TOKYO DENKI UNIVERSITY

2018

東京電機大学大学院理工学研究科

平成30(2018)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	6	7	2 入学式 3 オリエンテーション 6～7 新入生研修行事 （大学院・学部の授業は行いません）
	8	9 ①	10 ①	11 ①	12 ①	13 ①	14 ①	9 前期授業開始
	15	16 ②	17 ②	18 ②	19 ②	20 ②	21 ②	
	22	23 ③	24 ③	25 ③	26 ③	27 ③	28 ③	29 昭和の日
	29	30						30 振替休日
5月			1 ④	2 ④	3	4	5	3 憲法記念日 4 みどりの日
	6	7 ④	8 ⑤	9 ⑤	10 ④	11 ④	12 ④	5 こどもの日
	13	14 ⑤	15 ⑥	16 ⑥	17 ⑤	18 ⑤	19 ⑤	
	20	21 ⑥	22 ⑦	23 ⑦	24 ⑥	25 ⑥	26 ⑥	
	27	28 ⑦	29 ⑧	30 ⑧	31 ⑦			
6月						1 ⑦	2 ⑦	
	3	4 ⑧	5 ⑨	6 ⑨	7 ⑧	8 ⑧	9 ⑧	
	10	11 ⑨	12 ⑩	13 ⑩	14 ⑨	15 ⑨	16 ⑨	
	17	18 ⑩	19 ⑪	20 ⑪	21 ⑩	22 ⑩	23 ⑩	
	24	25 ⑪	26 ⑫	27 ⑫	28 ⑪	29 ⑪	30 ⑪	
7月	1	2 ⑫	3 ⑬	4 ⑬	5 ⑫	6 ⑫	7 ⑫	
	8	9 ⑬	10 ⑭	11 ⑭	12 ⑬	13 ⑬	14 ⑬	
	15	16	17 月⑭	18 予備	19 ⑭	20 ⑭	21 ⑭	16 海の日 17 授業置換日（月曜日授業）
	22	23 予備	24 予備	25	26	27	28	18,23,24 授業予備日
	29	30	31					
8月				1	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	7/28～9/9 夏季休業*
	12	13	14	15	16	17	18	8/11 山の日
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
9月							1	7/28～9/9 夏季休業*
	2	3	4	5	6	7	8	
	9							7 前期成績発表

【後期】

	日	月	火	水	木	金	土	行事予定
9月		10 ①	11	12 ①	13 ①	14 ①	15 ①	10 後期授業開始 11 創立記念日（9/11）
	16	17	18 ①	19 ②	20 ②	21 ②	22 ②	17 敬老の日 23 秋分の日
	23	24	25 ②	26 ③	27 ③	28 ③	29 ③	24 振替休日
	30							
10月		1 ②	2 ③	3 ④	4 ④	5 ④	6 ④	
	7	8	9 ④	10 ⑤	11 ⑤	12 ⑤	13 ⑤	8 体育の日
	14	15 ③	16 ⑤	17 ⑥	18 ⑥	19 ⑥	20 ⑥	
	21	22 ④	23 ⑥	24 ⑦	25 ⑦	26 ⑦	27 ⑦	
	28	29 ⑤	30 ⑦	31 ⑧				
11月					1	2	3	11/1～6 鳩山祭に伴う休講 3 文化の日 3～4 鳩山祭
	4	5	6	7 月⑥	8 ⑧	9 ⑧	10 ⑧	7 授業置換日（月曜日授業）
	11	12 ⑦	13 ⑧	14 ⑨	15 ⑨	16 ⑨	17 ⑨	
	18	19 ⑧	20 ⑨	21 ⑩	22 ⑩	23	24 ⑩	23 勤労感謝の日
	25	26 ⑨	27 ⑩	28 ⑪	29 ⑪	30 ⑩		
12月							1 ⑪	
	2	3 ⑩	4 ⑪	5 ⑫	6 ⑫	7 ⑪	8 ⑫	
	9	10 ⑪	11 ⑫	12 ⑬	13 ⑬	14 ⑫	15 ⑬	23 天皇誕生日
	16	17 ⑫	18 ⑬	19 ⑭	20 ⑭	21 ⑬	22 ⑭	24 振替休日
	23	24	25 月⑬	26	27	28	29	25 授業置換日（月曜日授業） 26～1/6 冬季休業*
	30	31						
2019 1月			1	2	3	4	5	9,10,12 授業予備日 14 成人の日
	6	7 ⑭	8 ⑭	9 予備	10 予備	11 ⑭	12 予備	
	13	14	15	16	17	18	19	18～20 センター試験(18日準備日含む)
	20	21	22	22	23	25	26	1/18～ 春季休業*
	27	28	29	30	31			
2月						1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	11 建国記念日
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28			26 修了発表・進級発表
3月						1	2	
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	18 修了式
	17	18	19	20	21	22	23	21 春分の日
	24	25	26	27	28	29	30	
	31							

カレンダーの見方

◯ 授業置換日（他の曜日の授業を行います）

■ 授業を行わない日

①など 各曜日ごとの授業回数

※ 長期休業期間(*印)は、集中講義・補講などを実施する場合があります。
授業予備日は、台風・降雪等により授業が休講になった場合の補講日とします。

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

※ 半期14週の授業日程。

UNIVERSITY CATALOGUE

学生要覧 2018（平成 30 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、2016（平成 28）年度に（公財）大学基準協会（認証評価機関）において、認証評価を受審した結果、大学基準に適合していることが認定（認証期間:2017（平成 29）年 4 月 1 日～ 2024（平成 36）年 3 月 31 日）されました。
　今後も更なる教育・研究活動の充実・発展のため、改善・改革を実施し、学生の皆さんの期待に応えられるよう、教育・研究の質の向上に取り組みます。

東京電機大学大学院 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。

学校法人東京電機大学の個人情報保護に関する取組み

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

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

個人情報の取扱いについて

「個人情報保護に関する法律」および「学校法人東京電機大学個人情報保護に関する規程」に従い、以下に定める目的以外に利用することはありません。

㈠ 入学式、卒業式など、本学が主催する行事のため。
㈡ 正課授業および正課外活動のため。
㈢ 学籍（進級・休学・退学・除籍）管理、学生証発行、履修関連業務、試験の実施、成績処理、学位（申請・審査・授与）、奨学金業務（申請・受給）、各種証明書発行など、本学における教育・研究活動のため。
㈣ 学生の健康管理、学園祭等の学内行事、クラブその他学生組織の指導・連絡などの学生指導を行なうため。
㈤ 学生に対するキャリア･就職支援業務、インターンシップ支援業務、各種施設利用など、本学組織や本学施設の運営業務を行うため。
㈥ 教育・研究のために業務上必要な書類の郵送（成績通知書の送付を含む）、電話・メールなどでの連絡のため。
㈦ 学費等の請求、入金処理、督促等に必要な業務を行うため。
㈧ 官公庁等の調査依頼に対する回答のため。
㈨ 学生本人および保証人に対して、本学（本学組織含む）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。
㈩ 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。
㈪ その他法令に基づく場合。

学生要覧　目次

第１章 はじめに（新入生の皆さんへ）

学長挨拶 …… 2
研究科委員長挨拶 …… 3

第２章 学修案内

東京電機大学・東京電機大学大学院・理工学研究科
1　本学の建学の精神 …… 6
2　本学の教育・研究理念 …… 6
3　本学大学院の目的 …… 6
4　本学大学院の学位授与の方針（ディプロマポリシー）…… 6
5　本学大学院の教育課程編成方針・実施の方針（カリキュラムポリシー）…… 7
6　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 …… 7
7　理工学研究科　教育目標 …… 8
8　理工学研究科　学位授与の方針（ディプロマポリシー）…… 8
9　理工学研究科　教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）…… 8
10　理工学研究科　修士論文審査基準について …… 9
11　理工学研究科　研究指導体制 …… 9
大学院・大学英文名 …… 12
各専攻の目的、方針、授業科目配当表及び研究指導教員等の専門分野と研究指導テーマ
共通科目 …… 15
理学専攻 …… 17
生命理工学専攻 …… 23
情報学専攻 …… 29
電子・機械工学専攻 …… 35
建築・都市環境学専攻 …… 41

第３章 履修案内

1　履修登録 …… 48
2　履修することができる授業科目 …… 50
3　昼夜開講制の実施 …… 52
4　授業 …… 52
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 …… 55
6　試験及び成績評価 …… 56
7　修士課程の修了要件 …… 58
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 …… 63
9　学位 …… 63
10　教育職員免許状 …… 64
11　建築士 …… 66
12　留学 …… 67
13　先端科学技術研究科博士課程（後期）進学 …… 69
14　WebClass …… 69
【学生ポータルサイト「DENDAI-UNIPA」操作マニュアル】…… 73

第４章 生活案内

1　事務取扱事項と取扱時間（埼玉鳩山キャンパス）…… 128
2　学籍 …… 129
3　学生証 …… 131
4　学費 …… 132
5　奨学金制度 …… 133
6　副手制度 …… 136
7　皆さんへの情報伝達・連絡の方法 …… 138
8　車両通学 …… 139
9　スクールバス …… 140
10　トラブルから身を守るために …… 141
11　防犯について …… 145
12　キャンパスルール …… 146

13　証明書の交付 …… 147
14　修了後の各種証明書の申請について …… 149
15　届け出・願い出 …… 150
16　健康管理 …… 152
17　保険制度 …… 154
18　学生生活支援 …… 155
19　課外活動 …… 156
20　アルバイト …… 157
21　就職 …… 159
22　校友会 …… 163
23　【STOP! HARASSMENT】…… 165
24　教育訓練給付制度 …… 168
25　学割証（学生旅客運賃割引証）…… 168

第５章 各種施設の利用

1　スポーツ施設 …… 170
2　総合メディアセンター …… 172

第６章 学則および諸規程

1　東京電機大学大学院学則 …… 186
2　東京電機大学大学院理工学研究科規則 …… 194
3　東京電機大学学位規程 …… 197
4　学生生活についての規程 …… 201
5　理工学部学生の車両通学に関する取扱細則 …… 203
6　部室使用に関する内規 …… 205

第７章 沿革

1　沿革 …… 208

第８章 大学校歌・学生歌

1　東京電機大学　校歌 …… 214
2　東京電機大学　学生歌 …… 215
3　東京電機大学理工学部　讃歌 …… 215

第９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 …… 218

第１章
新入生の皆さんへ

高度専門家を目指してください

学長　安田　　浩

20 世紀後半から今日にかけて、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、すべての社会活動・産業活動の基盤となってきました。すなわち、知識・情報・技術が、これまでにないほど高い価値を持つ、知識基盤社会になってきました。

このような社会環境の中で、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を設置しています。

大学院修士課程は、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、高度専門家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ります。

博士課程（後期）は、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先進的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ための指導能力をも涵養する課程であります。

生産･販売を海外に移すという産業界を取り巻く環境変化は、それだけに留まらず、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。最近の電機業界の状況を見てもわかる通り、新しい技術への対応、開発製造のサイクルが年々短縮化しました。このような環境から、高度専門家には、新しい技術を生みだすため、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グローバルコミュニケーション能力が、益々要求されてきています。以上述べた観点から、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修了者の比率は低くなってきています。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高度専門家の輩出が期待されています。

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。大学院での研究を通じて教育を受ける院生の皆さんは、本学の使命である、社会に貢献する技術を生み出す、あるいは社会の複雑な諸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磨かれ、高度専門家になることを期待しています。

理工学研究科で学ぶ皆さんへ

理工学研究科委員長　神戸　英利

ご入学おめでとうございます。大学院に進学された皆さんには、研究活動を中心としたカリキュラムが待っています。大学院での研究・教育活動を通じて、研究者・技術者として社会の一線で活躍できる人材を目指し研鑽して頂きたいと願っています。

日本には資源も食料もなく、資源輸入国としてエネルギーで年間最低 20 兆円、食料で年間 6 兆円もの輸入を必要としています。つまり、年間約 26 兆円以上を輸出で稼がねば食べてゆけない国です。

日本の強みは技術力、なかでも製造技術と言われてきました。近年デジタル時代になり、アセンブリがメインのＰＣやスマートフォンは、設備さえ整えば製造に携わる人の技術力と関係なく世界中どこでも製造が可能となりました。その結果コストの高い国から安い国へ水が流れるように製造拠点が移り変わり日本から出て行ってしまっています。このような情況下で、日本は今までの課題可決型オンリーから課題発掘型へ転換を目指し、コストパフォーマンスだけでなく高付加価値化に取り組み、高い技術力で外貨も稼ぐ必要があります。

東京電機大学・大学院で学んだ皆さんが、日本の「ものづくりの技術」の継承と次世代技術の開拓に貢献できる人材に成長されることを期待しています。

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・機械工学および建築・都市環境学の 5 専攻が存在します。理工学部 6 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す。さらに大学院全体では、理工学研究科 5 専攻、工学研究科 4 専攻、情報環境学研究科 1 専攻、未来科学研究科 3 専攻の上に博士課程（後期）に相当する先端科学技術研究科 8 専攻が存在します。

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。

大学院では、学部での受動的な学習から決別し、課題発掘型への転換を目指して自らの独創力、想像力を培うことに努めて下さい。研究テーマは、調査、研究計画の立案、実行、考察の一連の研究活動を自らが主体的に行う姿勢が大切です。自ら得た情報や知識を持って指導教員､先輩､学会や産業界の方々と議論することで、多くのことを学び、さらなる成長に繋げてください。

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、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。 みなさんが努力・活躍する姿を是非後輩たちにも見せてください。

第２章
学修案内

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　本学大学院の学位授与の方針（ディプロマポリシー）

修士課程：所定の期間在学し（※）、必要な単位を修得し、次の学修成果を上げた者に修士の学位を授与します。

(1) 専門分野の先端的知識および関連分野の基礎知識をもつこと。

(2) 与えられた基礎的問題（または課題）を解決し、それを発表できる能力をもつこと。

(3) 成果を論文（または作品）としてまとめ、審査に合格すること。

博士課程：所定の期間在学し（※）、必要な単位を修得し、次の学修成果を上げた者に博士の

学位を授与します。
(1) 広範で高度な先端的知識を有すること。
(2) 専門性が要求される問題を自立的に発見解決し、国際的な場において発表・討論できる能力をもつこと。
(3) 研究成果を博士論文としてまとめ、審査に合格すること。

※標準修業年限は、修士課程は２年、博士課程（後期）は３年。

5　本学大学院の教育課程編成方針・実施の方針（カリキュラムポリシー）

修士課程では、各研究科、専攻の教育研究理念に沿って、
コースワークとして、
(1) 専門分野の先端的知識を身に付ける科目
(2) 幅広い知識と判断力、思考力、表現力を身に付ける科目
リサーチワークとして、
(3) 専門分野の最先端の知識に基づいた課題解決能力を身に付ける科目
(4) 成果を論文（または作品）としてまとめ、また、それを発表する能力を身に付ける科目
を体系的に配置します。

博士課程では、各研究科、専攻の教育研究理念に沿って、
コースワークとして、
(1) 高度で広範な先端的知識を身に付け、社会が直面する問題を洞察する力を涵養する科目
(2) 国際的な場において発表・討論するための能力を涵養する科目
リサーチワークとして、
(3) 専門性が要求される問題を自立的に発見解決するための能力を培う科目
(4) 研究を実践し、その成果を博士論文としてまとめる能力を培う科目
を体系的に配置します。

6　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研究者・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広い視野を涵養する教育研究を行う。

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。

7　理工学研究科　教育目標

理工学研究科の「人材の養成に関する目的その他教育研究上の目的」に基づき、以下の教育目標を掲げる。

1．全専攻の学生対象とする科目を設置するとともに、複数指導体制による研究活動を行い、理工学分野の幅広い知識と課題解決方法を教授する。

2．専攻ごとに特色を生かした教育システムに立脚した研究を行わせ、問題意識を持ち、自ら考え、解決できる能力を涵養する。

3．中等教育に対する高度な専門性を教授する教職課程を設置する。

8　理工学研究科　学位授与の方針（ディプロマポリシー）

理工学研究科は、本研究科に所定の期間在学し（※）、以下のすべてを満たした者に対して、修士の学位を授与します。専攻により、学位には理学、情報学、工学があります。

（1）所要科目 30 単位以上を修得すること。

（2）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すること。

（3）上記の遂行を通し、理工学の専門分野における基礎力、応用力、問題解決能力を身につけ、他分野を眺められる広い視野を兼ね備えていること。

※標準修業年限は 2 年。

9　理工学研究科　教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）

理工学研究科は、学生が理工学の専門分野における基礎力を身につけられるように、各部門に専門科目を配置します。また、応用力、問題解決能力も身につくよう、必修科目としてセミナー科目と特別研究科目を配置します。さらに、国際性の涵養も含め、広い視野を培うために、修士課程共通科目を配置します。

この考えのもとに、教育課程を編成し、実施します。

10　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。

11　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。
※特別の事由が発生した場合、研究指導教員または研究指導補助教員は変更することがあります。
・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（P11 参照）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 P10 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

＜サンプル＞

東京電機大学大学院理工学研究科　研究指導計画書

学籍番号		専攻名	
フリガナ			
氏　　名			
主指導教員名		副指導教員名	
研究テーマ			

研究指導計画

1年前期

1年後期

2年前期

2年後期

研究指導結果

1年前期

1年後期

2年前期

2年後期

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
生命科学系	Division of Life Science
情報システムデザイン学系	Division of Information Systems and Design
機械工学系	Division of Mechanical Engineering
電子工学系	Division of Electronic Engineering
建築・都市環境学系	Division of Architectural, Civil and Environmental Engineering

