鳩山町石坂
電話　049（296）0430

印刷所　　関根印刷所
〒360-0113　埼玉県熊谷市御正新田 413-5
電話　048（536）0162

〔非売品〕

TDU