各専攻の目的、方針、授業科目配当表及び研究指導教員等の専門分野と研究指導テーマ

修士課程 共通科目

平成30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	30年度開講	31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		神戸英利　他		
	○		理工学特論B		2	1		神戸英利　他		
	●	●	国際化バイオメディカル・エンジニアリング概論		2	1		本間章彦	公開講座「ME前期講座」の修了証が授与されることを単位認定の前提とする。	
	●	●	先端バイオメディカル・エンジニアリング概論		2		1	本間章彦	公開講座「ME後期講座」の修了証が授与されることを単位認定の前提とする。	
	●	●	MOT概論		2		1	柏崎尚也　他		
	●	●	MOE概論		2	1		高田和幸　他		
	○	○	科学英語		2	半期1コマ		硲　・神戸	前期(集中講義)は「国際化プロジェクト」参加者の前提科目とする。	
	○	○	Practical English for Global Engineers		2		1	未来科学研究科委員長	新設科目 千住キャンパス開講科目、集中講義	
	○	○	国際化プロジェクト		2	1		研究科委員長	集中講義 「国際化プロジェクト」参加者のみ履修可 履修の方法は別途指示する。	
	○	○	研究者倫理		2		1	川井悟		

理 学 専 攻

Science

- 人材養成に関する目的及び教育研究上の目的
- 教育目標
- 学位授与の方針（ディプロマポリシー）
- 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）
- カリキュラムマップ
- 教員一覧
- 授業科目配当表

【人材養成に関する目的及び教育研究上の目的】

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、柔軟に対応できる研究者・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、数理科学・物質科学の分野から、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論理的支柱となり、更なる発展へ本質的に貢献できる人材を養成する。

【教育目標】

理学専攻の「人材の養成に関する目的その他教育研究上の目的」に基づき、以下の教育目標を掲げる。

- 数理科学分野・物質科学分野における最先端の知識と技術を教授し、高度な専門性を育む。
- 数理科学分野・物質科学分野における諸問題の解決に主体的に携わり、かつ論理的に思考できる能力を育成する。
- 複数の指導教員による指導を行い、幅広い視野を持たせる。
- 発表や論述の機会を通じて、広く成果を伝達できる能力を育成する。

【学位授与の方針】

理工学研究科の理学専攻は、本研究科の学位授与方針をもとに、本専攻に所定の期間在学し（※）、以下のすべてを満たした者に対して、修士（理学）の学位を授与します。

（1）理学分野における高度な専門知識及び専門技術を修得していること。
（2）修得した専門知識及び専門技術を応用し、問題解決する能力を持つこと。
（3）研究成果を適切な文章にまとめ、わかりやすく口頭発表できること。

※標準修業年限は 2 年。

【教育課程編成・実施の方針】

理工学研究科の理学専攻は、本専攻の「学位授与の方針」で示す能力・素養を学生が身につけられるよう、次に掲げる方針のもと、体系的な教育課程を編成し、実施します。

（1）理学分野における専門知識及び専門技術を獲得し、論理的思考力を涵養する科目を体系的に配置します。
（2）最新の科学技術と多様な価値観に対応できる能力を涵養する科目を配置します。
（3）グローバル化に対応するために、国際的に交流し活躍できる能力を涵養する科目を配置します。

（カリキュラムマップ）

2018（平成30）年度カリキュラム

※科目名の後の()付数字は専攻の「学位授与の方針」との対応

		1年		2年		備考
		前期	後期	前期	後期	
専門性の涵養	数理科学分野	代数学B(1) 2 解析学特論B(1) 2 代数学特論B(2) 2 情報数学(1) 2 確率過程論(1) 2 情報理論(1) 2 計算量理論特論(1) 2	解析学B(1) 2 幾何学B(1) 2 代数幾何学特論B(2) 2 離散幾何学B(1) 2 ロバストシステム理論(1) 2 確率システム理論(1) 2 確率的情報処理特論(1) 2 情報数理特論(1) 2	解析学特論A(2) 2 代数学特論A(2) 2 応用代数学(1) 2 確率過程論(1) 2 情報理論(1) 2 計算量理論特論(1) 2	解析学A(1) 2 代数学A(1) 2 幾何学A(1) 2 代数幾何学特論A(2) 2 離散幾何学A(1) 2 数理システム理論(1) 2 人工知能(1) 2 応用確率統計特論(1) 2 計算機ネットワーク特論(1) 2 情報数理特論(1) 2	
		数理科学セミナーI(3) 1 数理科学特別研究I(2) 4		数理科学セミナーII(3) 1 数理科学特別研究II(2) 4		必修科目 必修科目
専門性の涵養	物質科学分野	物性化学特論(1) 2 反応化学特論(1) 2 有機合成化学特論(1) 2 錯体化学特論(1) 2 分子細胞生物学(1) 2 物性物理学特論(1) 2 物理学特論C(1) 2	溶液化学(1) 2 界面化学特論(1) 2 生理活性有機化学物論(1) 2 植物細胞工学(1) 2 物理学特論D(1) 2	電気化学特論(1) 2 高分子合成化学特論(1) 2 物理学特論A(1) 2	コロイド科学特論(1) 2 計算化学特論(1) 2 生理活性有機化学物論(1) 2 植物細胞工学(1) 2 物理学特論B(1) 2	
		物質科学輪講Ⅰ(1) 2		物質科学輪講Ⅱ(1) 2		
		物質科学セミナーⅠ(3) 1 物質科学特別研究 Ⅰ (2) 4		物質科学セミナーⅡ(3) 1 物質科学特別研究Ⅱ(2) 4		
専門性の涵養	共通分野	数理科学基礎(1) 2 数理物理学(1) 2			化学熱力学特論(1) 2 光物理学特論(1) 2	
学際性の涵養		理工学特論B(2) 2 MOE概論(2) 2 国際化バイオメディカル・エンジニアリング概論(1) 2	研究者倫理(1) 2 MOT概論(2) 2 先端バイオメディカル・エンジニアリング概論(1) 2 Practical English for Global Engineers (3) 2	理工学特論A(2) 2 MOE概論(2) 2 国際化バイオメディカル・エンジニアリング概論(1) 2	研究者倫理(1) 2 MOT概論(2) 2 先端バイオメディカル・エンジニアリング概論(1) 2 Practical English for Global Engineers (3) 2	
国際性の涵養		科学英語(3) 2 国際化プロジェクト(3) 2	科学英語(3) 2	科学英語(3) 2 国際化プロジェクト(3) 2	科学英語(3) 2	
キャリア形成			理学インターンシップ(2) 2		理学インターンシップ(2) 2	

※２年次科目で、網掛けの科目は、1・2年配当、毎年開講科目

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	石原　聖司＊	教　授	学習理論、画像情報処理
	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
	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
	日高　章理	准教授	統計的パターン認識と機械学習の研究
	山岸　日出＊	准教授	楕円曲線におけるモーデル・ヴェイユ群、代数多様体の有理点の分布
	小黒　　隆	講　師	微分幾何学
	髙橋　秀慈	講　師	偏微分方程式論
物質科学部門	☆安食　博志＊	教　授	量子光の生成などの非線形光学応答、光による物質（ナノ系）の励起状態
	小川　英生＊	教　授	化学物質の溶媒和に関する熱力学的研究、溶液の物性論的研究、超臨界流体の熱力学的研究
	向山　義治＊	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
	足立　直也＊	准教授	機能性有機・高分子化合物の創出と物性に関する研究
	井上　　真	准教授	統計物理学、磁性体のスピン模型
	細田真妃子＊	准教授	液体の構造をミクロに観測する装置の開発、液体の物性測定装置の汎用化への試み
	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
	類家　正稔	准教授	多孔性固体による物質の吸着
	石井　　聡	助教Ａ	ナノデバイス、ナノ材料物性
	宮里　裕二	助教Ａ	機能性金属錯体の開発に関する研究
	山田　祐理	助教Ａ	分子動力学法による相境界の観察、初学者のための分子動力学プログラムの開発

☆専攻主任　＊：研究指導を受けることができる教員

平成30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	30年度開講	31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	未定			数学
	●		解析学B		2		1	荒牧淳一(兼任)			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		髙橋秀慈			数学
	●		解析学特論B		2	1		髙橋秀慈			数学
		●	代数幾何学特論A		2		1	山岸日出			数学
	○		代数幾何学特論B		2		1	山岸日出			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			数学
	○		ロバストシステム理論		2		1	大塚尚久			数学
	○		情報数学		2	1		勝野裕文			数学
		○	人工知能		2		1	勝野裕文			情報
		○	応用代数学		2	1		狩野弘之(兼任)			数学
	○		確率システム理論		2		1	狩野弘之(兼任)			数学
		●	応用確率統計特論		2		1	石原聖司			数学
	○		確率的情報処理特論		2		1	石原聖司			数学
	○	○	確率過程論		2	1		佐藤定夫（兼担）			数学
	○	○	情報理論		2	1		町原文明（兼担）			情報
		○	計算機ネットワーク特論		2		1	桧垣博章（兼担）			情報
	○	○	計算量理論特論		2	1		築地立家（兼担）			数学
	○	○	情報数理特論		2		1	徳田太郎（兼担）			数学
	○	○	数理科学セミナーⅠ		*1	0.5	0.5	硲・中野・山形・山岸・小黒・髙橋・勝野・大塚・石原・日高	1年次履修	**印の科目と同時履修不可	
	○	○	数理科学セミナーⅡ		*1	0.5	0.5		2年次履修		
	○	○	数理科学特別研究Ⅰ		*4	2	2	研究指導教員	1年次履修		
	○	○	数理科学特別研究Ⅱ		*4	2	2		2年次履修		

「*」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30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	30年度開講	31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			理科
	●		反応化学特論		2	1		向山義治			理科
		○	電気化学特論		2	1		向山義治			理科
	○		界面化学特論		2		1	類家正稔			理科
		○	コロイド科学特論		2		1	類家正稔			理科
	○		有機合成化学特論		2	1		足立直也			理科
		●	高分子合成化学特論		2	1		足立直也			理科
	○		錯体化学特論		2	1		宮里裕二			理科
		●	計算化学特論		2		1	山田祐理			理科
	●	●	生理活性有機化合物論		2		1	川井悟(兼担)			理科
	●	●	植物細胞工学		2		1	栗山昭(兼担)			理科
	●	廃止	分子細胞生物学		2	1		田中眞人(兼担)			理科
	○		物性物理学特論		2	1		細田真妃子			理科
		●	物理学特論A		2	1		安食・井上・細田	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	安食・井上・細田			理科
	●		物理学特論C		2	1		安食・井上・細田			理科
	●		物理学特論D		2		1	安食・井上・細田			理科
	●	●	物質科学輪講Ⅰ		2	1	1	小川・向山・山室・類家・足立・宮里・山田	1年次履修	物理学特論A－Dと同時履修不可	
	●	●	物質科学輪講Ⅱ		2	1	1		2年次履修		
	●	●	物質科学セミナーⅠ		**1	0.5	0.5	小川・安食・足立・細田・向山・井上・山室・類家・石井・宮里・山田	1年次履修	*印の科目と同時履修不可	
	●	●	物質科学セミナーⅡ		**1	0.5	0.5		2年次履修		
	○	○	物質科学特別研究Ⅰ		**4	2	2	研究指導教員	1年次履修		
	○	○	物質科学特別研究Ⅱ		**4	2	2		2年次履修		
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			理科
		○	光物理学特論		2		1	安食博志			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		安食博志	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

生命理工学専攻

Life Science and Engineering

- 人材養成に関する目的及び教育研究上の目的
- 教育目標
- 学位授与の方針（ディプロマポリシー）
- 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）
- カリキュラムマップ
- 教員一覧
- 授業科目配当表

【人材養成に関する目的及び教育研究上の目的】

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・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、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。

【教育目標】

生命理工学専攻の「人材の養成に関する目的その他教育研究上の目的」に基づき、以下の教育目標を掲げる。

・生命理工学分野における最先端の知識と技術を教授し、高度な専門性を育む。
・生命理工学分野における諸問題の解決に主体的に携わり、かつ論理的に思考できる能力を育成する。
・複数の指導教員による指導を行い、幅広い視野を持たせる。
・発表や論述の機会を通じて、広く成果を伝達できる能力を育成する。

【学位授与の方針】

理工学研究科の生命理工学専攻は、本研究科の学位授与方針をもとに、本専攻に所定の期間在学し（※）、以下のすべてを満たした者に対して、修士（工学）の学位を授与します。

（1）生命理工学領域における技術者としての創造的な思考、かつ研究開発活動を行うための高度な知識と技術を修得していること。
（2）生命理工学領域における課題を、専門的な知識・技術・能力を整理し統合して、先導的に解決する能力を身につけていること。
（3）科学技術が社会に及ぼす影響を理解した上で、普遍的かつ論理的に判断する能力を身につけていること。
（4）自らの思考や判断の過程を伝達するための、プレゼンテーション能力やコミュニケーション能力を身につけていること。

※標準修業年限は 2 年。

【教育課程編成・実施の方針】

理工学研究科の生命理工学専攻は、本専攻の「学位授与の方針」で示す能力・素養を学生が身につけられるよう、次に掲げる方針のもと、体系的な教育課程を編成し、実施します。

（1）生命理工学分野に関する学識を涵養する体系的な教育課程を提供するとともに、その学識を生命理工学領域の問題解決に活用するための研究的教育の機会を提供します。
（2）プレゼンテーション能力やコミュニケーション能力を高めるとともに、国際性や論理性を涵養するために、学識や研究成果を発表する機会を提供します。

（カリキュラムマップ）

2018（平成30）年度カリキュラム　　※科目名の後の()付数字は専攻の**「学位授与の方針」**との対応

		1年		2年		備考
		前期	後期	前期	後期	
専門性の涵養	生命科学分野	分子細胞生物学(1) 2 生体組織工学(1) 2 生体システム科学(1) 2 生理化学(1) 2	生理活性有機化合物論(1) 2 分子発生生物学(1) 2 バイオデータ解析(1) 2	生体組織工学(1) 2 生体システム科学(1) 2 生理化学(1) 2	生理活性有機化合物論(1) 2 分子発生生物学(1) 2 バイオデータ解析(1) 2	
		生命科学セミナーⅠ(4) 1 生命科学特別研究Ⅰ(4) 4		生命科学セミナーⅡ(4) 1 生命科学特別研究Ⅱ(4) 4		
専門性の涵養	生物環境分野	環境生物学(1) 2 植物環境工学(1) 2	食品バイオ工学(2) 2 植物細胞工学(1) 2 低温生物工学(1) 2 生体高分子特論(2) 2	環境生物工学(1) 2 植物環境工学(1) 2	食品バイオ工学(2) 2 植物細胞工学(1) 2 低温生物工学(1) 2 生体高分子特論(2) 2	
		生物環境セミナーⅠ(4) 1 生物環境特別研究Ⅰ(4) 4		生物環境セミナーⅡ(4) 1 生物環境特別研究Ⅱ(4) 4		
専門性の涵養	専門共通分野	物性化学特論(1) 2 物性物理学特論(1) 2 臨床医学(2) 2	界面化学特論(1) 2	臨床医学(2) 2	化学熱力学特論(1) 2 コロイド化学特論(1) 2	
学際性の涵養		理工学特論B(1) 2 MOE概論(2) 2 国際化バイオメディカル・エンジニアリング概論(3) 2	研究者倫理(3) 2 MOT概論(2) 2 先端バイオメディカル・エンジニアリング概論(3) 2 Practical English for Global Engineers(4) 2	理工学特論A(1) 2 MOE概論(2) 2 先端バイオメディカル・エンジニアリング概論(3) 2	研究者倫理(3) 2 MOT概論(2) 2 先端バイオメディカル・エンジニアリング概論(3) 2 Practical English for Global Engineers(4) 2	
国際性の涵養		科学英語(4) 2 国際化プロジェクト(4) 2	科学英語(4)	科学英語(4) 2 国際化プロジェクト(4) 2	科学英語(4) 2	
キャリア形成			生命理工学インターンシップ(3) 2		生命理工学インターンシップ(3) 2	

※2年次科目で、網掛けの科目は、1・2年配当の毎年開講科目

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	生体組織の再生とそのメカニズム、体性幹細胞の分化制御と細胞移植療法、ヒアルロン酸誘導体の生理活性と医学応用
	長原　礼宗＊	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
	刀祢　重信＊	特任教授	精子形成と細胞死の分子機構の解明、発生工学的技術の開発、トリプトファン代謝と免疫寛容
	根本　航＊	准教授	コンピュータによる生命情報の収集・統合・制御、AI 関連技術によるスマート創薬、ICT 活用によるグローバル資源探索、ゲノム配列の解読・改変・デザイン
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イネ科植物ヘミセルロース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や微生物叢の遺伝子解析に関する研究
	武政　誠＊	准教授	高分子物性、レオロジー、熱物性、多糖類の物理化学、生体高分子の 1 分子分析法開発、食感分析法開発、食感創生、食品 3D プリンタの開発
	安部　智子	助教A	微生物酵素を用いた有用物質生産、難分解性化合物質化性菌のスクリーニングとその解析

☆専攻主任　＊：研究指導を受けることができる教員

平成30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	30年度開講	31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
	●	廃止	分子細胞生物学		2	1		田中眞人			理科
	●	●	分子発生生物学		2		1	刀祢重信(特任)			理科
	○	○	生理化学		2	1		四宮貴久(兼任)			理科
	○	○	生体組織工学		2	1		村松和明			理科
	●	○	生体システム科学		2	1		長原礼宗			理科
	○	○	バイオデータ解析		2		1	根本航	集中講義		理科
	●	●	生命科学セミナーⅠ		*1	0.5	0.5	川井・田中・長原・村松・刀祢(特任)・根本	1年次履修	**印の科目と同時履修不可	
	●	●	生命科学セミナーⅡ		*1	0.5	0.5		2年次履修		
	○	○	生命科学特別研究Ⅰ		*4	2	2	研究指導教員	1年次履修		
	○	○	生命科学特別研究Ⅱ		*4	2	2		2年次履修		
生物環境	○	○	低温生物工学		2		1	村勢則郎(兼任)			理科
	○	○	食品バイオ工学		2		1	椎葉究			理科
	○	○	環境生物学		2	1		片桐千仭(兼任)			理科
	○	○	植物環境工学		2	1		山名昌男(兼任)			理科
	●	●	植物細胞工学		2		1	栗山昭			理科
	○	○	生体高分子特論		2		1	武政誠	集中講義		理科
	●	●	生物環境セミナーⅠ		**1	0.5	0.5	栗山・椎葉・武政・安部	1年次履修	*印の科目と同時履修不可	
	●	●	生物環境セミナーⅡ		**1	0.5	0.5		2年次履修		
	○	○	生物環境特別研究Ⅰ		**4	2	2	研究指導教員	1年次履修		
	○	○	生物環境特別研究Ⅱ		**4	2	2		2年次履修		
共通科目		●	化学熱力学特論		2		1	小川英生(兼担)			理科
	○		界面化学特論		2		1	類家正稔(兼担)			理科
		○	コロイド科学特論		2		1	類家正稔(兼担)			理科
	○		物性化学特論		2	1		山室憲子(兼担)			理科
	○		物性物理学特論		2	1		細田真妃子(兼担)			理科
	●	○	臨床医学		2	1		宮脇富士夫			
	○	○	生命理工学インターンシップ		2	半期2コマ		栗山昭	集中講義		

情 報 学 専 攻

Informatics

- 人材養成に関する目的及び教育研究上の目的
- 教育目標
- 学位授与の方針（ディプロマポリシー）
- 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）
- カリキュラムマップ
- 教員一覧
- 授業科目配当表

【人材養成に関する目的及び教育研究上の目的】

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研究者・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。

【教育目標】

情報学専攻の「人材の養成に関する目的その他教育研究上の目的」に基づき、以下の教育目標を掲げる。

- 情報学分野における最先端の知識と技術を教授し、高度な専門性を育む。
- 情報学分野における諸問題の解決に主体的に携わり、かつ論理的に思考できる能力を育成する。
- 複数の指導教員による指導を行い、幅広い視野を持たせる。
- 発表や論述の機会を通じて、広く成果を伝達できる能力を育成する。

【学位授与の方針】

理工学研究科の情報学専攻は、本研究科の学位授与方針をもとに、本専攻に所定の期間在学し（※)、以下のすべてを満たした者に対して、修士（情報学）の学位を授与します。

（1）情報学領域における技術者としての創造的・論理的な思考力を持ち、高い問題発見能力と解決能力を持つこと。

（2）情報学及びその関連分野において得た研究成果を、適切な表現を用い、正確かつ分かりやすく他者に報告できること。

（3）真に人間の幸福を醸成できる総合的情報学の高度な知識と技術を身につけていること。

※標準修業年限は 2 年。

【教育課程編成・実施の方針】

理工学研究科の情報学専攻は、本専攻の「学位授与の方針」で示す能力・素養を学生が身につけられるよう、次に掲げる方針のもと、体系的な教育課程を編成し、実施します。

（1）情報システムと情報デザインの分野において、専門的知識と技術を獲得し、論理的思考力を涵養する科目を体系的に配置します。

（2）急速に進化する情報技術と多様化する価値観に対応できる能力を涵養する科目を配置します。

（3）広い情報通信分野で国際的に活躍できる能力を涵養する科目を配置します。

（カリキュラムマップ）

2018（平成30）年度カリキュラム

※科目名の後の()付数字は専攻の「**学位授与の方針**」との対応

		1年		2年		備考
		前期	後期	前期	後期	
専門性の涵養	情報システム分野	組み込みシステム特論(1) 2 制御系設計論(1) 2 情報理論(1) 2 応用サイバースペース論(1) 2 画像情報処理論(1) 2 計算量理論特論(1) 2	ゲームとシミュレーション(1) 2 情報数理特論(1) 2	組み込みシステム特論(1) 2 制御系設計論(1) 2 情報理論(1) 2 応用サイバースペース論(1) 2 画像情報処理論(1) 2 計算量理論特論(1) 2 論理プログラミング(1) 2	ゲームとシミュレーション(1) 2 情報数理特論(1) 2 確率ネットワーク特論(1) 2 図形処理特論(1) 2	
		情報システムセミナーI(3) 1 情報システム特別研究I(3) 4		情報システムセミナーII(3) 1 情報システム特別研究II(3) 4		
専門性の涵養	情報デザイン分野	ヒューマンインターフェース(2) 2 音楽とデザイン(3) 2 人間工学特論 (3) 2	情報コミュニケーション心理学(2) 2 感性工学特論(3) 2 言語・非言語情報特論(2) 2 情報倫理学(1) 2 知能と認知(1) 2	ヒューマンインターフェース(2) 2 音楽とデザイン(3) 2 人間工学特論 (3) 2	情報コミュニケーション心理学(2) 2 感性工学特論(3) 2 言語・非言語情報特論(2) 2 情報倫理学(1) 2 知能と認知(1) 2 科学技術社会論(2) 2	
		情報デザインセミナーI(3) 1 情報デザイン特別研究I(3) 4		情報デザインセミナーII(3) 1 情報デザイン特別研究II(3) 4		
専門基礎		オートマトン(1) 2 情報数学(1) 2 応用代数学(1) 2 ソフトウエア開発工学特論(1) 2 アルゴリズム特論(1) 2 確率過程論(1) 2 プログラム言語論(1) 2	ゲームと計算(1) 2 CADシステム特論(1) 2 情報産業論(1) 2 離散幾何学A(1) 2 解析学A(1) 2 計算機ネットワーク特論(1) 2 数理システム理論(1) 2 データ工学特論(1) 2 人工知能(1) 2 データマイニング(1) 2	オートマトン(1) 2 情報数学(1) 2 ソフトウエア開発工学特論(1) 2 アルゴリズム特論(1) 2 確率過程論(1) 2 コンパイラ理論(1) 2	ゲームと計算(1) 2 CADシステム特論(1) 2 情報産業論(1) 2 離散幾何学B(1) 2 解析学B(1) 2 ロバストシステム理論(1) 2 確率システム理論(1) 2 システム設計論(1) 2 データマイニング(1) 2	
学際性の涵養		理工学特論B(3) 2 MOE概論(3) 2 国際化バイオメディカル・エンジニアリング概論 (3) 2	研究者倫理(3) 2 MOT概論(3) 2 先端バイオメディカル・エンジニアリング概論 (3) 2 Practical English for Global Engineers (2) 2	理工学特論A(3) 2 MOE概論(3) 2 国際化バイオメディカル・エンジニアリング概論 (3) 2	研究者倫理(3) 2 MOT概論(3) 2 先端バイオメディカル・エンジニアリング概論 (3) 2 Practical English for Global Engineers (2) 2	
国際性の涵養		科学英語(2) 2 国際化プロジェクト(3) 2	科学英語(2) 2	科学英語(2) 2 国際化プロジェクト(3) 2	科学英語(2) 2	
キャリア形成			情報学インターンシップ(3) 2		情報学インターンシップ(3) 2	

※２年次科目で、網掛けの科目は、1・2年配当、毎年開講科目

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
	稲村　勝樹	助教Ａ	新しい暗号・電子署名アルゴリズム提案、攻撃を考慮したセキュリティシステム構築
	笹川　隆史	助教Ａ	複合型学習モデルの開発と応用
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
	柏﨑　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
	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	ＶＲを用いた情報モラルシステム、ネットワーク対応食育支援システムの開発、香り（アロマ）と心理的距離
	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
	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
	矢口　博之＊	准教授	メディア情報学、人間工学、ユニバーサルデザイン、社会調査
	柳原　良江	助教Ａ	科学技術政策決定における社会構造分析、身体認識に関する文化表象研究、科学知と生命をめぐる社会思想の研究

☆専攻主任　＊：研究指導を受けることができる教員

平成30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	30年度開講	31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			情報
	○		確率ネットワーク特論		2		1	町原文明			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			数学
	○		図形処理特論		2		1	松浦昭洋			数学
	○	○	情報数理特論		2		1	徳田太郎			数学
	●	●	情報システムセミナーⅠ		*1	0.5	0.5	陳・佐藤・町原・神戸・築地・松浦・徳田・細村(特任)・泉・笹川	1年次履修	**印の科目と同時履修不可	
	●	●	情報システムセミナーⅡ		*1	0.5	0.5		2年次履修		
	○	○	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		
	○	○	情報システム特別研究Ⅱ		*4	2	2		2年次履修		
情報デザイン	○	○	感性工学特論		2		1	柏崎尚也			情報
	○	○	ヒューマンインターフェース		2		1	石塚正英			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			情報
	○		科学技術社会論		2	1		柳原良江			情報
	○	○	情報倫理学		2		1	中山洋			情報
	○	○	音楽とデザイン特論		2	1		柴山拓郎			情報
	○	○	知能と認知		2		1	高橋達二			
	○	○	人間工学特論		2		1	矢口博之			
	●	●	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・柴山・高橋(達)・矢口・柳原	1年次履修	*印の科目と同時履修不可	
	●	●	情報デザインセミナーⅡ		**1	0.5	0.5		2年次履修		
	○	○	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		
	○	○	情報デザイン特別研究Ⅱ		**4	2	2		2年次履修		

「*」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30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	30年度開講	31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）		数学
	○		情報数学		2	1		勝野裕文（兼担）		数学
		●	離散幾何学A		2		1	硲文夫（兼担）		数学
	○		離散幾何学B		2		1	硲文夫（兼担）		数学
		○	解析学A		2		1	未定		数学
	●		解析学B		2		1	荒牧淳一(兼担)		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
		○	計算機ネットワーク特論		2		1	桧垣博章（兼担）		情報
	○		ゲームと計算		2		1	築地立家		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
	●		データマイニング		2		1	市野学（兼任）		情報
	○	○	確率過程論		2	1		佐藤定夫		数学
		○	数理システム理論		2		1	大塚尚久（兼担）		数学
	○		ロバストシステム理論		2		1	大塚尚久（兼担）		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）		数学
		○	人工知能		2		1	勝野裕文(兼担)		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

電子・機械工学専攻

Electronic and Mechanical Engineering

- 人材養成に関する目的及び教育研究上の目的
- 教育目標
- 学位授与の方針（ディプロマポリシー）
- 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）
- カリキュラムマップ
- 教員一覧
- 授業科目配当表

【人材養成に関する目的及び教育研究上の目的】

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研究者・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、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。

【教育目標】

電子・機械工学専攻の「人材の養成に関する目的その他教育研究上の目的」に基づき、以下の教育目標を掲げる。

- 電気・電子工学分野・機械工学分野における最先端の知識と技術を教授し、高度な専門性を育む。
- 電気・電子工学分野・機械工学分野における諸問題の解決に主体的に携わり、かつ論理的に思考できる能力を育成する。
- 複数の指導教員による指導を行い、幅広い視野を持たせる。
- 発表や論述の機会を通じて、広く成果を伝達できる能力を育成する。

【学位授与の方針】

理工学研究科の電子・機械工学専攻は、本研究科の学位授与方針をもとに、本専攻に所定の期間在学し（※)、以下のすべてを満たした者に対して、修士（工学）の学位を授与します。

（1）豊かな創造力や柔軟な思考力を有し、高度な社会的要請を解決する能力を持つこと。
（2）得られた結果を的確にまとめ、広く発表する能力を持つこと。
（3）ものづくりに際し、人間と環境とのインターフェイスに配慮できる視野を持つこと。

※標準修業年限は 2 年以上。

【教育課程編成・実施の方針】

理工学研究科の電子・機械工学専攻は、本専攻の「学位授与の方針」で示す能力・素養を学生が身につけられるよう､次に掲げる方針のもと､体系的な教育課程を編成し､実施します。

（1）機械工学、電気・電子工学の幅広い分野において、専門的知識を涵養するための科目を体系的に配置します。
（2）専門知識を基に実際のものづくり、設計開発を行うことのできる技術者を育てるため、具体的な課題探求の訓練を行います。
（3）あらゆる分野で進行するグローバル化に対応するため、国際的なフィールドで活躍できる能力を養います。

（カリキュラムマップ）

2018（平成30）年度カリキュラム　　※科目名の後の()付数字は専攻の**「学位授与の方針」**との対応

		1年		2年		備考
		前期	後期	前期	後期	
専門性の涵養	機械システム分野	医用福祉工学(2) 2 熱工学特論(1) 2 気体力学特論(1) 2 福祉工学特論(1) 2 機能設計工学特論(1) 2 材料力学特論(1) 2 工業技術標準特論(1) 2 加工プロセス特論(1) 2	航空宇宙工学特論(1) 2 品質工学特論(1) 2 材料科学特論(1) 2 工作機械システム特論(1) 2 機械耐震工学特論(1) 2 機械設計解析特論(1) 2	医用福祉工学(2) 2 熱工学特論(1) 2 気体力学特論(1) 2 福祉工学特論(1) 2 材料力学特論(1) 2 工業技術標準特論(1) 2 加工プロセス特論(1) 2	品質工学特論(1) 2 先端材料特論(1) 2 ロボット工学特論(1) 2 工作機械システム特論(1) 2 機械耐震工学特論(1) 2 機械設計解析特論(1) 2	
		機械システムセミナーⅠ(3) 1 機械システム特別研究Ⅰ(2) 4		機械システムセミナーⅡ(3) 1 機械システム特別研究Ⅱ(2) 4		
専門性の涵養	応用電子分野	システム制御論(1) 2 臨床医学(1) 2 レギュラトリーサイエンス特論(3) 2 産業電子工学(1) 2 マイクロバイオロジー特論(1) 2	電磁場計測論(3) 2 医用工学(1) 2 画像情報工学(1) 2 パワーエレクトロニクス特論(1) 2 薄膜材料工学特論(1) 2 応用電磁気学(1) 2 生体情報工学特論(3) 2	システム制御論(1) 2 臨床医学(1) 2 レギュラトリーサイエンス特論(3) 2 産業電子工学(1) 2 マイクロバイオロジー特論(1) 2	電磁場計測論(3) 2 医用工学(1) 2 画像情報工学(1) 2 パワーエレクトロニクス特論(1) 2 薄膜材料工学特論(1) 2 数値解析工学(1) 2 生体情報工学特論(3) 2	
		応用電子工学セミナーⅠ(2) 1 応用電子工学特別研究Ⅰ(2) 4		応用電子工学セミナーⅡ(2) 1 応用電子工学特別研究Ⅱ(2) 4		
専門性の涵養	専門共通分野	再生医工学(1) 2 LSI工学特論(1) 2	バイオメカニクス特論(1) 2 技術と経営(1) 2	再生医工学(1) 2 LSI工学特論(1) 2	バイオメカニクス特論(1) 2 技術と経営(1) 2	
学際性の涵養		理工学特論B(3) 2 MOE概論(3) 2 国際化バイオメディカル・エンジニアリング概論(1) 2	研究者倫理(3) 2 MOT概論(3) 2 先端バイオメディカル・エンジニアリング概論(1) 2 Practical English for Global Engineers (2) 2	理工学特論A(3) 2 MOE概論(3) 2 国際化バイオメディカル・エンジニアリング概論(1) 2	研究者倫理(3) 2 MOT概論(3) 2 先端バイオメディカル・エンジニアリング概論(1) 2 Practical English for Global Engineers (2) 2	
国際性の涵養		科学英語(2) 2 国際化プロジェクト(2) 2	科学英語(2) 2	科学英語(2) 2 国際化プロジェクト(2) 2	科学英語(2) 2	
キャリア形成			電子・機械工学インターンシップ(3) 2		電子・機械工学インターンシップ(3) 2	

※２年次科目で、網掛けの科目は、1・2年配当、毎年開講科目

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	生体電磁場計測に関する研究、信号処理・画像処理システムの開発に関する研究、人間適応型インターフェース技術に関する研究
	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
	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
	荒船　龍彦＊	准教授	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析に関する研究
	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
	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
	矢口　俊之＊	准教授	医療や健康増進を目指したマイクロバイオロジー研究、電気的除細動法の基礎研究、血管の機能評価装置開発、画像処理による生体情報計測
	住倉　博仁	助教 A	カテーテル式小型血液ポンプの開発に関する研究、人工弁の性能評価試験に関する研究、人工心臓システムの性能・耐久性試験に関する研究、連続流型補助人工心臓の開発に関する研究
機械システム部門	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、車いす用クッションの蒸れの測定に関する研究
	遠藤　正樹＊	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
	榊原　洋子＊	教　授	流れの可視化技術に関する研究
	渡利　久規＊	教　授	軽量金属材料の塑性加工および溶融加工に関する研究
	清水　　透＊	特任教授	鍛造を中心とした塑性加工とその解析、粉末冶金プロセスによる素形材や多孔質体製造、金属３Ｄ積層造形に関する研究
	大西　謙吾＊	准教授	医療福祉メカトロニクス、人間機械システム、制御アクチュエータ、義肢装具の開発と評価に関する研究
	古屋　　治＊	准教授	機械構造物の耐震・耐風安全性能および機能維持性能の向上技術に関する研究
	山崎　敬則＊	准教授	工作機械の送り駆動系に関する研究、作業工具の刃付に関する研究
	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
	堤　　正臣＊	客員教授	工業技術の標準化に関する研究

☆専攻主任　＊：研究指導を受けることができる教員

平成30年度　修士課程　電子・機械工学専攻　科目配当表（1/2）

○：開講科目（昼）　●：開講科目（夜）

部門	30年度開講	31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
	○	○	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	田中慶太			工業
	○	●	薄膜材料工学特論		2		1	大越康晴			工業
	●	○	臨床医学		2	1		宮脇富士夫			
	●		数値解析工学		2		1	小畑修二（兼任）			工業
		○	応用電磁気学		2		1	小畑修二（兼任）			工業
	○		医用工学		2		1	本間章彦			工業
	●		レギュラトリーサイエンス特論		2	1		荒船龍彦			工業
	○	●	マイクロバイオロジー特論		2	1		矢口俊之			工業
	○	未定	産業電子工学		2	1		富田英雄（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・宮脇・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。	
	○	○	応用電子工学セミナーⅡ		*1	0.5	0.5		2年次履修		
	○	○	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	
	○	○	応用電子工学特別研究Ⅱ		*4	2	2		2年次履修		

「*」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30年度　修士課程　電子・機械工学専攻　科目配当表（2/2）

○：開講科目（昼）　●：開講科目（夜）

部門	30年度開講	31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
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
	○	●	材料力学特論		2	1		渡利久規		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	山崎敬則		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	大西謙吾		工業
		●	機能設計工学特論		2	1		大西謙吾		工業
	●	○	機械耐震工学特論		2		1	古屋治		工業
	○	●	加工プロセス特論		2	1		清水透（特任）		工業
	○	○	機械設計解析特論		2		1	清水透（特任）		工業
	○	○	航空宇宙工学特論		2		1	今村太郎（兼任）		工業
	○	○	福祉工学特論		2	1		花房昭彦（兼任）	集中講義	工業
	○	未定	品質工学特論		2		1	見原文雄（兼任）		工業
	○	○	工業技術標準特論		2	1		堤　正臣（客員）	集中講義	工業
	○	○	機械システムセミナーⅠ		**1	0.5	0.5	内田・遠藤・榊原・渡利・大西・山崎・清水	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。	
	○	○	機械システムセミナーⅡ		**1	0.5	0.5		2年次履修	
	○	○	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	
	○	○	機械システム特別研究Ⅱ		**4	2	2		2年次履修	
共通科目	○	未定	バイオメカニクス特論		2		1	塚本　哲（兼任）		
	○	未定	再生医工学		2	1		福原武志（兼任）		
	○	○	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		宮脇富士夫	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

建築・都市環境学専攻

Architectural, Civil and Environmental Engineering

- 人材養成に関する目的及び教育研究上の目的
- 教育目標
- 学位授与の方針（ディプロマポリシー）
- 教育課程編成・実施の方針（カリキュラムポリシー）
- カリキュラムマップ
- 教員一覧
- 授業科目配当表

【人材養成に関する目的及び教育研究上の目的】

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研究者・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、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。

【教育目標】

建築・都市環境学専攻の「人材の養成に関する目的その他教育研究上の目的」に基づき、以下の教育目標を掲げる。

- 建築・都市環境学分野における最先端の知識と技術を教授し、高度な専門性を育む。
- 建築・都市環境学分野における諸問題の解決に主体的に携わり、かつ論理的に思考できる能力を育成する。
- 複数の指導教員による指導を行い、幅広い視野を持たせる。
- 発表や論述の機会を通じて、広く成果を伝達できる能力を育成する。

【学位授与の方針】

理工学研究科の建築・都市環境学専攻は、本研究科の学位授与方針をもとに、本専攻に所定の期間在学し（※）、以下のすべてを満たした者に対して、修士（工学）の学位を授与します。

（1）人間と自然が調和する環境の構築に必要な、高度な専門技術を身につけていること。

（2）土木、建築、環境、さらに情報技術に関する専門分野における基礎力を持ち、問題意識を持つとともに、その解決能力を身につけていること。

（3）問題解決の方法論を論理的にまとめ、結果を文章及び口頭で発表できること。

※標準修業年限は 2 年以上。

【教育課程編成・実施の方針】

理工学研究科の建築・都市環境学専攻は、本専攻の「学位授与の方針」で示す能力・素養を学生が身につけられるよう、次に掲げる方針のもと、体系的な教育課程を編成し、実施します。

（1）生活基盤施設、社会基盤施設、国土保全施設に関する分野において、専門的知識・技術及び理論的思考力の涵養を図ります。

（2）急速に発展する高度情報化に対応できる能力を涵養する科目を配置します。

（3）柔軟な思考力のもと、自らの考えを文章化し、意見交換を通して、多様化する社会の諸問題に対応できる学際的能力を養います。

（カリキュラムマップ）

2018（平成30）年度カリキュラム

※科目名の後の()付数字は専攻の**「学位授与の方針」**との対応

		1年		2年		備考
		前期	後期	前期	後期	
専門性の涵養	建築分野	建築設計論(2) 2 建築設計演習A(2) 4		建築空間論(2) 2 建築設計演習B(2) 4		
専門性の涵養	都市環境分野	応用水理学A(2) 2 鋼構造学特論(2) 2 鉄筋コンクリート工学特論(2) 2 プロジェクト評価特論(2) 2 リモートセンシング特論B(2) 2 地盤工学特論(2) 2	建築設備特論(2) 2 画像計測B(2) 2 振動論(2) 2 弾性論(2) 2	応用水理学B(2) 2 交通計画学特論(2) 2 画像計測A(2) 2 有限要素法(2) 2 リモートセンシング特論A(2) 2	環境流体力学特論(2) 2 地震防災工学特論(2) 2 地盤防災工学特論(2) 2 メンテナンス工学特論(2) 2 構造設計論(2) 2	
		建設環境デザイン工学セミナーⅠ(3) 1 建設環境デザイン工学特別研究Ⅰ(3) 4		建設環境デザイン工学セミナーⅡ(3) 1 建設環境デザイン工学特別研究Ⅱ(3) 4		
学際性の涵養		理工学特論B(1) 2 MOE概論(1) 2 国際化バイオメディカル・エンジニアリング概論(1) 2	研究者倫理(1) 2 MOT概論(1) 2 先端バイオメディカル・エンジニアリング概論(1) 2 Practical English for Global Engineers (1) 2	理工学特論A(1) 2 MOE概論(1) 2 国際化バイオメディカル・エンジニアリング概論(1) 2	研究者倫理(1) 2 MOT概論(1) 2 先端バイオメディカル・エンジニアリング概論(1) 2 Practical English for Global Engineers (1) 2	
国際性の涵養		科学英語(1) 2 国際化プロジェクト(1) 2	科学英語(1) 2	科学英語(1) 2 国際化プロジェクト(1) 2	科学英語(1) 2	
キャリア形成			建築・都市環境学インターンシップ(1) 2 建築インターンシップ(1) 4		建築・都市環境学インターンシップ(1) 2 建築インターンシップ(1) 4	

※２年次科目で、網掛けの科目は、1・2年配当、毎年開講科目

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	井浦　雅司＊	教　授	骨組み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
	島田　政信＊	教　授	レーダー工学、ＳＡＲ画像処理（映像･干渉）、衛星からの環境計測（地盤沈下、森林）
	高田　和幸＊	教　授	都市・地域計画、地震防災
	☆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	水性植物群落の機能、風浸食現象の解明
	見波　　進＊	教　授	鋼材・接合部の力学特性、既存建物の耐震性
	石川　敬祐	准教授	液状化被害、液状化予測、土の強度・変形特性
	鳥海　吉弘＊	准教授	住宅の気密・断熱改修手法と効果、換気効率、換気・空調の設計手法
	佐藤　大作	助教Ａ	波浪変形解析、海浜地形変化解析、適応策、水質浄化手法

☆専攻主任　＊：研究指導を受けることができる教員

平成30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	30年度開講	31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
	○		環境流体力学特論		2		1	鳥海吉弘		工業
		●	建築設備特論		2		1	鳥海吉弘		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	見波進		工業
		○	鋼構造学特論		2	1		見波進		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		谷口秀明(兼任)		工業
	○		メンテナンス工学特論		2		1	樋野勝巳(兼任)		工業
		未定	地盤工学特論		2	1		未定		工業
	●		地盤防災工学特論		2		1	未定		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
		未定	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
	○		リモートセンシング特論A		2	1		島田政信		工業
		○	リモートセンシング特論B		2		1	島田政信		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		近津博文	集中講義	
	●	●	建設環境デザイン工学セミナーⅠ		*1	0.5	0.5	井浦・岩城・島田・高田・近津・中井・見波・鳥海・石川・佐藤	1年次履修	
	●	●	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	
	○	○	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	
	○	○	建設環境デザイン工学特別研究Ⅱ		*4	2	2		2年次履修	

「*」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３章
履修案内

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。
5．おもな履修登録手続きについて（詳細な手続き方法は、別途掲示等にてお知らせします）

1．パソコンでの履修登録・修正（「DENDAI − UNIPA」よる履修登録・修正）

○自専攻科目・共通科目

- 履修登録期間内に 学生ポータルサイト「DENDAI − UNIPA」(https://portal.sa.dendai.ac.jp/) へアクセスし、履修登録等を行ってください。
- 「理工学研究科・学生要覧」に記載されている「DENDAI − UNIPA マニュアル」等を参照の上、履修登録等を行ってください。
- 履修科目の修正がある場合は、履修登録・修正期間内に行ってください。

【注意事項】

- 履修登録予定の科目については、履修登録前であっても出席してください。
- 必修科目についても、他の科目と同様に自分自身で履修登録を行ってください。
- 必修科目の履修申告漏れがないか、確認してください。
- **選択必修科目である自身が所属する部門の「セミナー」・「特別研究」科目の履修登録の確認を行ってください。**
- 「DENDAI − UNIPA」のパスワードを忘れた場合は、総合メディアセンターへ早めに申し出てください。
- 共通科目「国際化バイオメディカル・エンジニアリング概論」・「先端バイオメディカル・エンジニアリング概論」はパソコンでの履修登録を行い、且つ、公開講座の「ＭＥ講座」(有料) を受講しなくてはなりません。「ME 講座」の募集については、別途掲示が出ますので、受講申込の上、受講料を納入してください。
- 「修士論文」は、修士２年次の 12 月頃に自動的に履修登録されますので、各自で登録する必要はありません。

2．申請用紙による履修登録（※所定の申請用紙を理工学部事務部教務担当窓口へ提出）

下記科目は、所定の申請用紙「学部・他専攻・他研究科・他大学開講科目等履修願」を理工学部事務部教務担当窓口へ提出してください。

○理工学研究科・他専攻科目

自身が所属する専攻以外の理工学研究科専攻科目の履修を希望する者は、必要な手続き

を行ってください。**（詳細な手続き方法は、別途掲示等にてお知らせ予定です）**

○他研究科科目

本学他研究科（工学研究科・未来科学研究科・情報環境学研究科）科目の履修を希望する者は、必要な手続きを行ってください。

○学部科目

本学学部科目の履修を希望する者は、必要な手続きを行ってください。**（詳細な手続き方法は、別途掲示等にてお知らせ予定です）**

※学部科目は理工学研究科修了要件には含めません。

○他大学科目

各大学により取扱いが異なります（詳細な手続き方法は、別途掲示等にてお知らせ予定です）

- 受入大学の都合により履修できない場合があります。ご了承ください。
- 単位互換協定校である東洋大学大学院工学研究科、首都大学院コンソーシアム、東京理工系４大学の科目を履修する場合は、「学部・他専攻・他研究科・他大学開講科目等履修願」に記入するとともに、別途申請用紙が必要です。

3. 申請用紙による単位認定（学部生時代に取得した大学院科目）
（※申請用紙を理工学部事務部教務担当窓口へ提出）

○学部生時代に履修した大学院科目について

学部生時代に合格した大学院科目については、自身が「学部生時代に取得した大学院開講科目の単位認定願」により**申請した場合のみ単位を認定します。**「学部生時代に取得した大学院開講科目の単位認定願」の所定欄に必要事項を記入の上、申請してください。

【注意事項】

- 「学部生時代に取得した大学院開講科目の単位認定願」を提出しなかった場合は、学部生時代に取得した大学院科目の単位を取得したことになりませんので、ご注意ください。
- 学部生時代に履修した大学院科目が不明の場合は、理工学部事務部教務担当窓口へお越しください。

（お電話での問い合わせには、お答えできません）

- 学部生時代に履修した大学院科目の「DENDAI-UNIPA」での履修登録は不要です。
- 「学部・他専攻・他研究科・他大学開講科目等履修願」「学部生時代に取得した大学院開講科目の単位認定願」には指導教員等の承認印が必要です。承認印の無い履修願は受け付けいたしかねます。
- 提出期日外は、一切受け付けませんので、各自期日厳守の上、早めに対応ください。

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 理工学特論A・B
② 国際化バイオメディカル・エンジニアリング概論
③ 先端バイオメディカル・エンジニアリング概論
④ MOT 概論
⑤ MOE 概論
⑥ 科学英語
⑦ Practical English for Global Engineers　※東京千住キャンパスで実施
⑧ 国際化プロジェクト
⑨ 研究者倫理

（1）上記②、③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「国際化バイオメディカル・エンジニアリング概論」・「先端バイオメディカル・エンジニアリング概論」を履修登録し、担当教員による試問およびレポート提出等を行い、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ください。詳細は大学院学則第 16 条～第 18 条をお読みください。

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 4 時限制に加えて、夜間 2 時限の授業時間枠（18：00 ～ 19：40、19:50 ～ 21:30)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 15 ～参照）掲載のとおりです。

2．学　期

前学期：4 月 1 日から 9 月 14 日まで

後学期：9 月 15 日から翌年 3 月 31 日まで

ただし、授業開始日と学期の開始日が異なる場合がありますので、その年の学事日程で確認してください。また、授業日程の年間スケジュールは、毎年掲示で確認してください。

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	D5 時限	休憩	D6 時限
時間	9：20 ～ 11：00	10 分	11：10 ～ 12：50	50 分	13：40 ～ 15：20	10 分	15：30 ～ 17：10	50 分	18：00 ～ 19：40	10 分	19：50 ～ 21：30

※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。補講の日程は科目担当教員によって指示され、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 73 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．ストライキ等による交通機関の運休時及び自然災害発生時等の授業措置について

（1）東武東上線がストライキ等により運休の場合

東武東上線がストライキ等により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 時において

- 運休あり ⇒ 第 1・2 時限目の授業は休講
- 運休なし ⇒ 平常どおり授業

②午前 9 時において

- 運休あり ⇒ 終日休校（第 1 時限目～ D6 時限目の授業まで休講）※
- 運休なし ⇒ 第 3 時限目以降は平常どおり授業

（2）台風・大雪等による暴風警報、暴風雪警報または大雪警報が発令された場合

秩父地方を除く埼玉県内に暴風警報、暴風雪警報または大雪警報 (以下、警報という) が発令されている場合の授業の取扱いは、次のとおりです。

①午前 6 時において

- 警報発令あり ⇒ 第 1・2 時限目の授業は休講
- 警報発令なし ⇒ 平常どおり授業

②午前 9 時において

- 警報発令あり ⇒ 終日休校（第 1 時限目～ D6 時限目の授業まで休講）※
- 警報発令なし ⇒ 第 3 時限目以降は平常どおり授業

注】午前 6 時を過ぎてから警報が発令されて、午前 9 時においても警報が発令されて

いる場合は、終日休校（第 1 時限目～ D6 時限目の授業まで休講）となりますので、通学途中の場合は、自身の安全を確保するように行動してください。

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

また、授業開始以後に警報が発令された場合は、学内放送、大学ホームページ及び DENDAI － UNIPA で授業措置の情報を発信します。

(3) その他の緊急事態の場合

その他、緊急事態の状況によっては、前述にかかわらず別途の措置を講ずる場合があります。

(4) 上記⑴～⑶の措置を行う場合、大学ホームページ（https://www.dendai.ac.jp/）及び DENDAI － UNIPA へ掲載するので、各自確認してください。

※終日休校の場合は、スクールバスの運行停止、または運行ダイヤの変更を行う場合があります。

7．授業の出席確認

授業の出席確認は、授業教室においてタブレット端末に、学生証をタッチして行います。担当教員の出席確認の指示に従って行ってください。授業によっては、遅刻・早退等の確認をするため、複数回の出席を取る場合もあります。タブレット端末にて出席確認を行った場合は、DENDAI － UNIPA で確認することができます。また、出席確認の方法は、授業によってはタブレット端末によらない場合もありますので、教員の指示に従ってください。学生証を忘れた場合は、授業時に担当教員に申し出てください。

学生証タッチイメージ

(1) 学生証を正常に読み込めた場合の画面

画面中央に学籍番号が表示されていれば、正常に読み取りが完了です。次の人がタッチできます。

（2）学生証を正常に読めなかった場合の画面

画面中央に赤の枠でエラーメッセージが表示されます。もう一度、学生証をタッチしてください。

何回行っても学生証を読み込めない場合は、出席していることを担当教員に申し出るとともに、学生厚生担当で学生証の確認を受けてください。出席、遅刻、早退以外の画面が表示されている場合は、担当教員にお知らせください。

8．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。

9．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。

10．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。

判定	成績評価		評点	成績評価基準
	成績通知書	成績証明書		
合格（単位修得）	S	S	90～100点	当該科目の到達目標を十分に達成し、極めて優秀な成績を収めている。
	A	A	80～89点	当該科目の到達目標を十分に達成し、優秀な成績を収めている。
	B	B	70～79点	当該科目の到達目標を達成し、妥当と認められる成績を収めている。
	C	C	60～69点	当該科目の到達目標を最低限達成した成績を収めている。
	R	R	認定された科目	以下のうち、当該科目の到達目標を満たしていると認定されたもの。 ・単位互換等で他大学院より修得した単位 ・入学前に修得した単位
不合格	D	記載されません	0～59点	当該科目の到達目標を達成していない。
	ー		放棄	当該科目を放棄したとみなされるか、評価できない。

＊　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

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

※　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）、自由科目を除き所要科目の単位を 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、P17 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、P45 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．P51 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（理工学研究科規則第 6 条）。

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
（※自専攻科目で 30 単位以上取得可能）</td></tr>
<tr><td colspan="2">課程共通科目</td><td rowspan="2">修了要件に含まれるのは、
10 単位まで</td></tr>
<tr><td>自所属以外</td><td>他専攻科目
他研究科科目（自由科目除く）
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（P61 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】

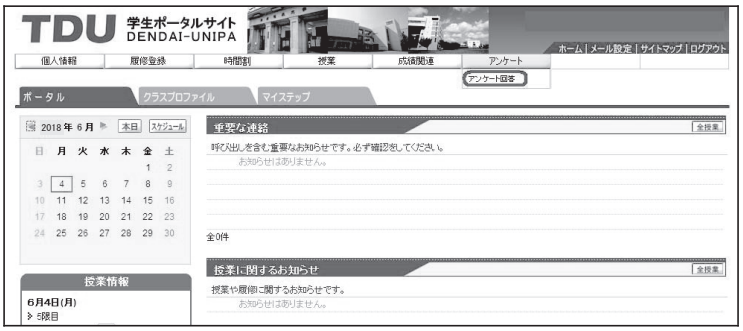
時期（通常 2 年次）	項　　目	内　　容
11 月下旬～ 12 月上旬	修士論文テーマの入力・確認	• 修士論文テーマを「DENDAI − UNIPA」より入力・確認してください。
12 月～ 1 月上旬	修士論文要旨の作成・提出 (P61・62 参照)	• 修士論文要旨の原稿はＡ 4 判 4 枚とし、PDF 形式で教育研究システムの教材サーバに保存して提出します。 • 修士論文要旨は、専攻毎に製本し配布します。
1 月～ 2 月	修士論文の提出 （審査用）	• 原稿はＡ 4 判とし「Word」等で作成します。 • 修士論文の提出は所属専攻及び研究指導教員の指示に従ってください。
2 月	修士論文の審査	• 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、教育研究システムの教材サーバに保存して提出してください。 • 修士論文は、各年度ごとに DVD 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。

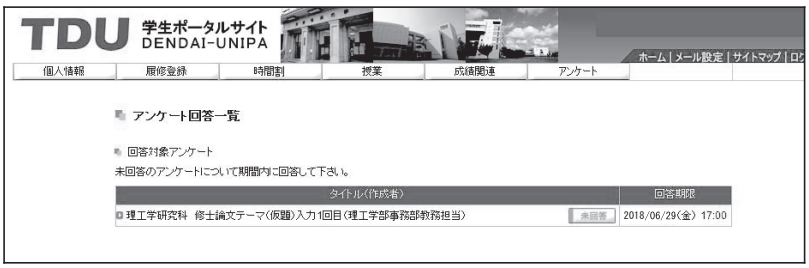
※９月修了予定者は別途 DENDAI − UNIPA で連絡します。連絡は７月頃を予定しています。

修士論文テーマ入力

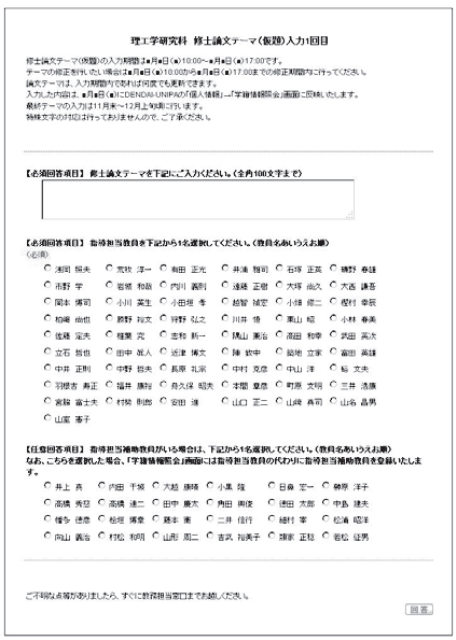
1 DENDAI-UNIPA へログインし、画面上部のメニューから「アンケート」→「アンケート回答」を選択します。



2 アンケート回答一覧画面が表示されますので、アンケートのタイトルを選択します。



3 修士論文テーマ入力フォームが開きます。テーマを入力し、指導担当教員を選択します。指導担当補助教員がいる場合は、補助教員も選択します。



〔修士論文要旨原稿の書き方〕

(1) 修士課程学生の「修士論文要旨集」を作成するにあたって、この“修士論文要旨原稿の書き方”に沿って、研究指導教員と相談の上、原稿を作成する。

(2) 修士論文の要旨は、所定の形式で必ず 4 枚にまとめる（4 枚以外は不可）。

研究の目的・成果およびその意義を明確にする。

資料を載せただけでは、論文要旨ではない。

(3) 図表：説明などの文字を十分大きくすること。

細かいもの、暗い図表や写真は写らないので注意すること。目安としては、標準のコピー機で複写して写らないものは印刷されない場合がある。

(4) 図表等を挿入する場合は、仕上がりが小さくならないように注意すること。網かけは、表示されない場合があるので極力避ける。

(5) 本文は、縦 2 段組を原則とするが、構成の都合上やむを得ない場合は 1 段組みでもよい。

(6) 和文の場合、各段 55 行、1 行 23 字、9 ポイント程度、余白は上（23mm）下（12mm）左・右（20mm）を目安とするが、全体のバランスを考慮して調整すること。行間を詰め過ぎると読みにくくなるので注意する。設定方法（Word の場合の参考）は、メニューバー「ファイル」→「ページ設定」→「(タブ)文字数と行数」→「フォントの設定」でフォントサイズ設定後、行数等を設定する。

(7) 英文の本文は、10 ポイント程度で全体のバランスを考慮して調整すること。

単語の間隔が広がり過ぎると読みにくいので、そのような場合はハイフンを入れて単語を切ること。

(8)・1 枚目は 5 行目から論文要旨の本文を書く。

・2 枚目以降からは 1 行目から本文を書く。

(9) 修士論文タイトルと研究指導教員は、期日までに「DENDAI − UNIPA」にて最終確認を行った内容を「修士論文要旨集」へ差し込み印刷を行う。

(10) 単位は、なるべく「ＳＩ単位」による。

(11) 原稿提出

期日厳守すること。

＊ 提出先：教育研究システムの教材サーバ

＊例年 1 月下旬に各自の所属専攻より修士 2 年次生へ「修士論文要旨集」を渡しています。

以　上

〔修士論文の提出について〕

以下の要領にて「修士論文」を提出してください。詳細は修了年次生に UNIPA で案内します。

大学保存用として、**指導教員の承認を受けた論文** 1 部をＰＤＦファイル化し、元データ（Word 等）とともに提出してください。

修士論文については大学にて保存及び公開いたします。

- 提出方法：教育研究システムの教材サーバに保存
- 作成形態：ＰＤＦ形式（表紙を含めた論文全体を 1 ファイルに）
- 留意事項：

①ＰＤＦ形式（ＰＤＦ／Ａ（ＩＳＯ 19005）が望ましい）の電子ファイルにて提出してください。

②外部情報源（外部フォント等）を参照しないでください。

③暗号化・パスワードの設定・印刷制限・ファイルのコピー制限等を行わないでください（文書を開くパスワードの設定及び印刷を制限するパスワードの設定を行わない）。

④ A4 判で印刷されることを考慮したページ構成とし、原稿は、カラー・白黒いずれも可とします。

⑤表紙・本文ともに使用フォント・ポイントの指定はありません。各専攻にて指示がある場合は、その指示に従ってください。

⑥電子ファイルの名称：「学籍番号（半角）.pdf」（例：18RMU99.pdf）

※過去の修士論文集は図書館書庫にあります。参考にしてください。

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 16 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「DENDAI − UNIPA」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、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 DVD 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Ａ 4 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 66 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。本学理工学研究科建築・都市環境学専攻では、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、よく検討の上、計画を立ててください。

(1) 留学・海外語学研修の種類

①英語短期研修

海外協定校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、「科学英語」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その他の海外研修

単位の認定はありませんが、上記に加えて以下の語学研修等を実施しています。

(いずれも主に学部生を対象としていますが、応募者数等により大学院生の派遣も検討しますので、国際センターに問い合わせをしてください)

1）韓国語研修：大邱大学（韓国）にて、8 月に実施（約 3 週間)、募集は 5 月頃
2）中国語研修：中原大学（台湾）にて、3 月に実施（約 3 週間)、募集は 11 月頃
3）インドネシア研修：ヌサンタラマルチメディア大学（インドネシア）にて、3月に実施（約2週間）、募集は11月頃

③協定校留学

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

④認定校留学

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

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

本学からの留学とは認められないのでご注意ください。

(2) 留学・海外語学研修への参加にあたり

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

①海外語学短期研修

これまでに実施した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）などの受験とそのスコアが必要です。留学先により英語要件があり、それを満たすためには通常 1 年以上の準備期間が必要です。

また留学予定先大学等において履修を希望する授業科目や本学の履修などについて、留学前に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 12128 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の相談ができます。また、留学生と日本人学生が交流できるスペースを設けています。

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）

（平成 30 年度）

14　WebClass

TDU- ポートフォリオシステムには、電子ポートフォリオ本体と e-Learning システム WebClass があります。利用するには以下の URL にアクセスし、ログイン後に、「WebClass」を選択します。WebClass は、インターネット上で、授業資料の閲覧、問題演習、レポートの提出等が行えます。また、教員と学生間や学生同士でのコミュニケーションも行われます。授業での利用は、担当教員からの指示に従ってください。

https://els.sa.dendai.ac.jp　　＜ PC、タブレット、スマートフォンで利用可＞

主な機能

- ・資料の閲覧　　・掲示板
- ・レポート提出　　・チャット
- ・問題演習　　・アンケート

図 1　ログイン画面

ログイン画面にUserIDとパスワードを入力します。UserIDは学籍番号（英字部分は小文字）です。Passwordは、総合メディアセンター共通パスワードです。入力後に「LOGIN」ボタンをクリックします。パスワードが不明な場合は総合メディアセンターで確認してください。

トップページには、所属しているコース一覧と新着情報が表示されます。WebClass上でのコースとは、授業科目のことです。

図 2　コース一覧画面

画面左側に「機能メニュー」、画面右側に「コンテンツ一覧」が表示されます。履修登録してある科目がカレンダーの形式で表示されます。科目名をクリックすることで、コース内へ移動し、「コースメニュー画面」が表示されます。

図３　コースメニュー画面

コースメニュー画面から各機能が利用できます。

名　　称	機　　能	
新着お知らせ／メッセージ	履修者への連絡や個別の連絡などが表示されます。	
コンテンツ一覧	授業で使用する教材が表示されます。	
	会議室	質問や意見などが投稿できる掲示板やチャット機能があります。
	資　料	授業で使用する資料や参考資料などが閲覧でき、事前学習・事後学習に利用してください。
	テスト／アンケート	レポート提出、アンケート、問題演習ができ、小テスト、試験も実施されます。

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）

2018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 …… 75
2. 「DENDAI − UNIPA」の動作環境について …… 76
■ 「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 …… 78
2. 「DENDAI − UNIPA」の画面構成 …… 80
3. 注意事項 …… 82
■ 掲示の確認方法
1. 掲示について …… 84
2. 掲示画面について …… 85
3. 掲示確認方法 …… 87
4. 掲示表示の切替について（全授業／履修中授業） …… 88
5. 申込について …… 89
6. 一部掲示のメール配信について …… 90
■ シラバスの閲覧
1. シラバスについて …… 91
2. シラバスの閲覧方法 …… 92
3. 他画面からのシラバス参照 …… 94
■ Ｗｅｂによる履修登録方法
0. 全体の流れ …… 95
1. 履修希望科目の選択 …… 96
2. エラーチェック …… 98
3. 履修登録の確定 …… 100
4. 履修登録科目の確認方法 …… 101
5. 卒業見込判定 …… 102
6. 履修登録期間後の履修登録科目確認方法 …… 103
7. 履修登録でよくある質問と回答 …… 104
■ 出席の確認方法
1. 出席情報の確認 …… 106
2. 出席情報に関するよくある質問と回答 …… 107
■ 成績の確認方法
1. 成績照会 …… 108
2. ＧＰＡ・順位の確認 …… 109
■ アンケート回答
1. アンケート回答 …… 110
■ 連絡先の変更
1. 連絡先の変更申請 …… 113
2. 申請の承認・否認 …… 115
3. 「DENDAI − UNIPA」への反映 …… 116
■ 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 …… 117
2. 授業資料のダウンロード方法 …… 119
3. 授業課題の提出方法 …… 120
4. シラバス参照 …… 122
5. WEB ノート …… 123

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。

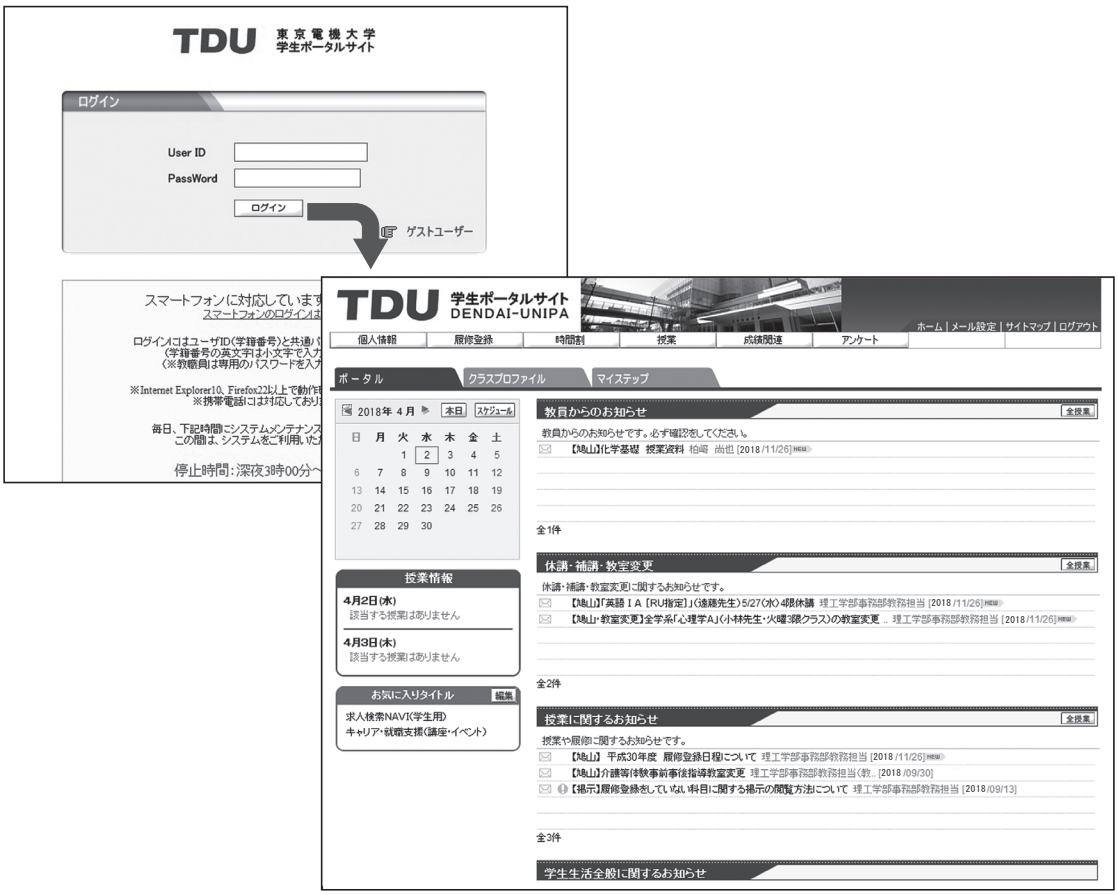


図 1　学生ポータルサイト「DENDAI − UNIPA」

2.「DENDAI − UNIPA」の動作環境について

「DENDAI − UNIPA」は、インターネットに接続可能なパソコン･スマートフォンであれば、学内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。

本操作マニュアルはパソコンの画面で説明しています。

⑴ 動作環境（2018 年 4 月現在）

以下の動作環境以外のものを使用し、DENDAI − UNIPA にログインできたとしても正常に動作しない場合があります。履修登録、課題提出等が行えていないなどの事態が発生する場合もありますので、動作環境以外のものは使用しないでください。

ア　パソコン

下記のとおり対応しています。

WWW ブラウザ	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。)

イ　スマートフォン

以下の OS・バージョンに対応しています

OS(WWW ブラウザ)	OS のバージョン
Android (標準)	2.3 4.0 ／ 4.1 ／ 4.2 ／ 4.3
iOS (Safari)	5.0 ／ 5.1 6.0 ／ 6.1

履修登録等の重要な事項は、操作後に必ずパソコンからも確認してください。

⑵ 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。

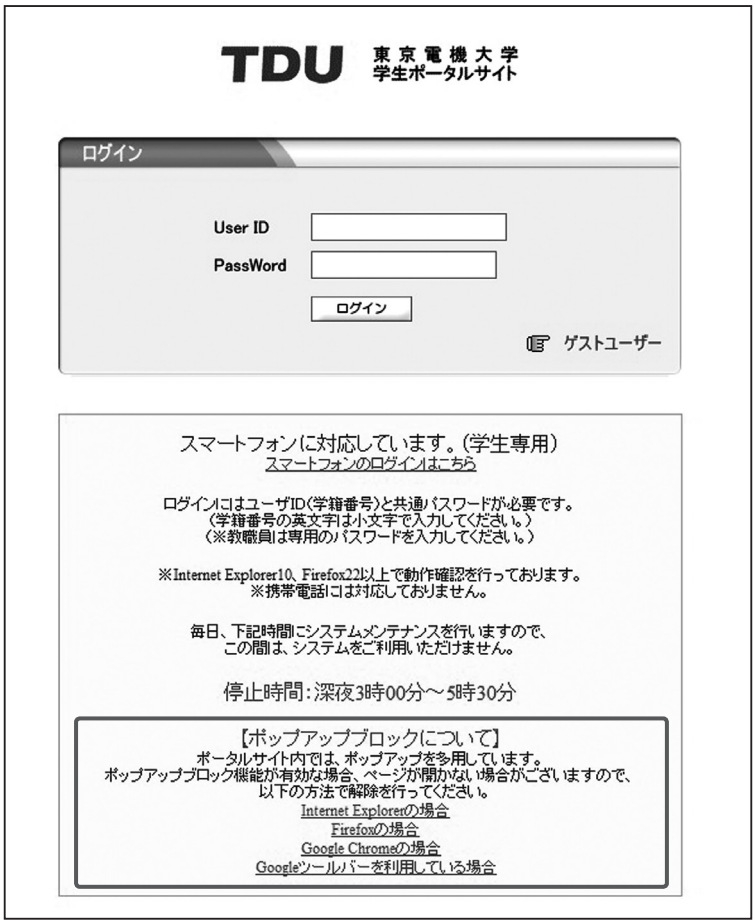


図２　ポップアップブロックについて

「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：18rmuXX)
※　「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。

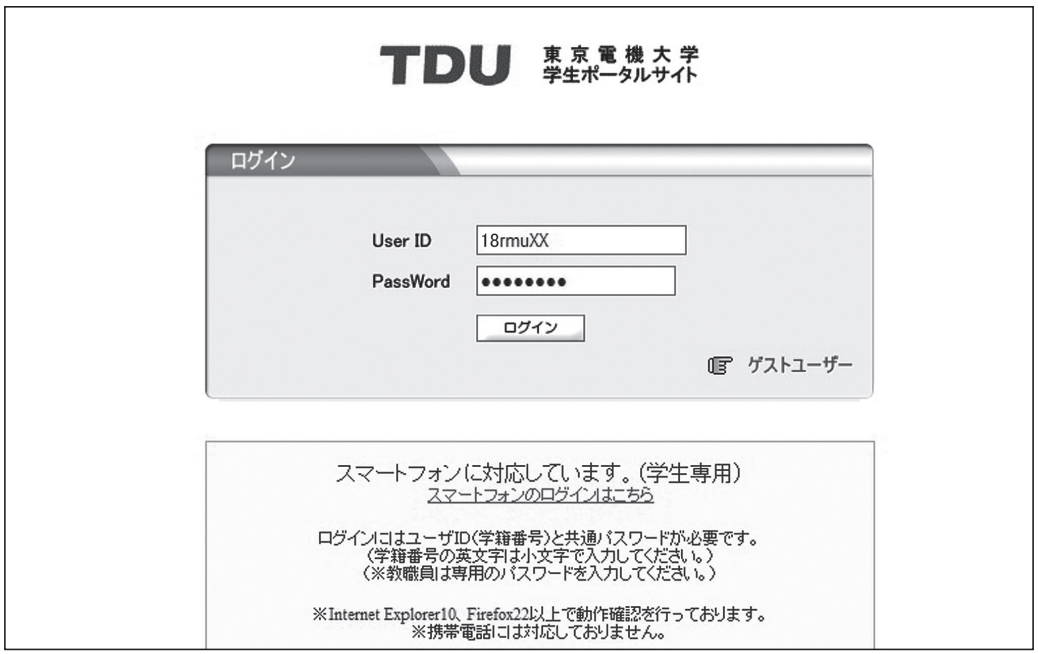


図 1　ログイン画面

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。

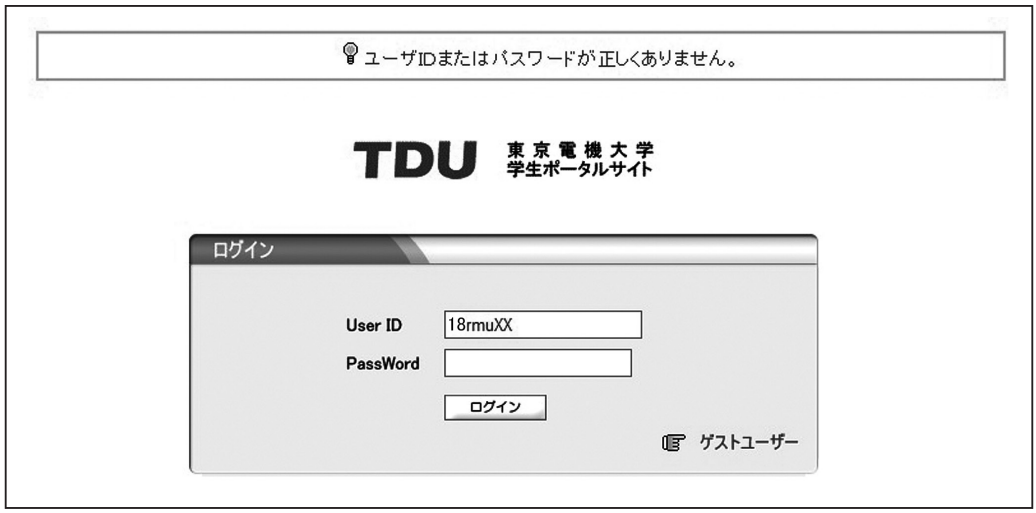


図 2　ログインエラー表示

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。(P117 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。(P90 参照)

図 3　トップページ（ポータル画面）

3. 注意事項

⑴ 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

⑵ 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 まで、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。

⑶ 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。

⑷ 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。

⑸ DENDAI − UNIPA の利用資格

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。修了後に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。

修了後に単位修得状況・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。

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、キャリア支援・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。(P87 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。(P88 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。

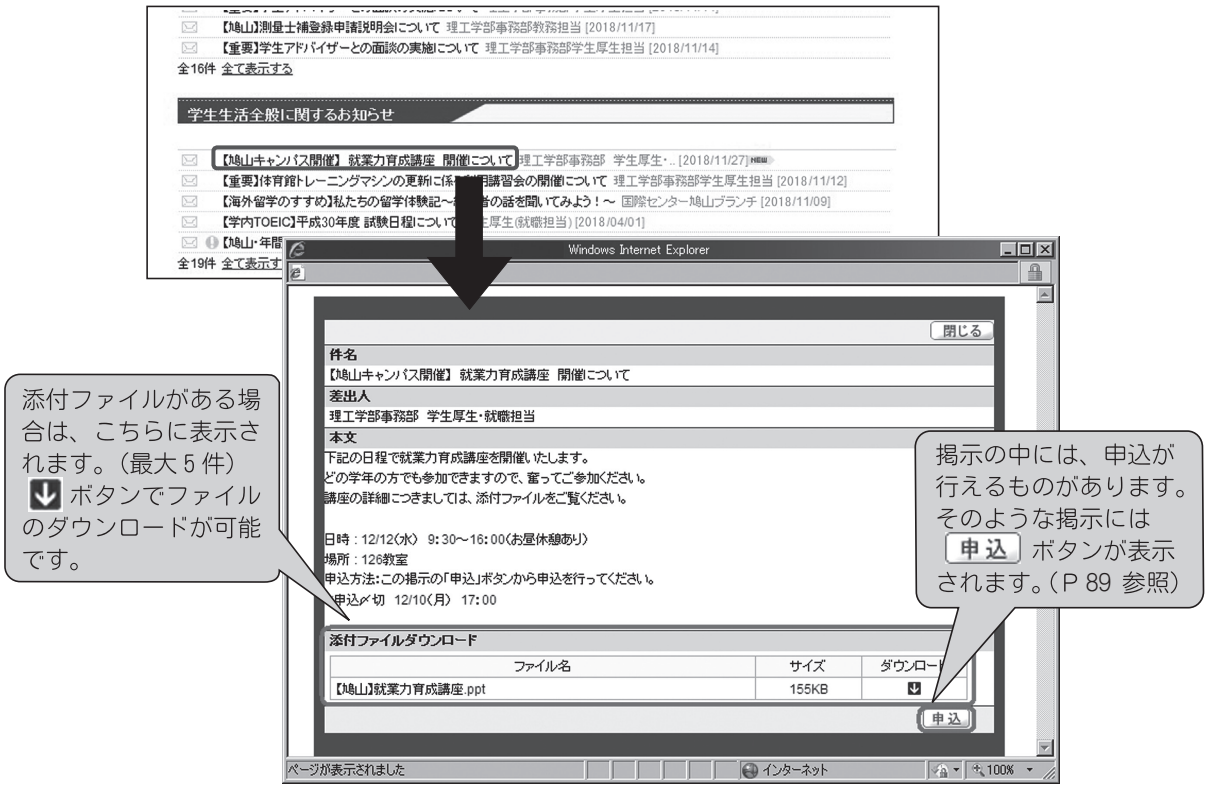
：重要度の高い掲示であることを表します。

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、全て表示して確認してください。
※表示されている掲示は件名で必要の有無を判断せず、必ず本文を開いて内容を確認してください。

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。

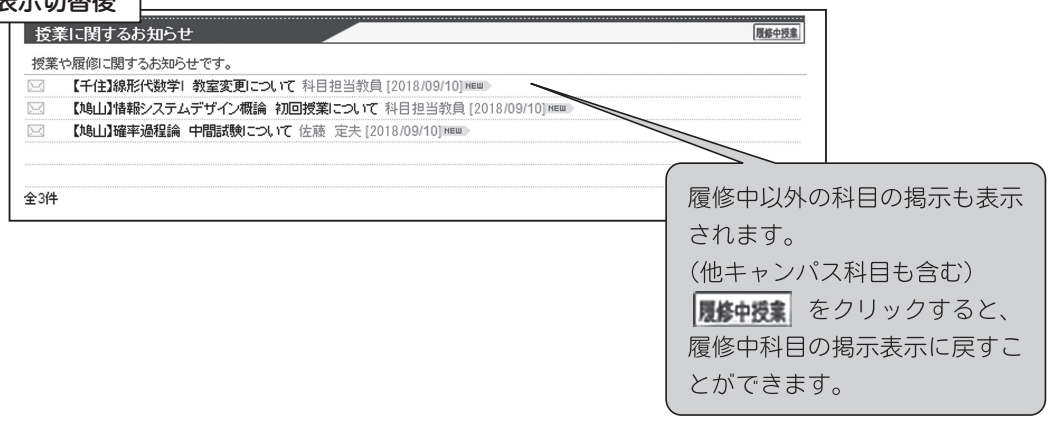
---

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

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



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。

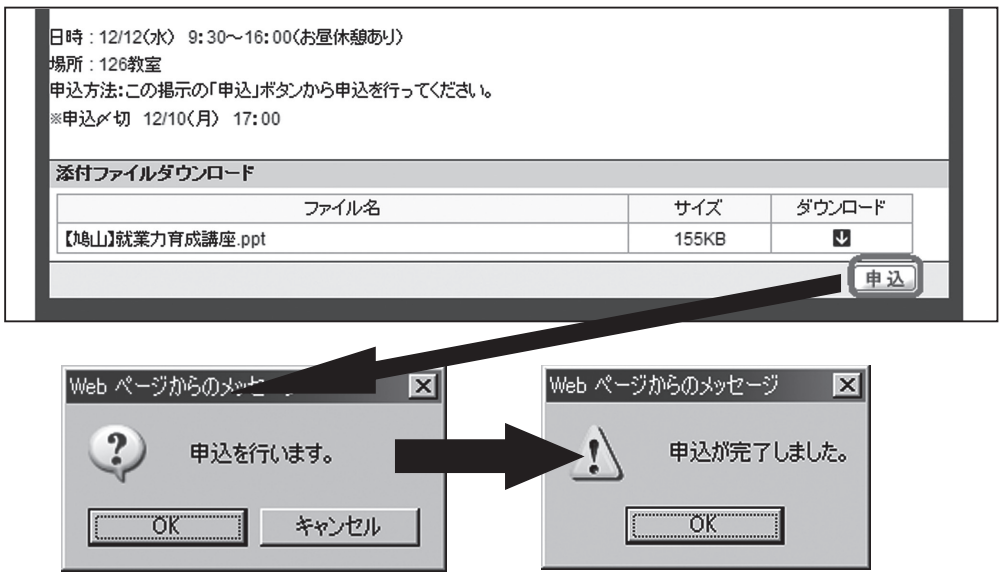
申込可能な掲示の中には、申込定員があるものもあります。その場合は先着順となりますので、早めに申し込むようにしてください。

---

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。**添付ファイルは、DENDAI − UNIPA で確認してください。
※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 からのメールは文字化けを起こして表示されることがあります。必ず DENDAI − UNIPA でも確認してください。
※掲示は、原則としてメールを送信しません。DENDAI − UNIPA を必ず毎日確認してください。メールが届いていなかったから、掲示を見落とした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。
※ 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。そのまま返信しても、差出人へは届きません。
※「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

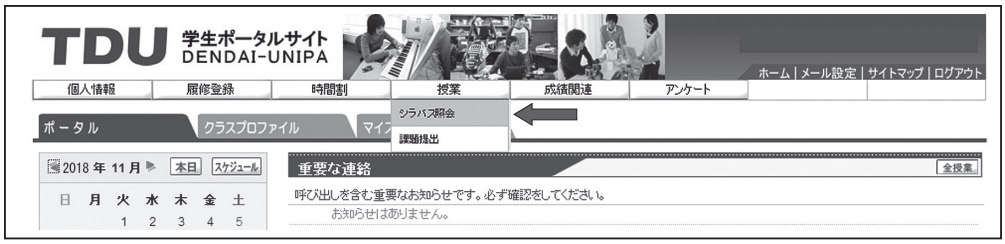
1．シラバスについて

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してください。授業の進度に応じて、更新することもありますので、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

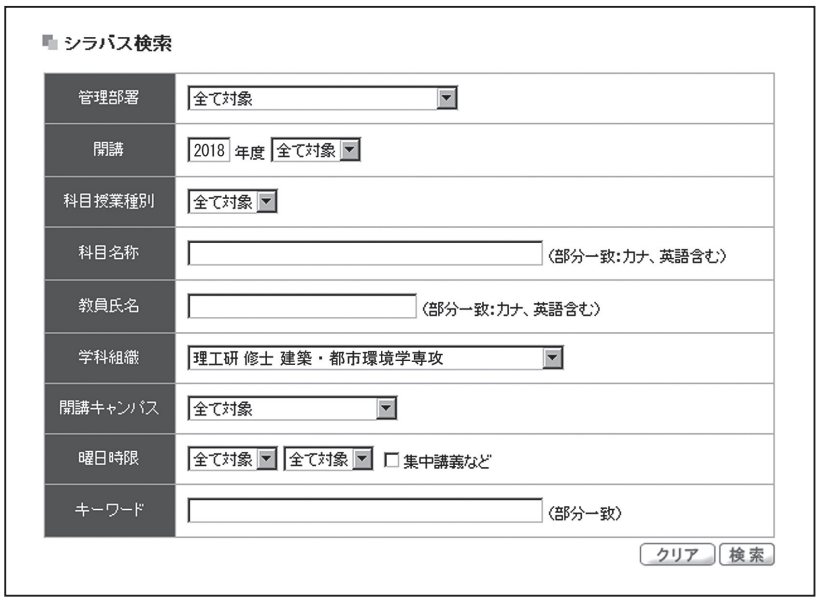
1 画面上部のメニューから 授業 ⇒ シラバス照会 をクリックしてください。



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。

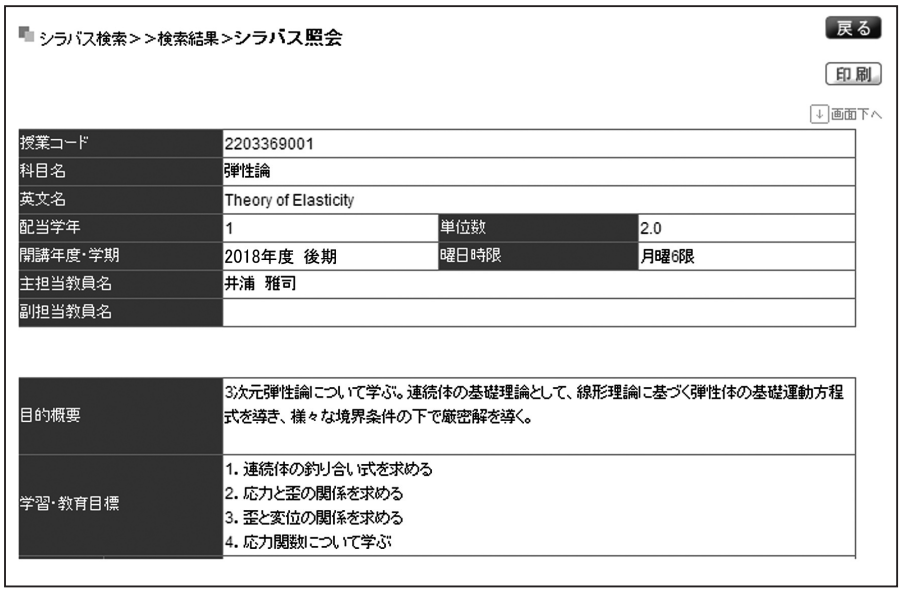
シラバス検索>**検索結果**　戻る

検索条件	教員氏名:井浦 学科組織:大学院 理工研 修士 建築・都市環境学専攻

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	2018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	2018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」上で行います。履修登録を行うときは、履修のページ（P 48 参照)、各種掲示・指示を確認して履修計画を立ててから行ってください。

履修登録の期間中に DENDAI − UNIPA で行うこと

1．履修登録科目の選択

1 履修希望科目の選択

↓

2 エラーチェック

↓

エラーを修正する（履修希望科目の選択に戻る）

↓

3 履修登録の確定

2．履修登録の操作を確認する

4 履修登録科目の確認方法

3．履修計画の不備を確認する

5 卒業見込判定

6 履修登録期間後の履修登録科目確認方法

7 履修登録でよくある質問と回答

1. 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。

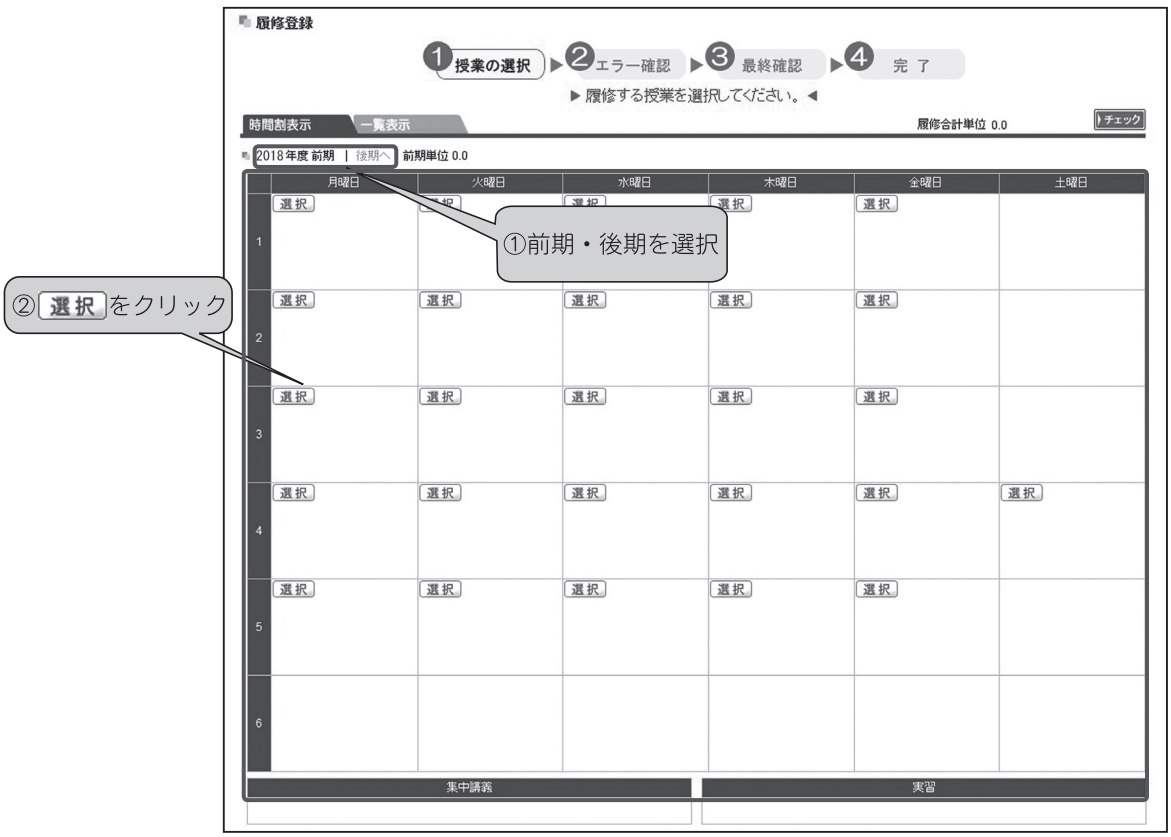


図 2 履修登録画面

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。(P77 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。

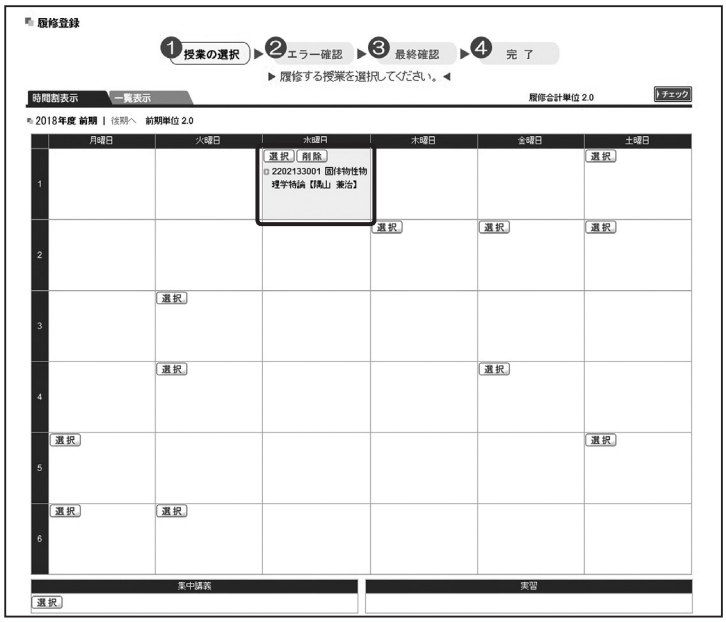


図 4 履修した科目の確認

2. 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。(P 99・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）

※エラーがでている場合は、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
2200303001	2018年度 前期	火1	物性化学特論【山室 憲子】	2.0	既修得。
2200323001	2018年度 後期	月4	界面化学特論【類家 正稔】	2.0	時間割重複。
2200443001	2018年度 前期	金3	数理科学基礎【裕 文夫】	2.0	既修得。
2202093001	2018年度 後期	月4	ロバストシステム理論【大塚 尚久】	2.0	時間割重複。

図6 「エラー内容の確認」画面

3. 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。

4. 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 8**)

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（A 4）を行い、各自保管してください。

図 8　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。

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 9)**

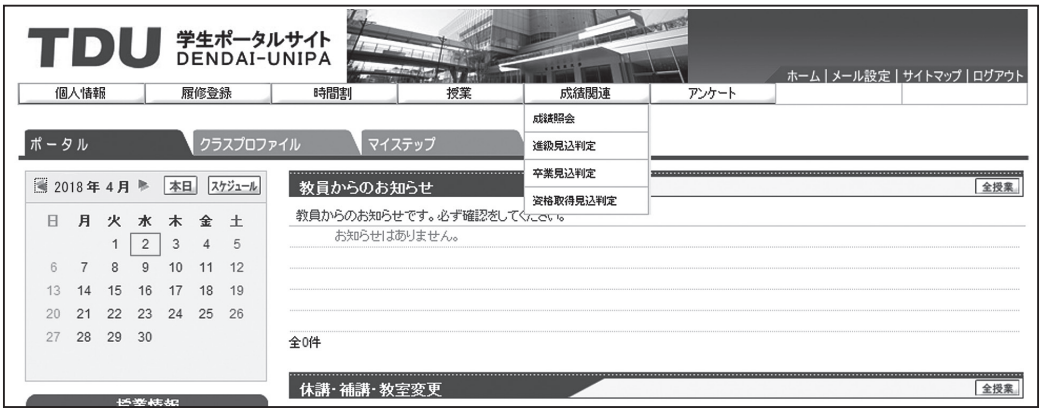


図 9 卒業見込判定選択

2 **判定結果が表示されます。(図 10)**

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。

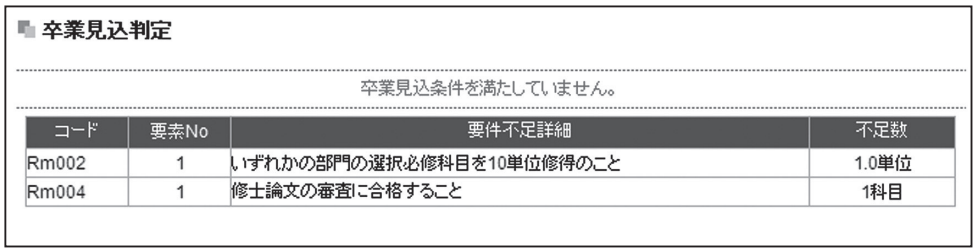


図 10 卒業見込判定結果

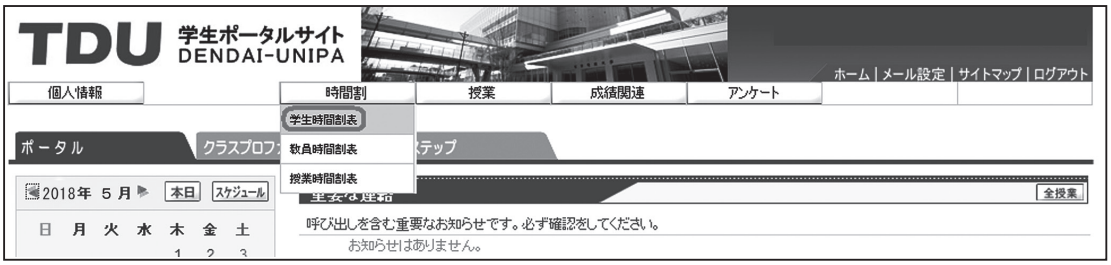
※卒業見込判定は何度でも行うことができます。履修登録内容を変更するたびに卒業見込判定画面を確認してください。
※ここでの判定は、**履修登録した科目の単位がすべて修得できたと仮定した上で、**行われています。
※**「修士論文」は 12 月頃に教務担当にて自動登録いたします。**
卒業見込判定画面では、自動登録が完了するまでは必ず不足として表示されます。
※修了要件についての詳細は、「修士課程の修了要件」のページ P 58 をご覧ください。
※修了には、別途在学期間等を充たす必要があります。

6. 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。

7. 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　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　履修登録期間内に、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						
D 5						
D 6						

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						
D 5						
D 6						

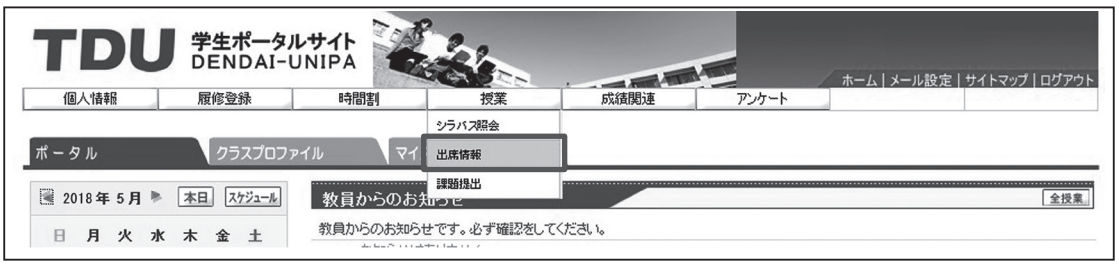
集中講義	

出席の確認方法

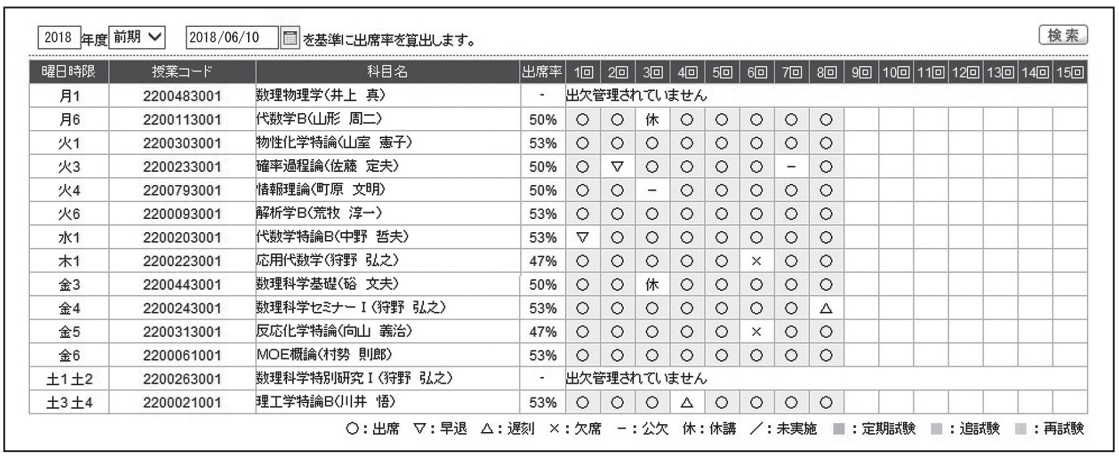
1．出席情報の確認

学生証による出席管理を行っている授業の場合は、出席情報を DENDAI − UNIPA で確認することができます。

1 画面上部のメニューから **授業** → **出席情報** を選択します。



2 出席確認画面が表示されます。



曜日時限	授業コード	科目名	出席率	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	9回	10回	11回	12回	13回	14回	15回
月1	2200483001	数理物理学(井上 真)	-	出欠管理されていません														
月6	2200113001	代数学B(山形 周二)	50%	○	○	休	○	○	○	○	○							
火1	2200303001	物性化学特論(山室 恵子)	53%	○	○	○	○	○	○	○	○							
火3	2200233001	確率過程論(佐藤 定夫)	50%	○	▽	○	○	○	○	−	○							
火4	2200793001	情報理論(町原 文明)	50%	○	○	−	○	○	○	○	○							
火6	2200093001	解析学B(荒牧 淳一)	53%	○	○	○	○	○	○	○	○							
水1	2200203001	代数学特論B(中野 哲夫)	53%	▽	○	○	○	○	○	○	○							
木1	2200223001	応用代数学(狩野 弘之)	47%	○	○	○	○	○	×	○	○							
金3	2200443001	数理科学基礎(裕 文夫)	50%	○	○	休	○	○	○	○	○							
金4	2200243001	数理科学セミナーⅠ(狩野 弘之)	53%	○	○	○	○	○	○	○	△							
金5	2200313001	反応化学特論(向山 義治)	47%	○	○	○	○	○	×	○	○							
金6	2200061001	MOE概論(村勢 則郎)	53%	○	○	○	○	○	○	○	○							
土1 土2	2200263001	数理科学特別研究Ⅰ(狩野 弘之)	-	出欠管理されていません														
土3 土4	2200021001	理工学特論B(川井 悟)	53%	○	○	○	△	○	○	○	○							

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

記号	状態	備考
○	出席	
△	遅刻	基準は科目担当教員により異なります。
▽	早退	
×	欠席	
—	公欠	
空欄		出席を取らなかった場合は空欄になります。

※定期試験・追試験・再試験の表示は使用していません。
※「出欠管理されていません」の表示は DENDAI―UNIPA での出欠管理をしていません（他の方法で出欠を管理しています）。
※表示されている出席率は、その授業の出席評価の基準で算出されているものではありません。遅刻等をどのように取り扱うかは授業・科目担当教員により異なります。

2. 出席情報に関するよくある質問と回答

Q　出席データはいつから表示されますか？

A　履修登録が確定してからの表示となります。前期は 5 月中旬、後期は 10 月下旬から科目ごとに順次表示されます。

Q　出席を取っているが反映されていない。科目の出席データはどのタイミングで表示されますか？

A　表示されるタイミングは、授業・科目担当教員により異なります。また、レポートや課題提出をもって出席としている等の学生証以外で出席を管理している授業の場合は、DENDAI―UNIPA には反映されません。

Q　出席し学生証をタッチしたが欠席になっている日がある。

A　複数教室に分かれて行われる授業の場合は、一時的に欠席と表示されることがあります。学期末まで欠席と表示されている場合は、担当教員に確認してください。

Q　出席率の最大値について

A　2 コマ連続授業の場合は 2 コマそれぞれで出席を取った場合、出席率の最大は 100%、片方のみの場合は 50%となります。また、休講等により必ずしも 100%にはならない場合があります。

Q　遅刻、早退、欠席、公欠となっている日について、質問したい。

A　各状態の判断は担当教員により異なります。詳しくは科目担当教員に相談してください。出席したが欠席となっている場合は、授業時のノート、配布資料等の出席していたことを示せるものを持って相談してください。教務担当窓口では、出席したことの証明はできません。

Q　欠席届を提出したが、公欠となっていない。

A　公欠の判断は担当教員により異なります。公欠として認めた場合でも、DENDAI―UNIPA に反映しない場合があります。詳しくは科目担当教員に相談してください。

Q　学生証を忘れてしまった。

A　授業時に科目担当教員に申し出てください。申し出があった場合でも、DENDAI―UNIPA に反映しない場合があります。教務担当窓口で、出席の手続きはできません。

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	年度	学期	教員氏名
専門教育科目						
専門選択必修科目						
※ 物質科学セミナーⅠ	1.0			2018	後期	小川 英生
※ 物質科学特別研究Ⅰ	4.0			2018	後期	小川 英生
専門選択科目						
溶液化学	2.0	S	100	2018	前期	小川 英生
物性化学特論	2.0	A	86	2018	前期	山室 憲子
反応化学特論	2.0	B	74	2018	前期	向山 義治
※ 物質科学輪講Ⅰ	2.0			2018	後期	小川 英生
数理科学基礎	2.0	C	65	2018	前期	裕 文夫
※ 化学熱力学特論	2.0			2018	後期	小川 英生
修士課程共通科目						
MOT概論		D	57	2018	前期	柏崎 尚也
科学英語	2.0	S	95	2018	前期	裕 文夫

※評価が放棄（−）の場合は、評点が 666 として、認定（R）の場合は評点が 210 と表示されます。

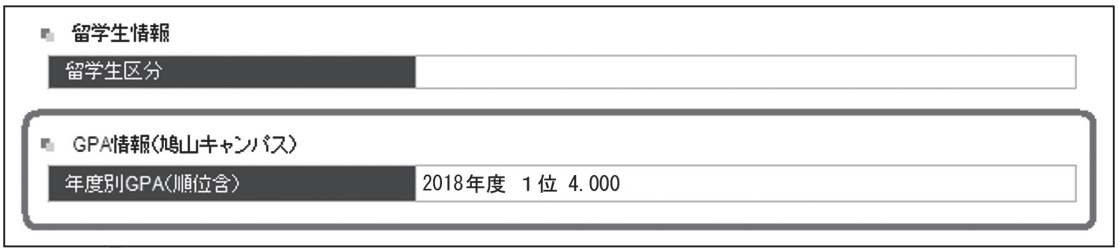
2. ＧＰＡ・順位の確認

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、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。

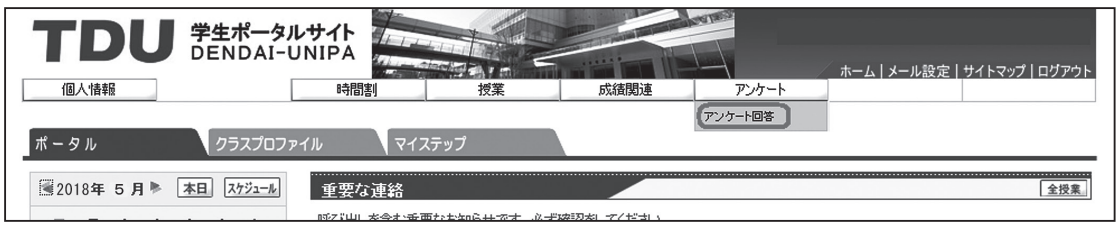
アンケート回答

1. アンケート回答

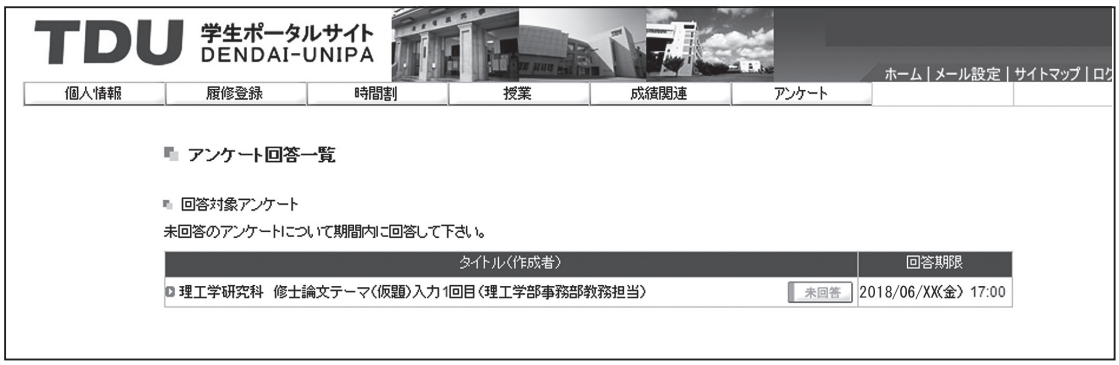
「アンケート回答」画面で、アンケートを行うことがあります。ここで行うアンケートは、意識調査からコース選択等の学生生活を送る上で必要な選択・回答までを行います。アンケートだからと言って、適当な気持ちで回答すると取り返しのつかないことになることもあります。

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。

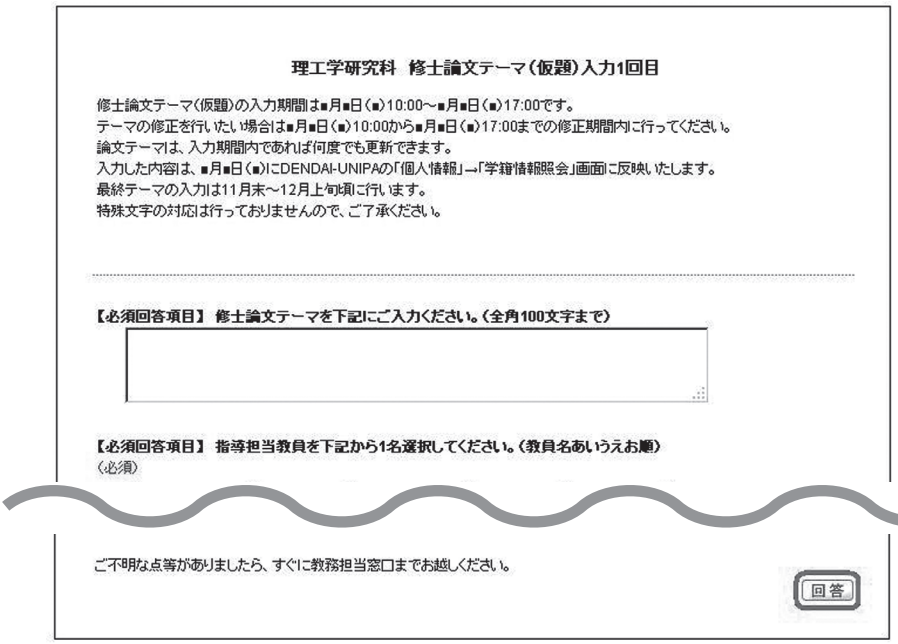
1 画面上部のメニューから [アンケート] → [アンケート回答] を選択します。



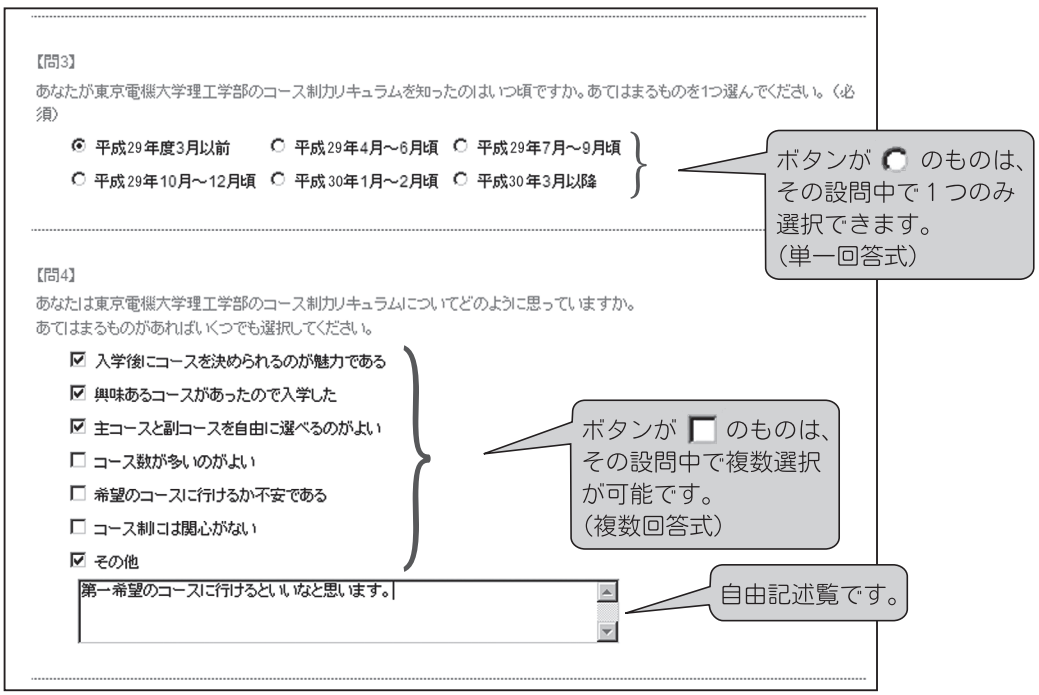
2 「アンケート回答一覧」画面が開きます。回答したいアンケートのタイトルをクリックします。



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

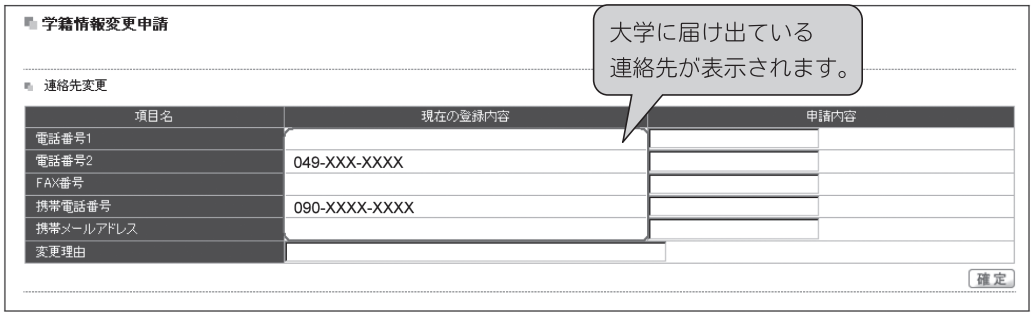
「DENDAI-UNIPA」上で連絡先の変更を申請することができます。携帯電話番号等の連絡先が変更になった場合は必ず申請をおこなってください。

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。

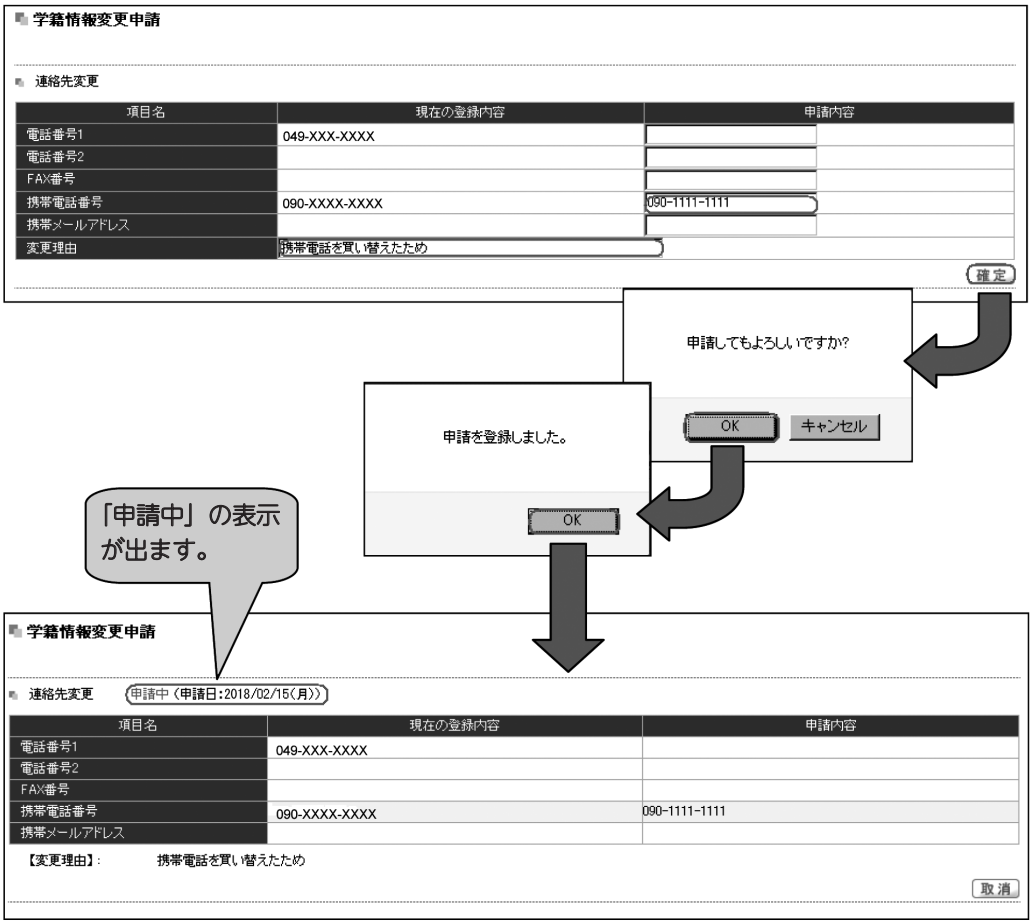
2 「学籍情報変更申請」画面が開きます。



※「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。
※新入生連絡先届で届け出た学籍情報は 4 月下旬～ 5 月上旬頃に UNIPA に反映されます。

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。

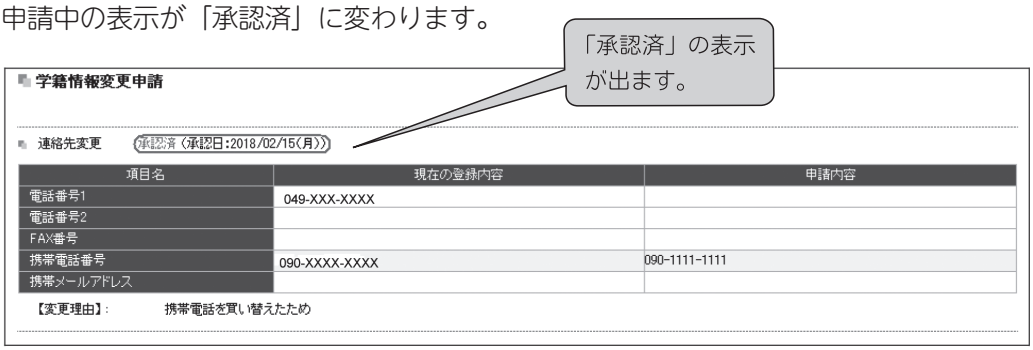
※ 確定 をクリックする前に、入力ミスがないかを確認してください。
※変更理由は簡潔に記入してください。申請内容や変更理由によっては申請を受け付けられない（否認する）場合もあります。
※入力内容を間違ったまま確定してしまった場合は、すぐに 取消 を押し、申請し直してください。

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。

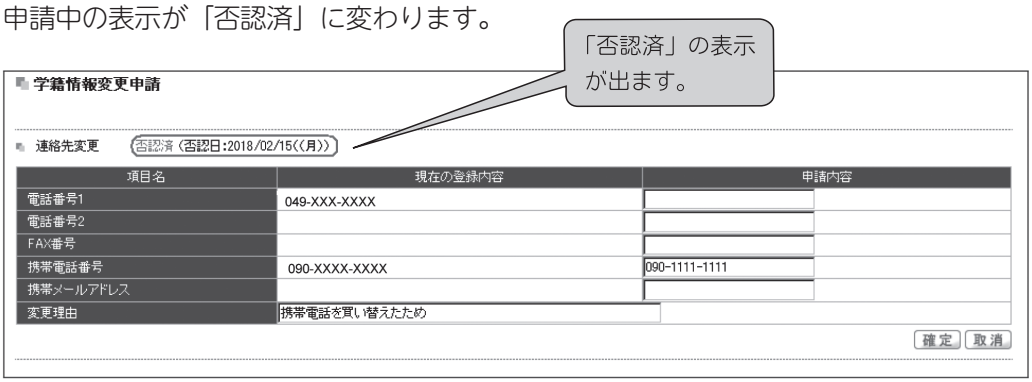
(1) 承認

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。

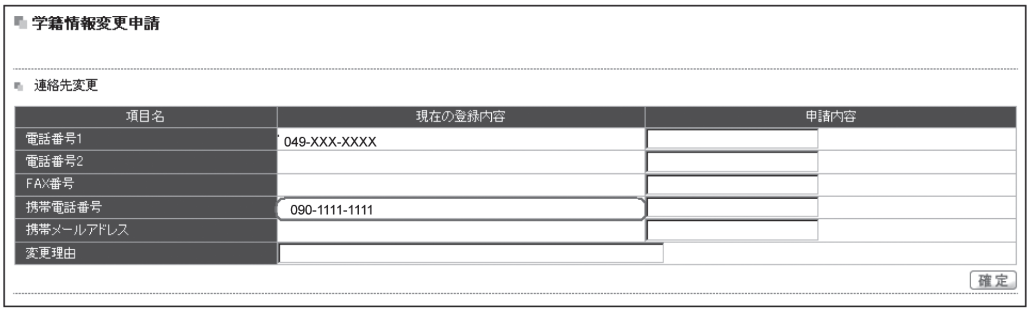


※承認後は申請の取消が出来なくなります。申請する際には入力ミスに気をつけてください。万が一、誤った内容で承認されてしまった場合は、申請内容が反映された時点で再度申請してください。

※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。

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。

⑴ 画面構成

① 曜日リスト

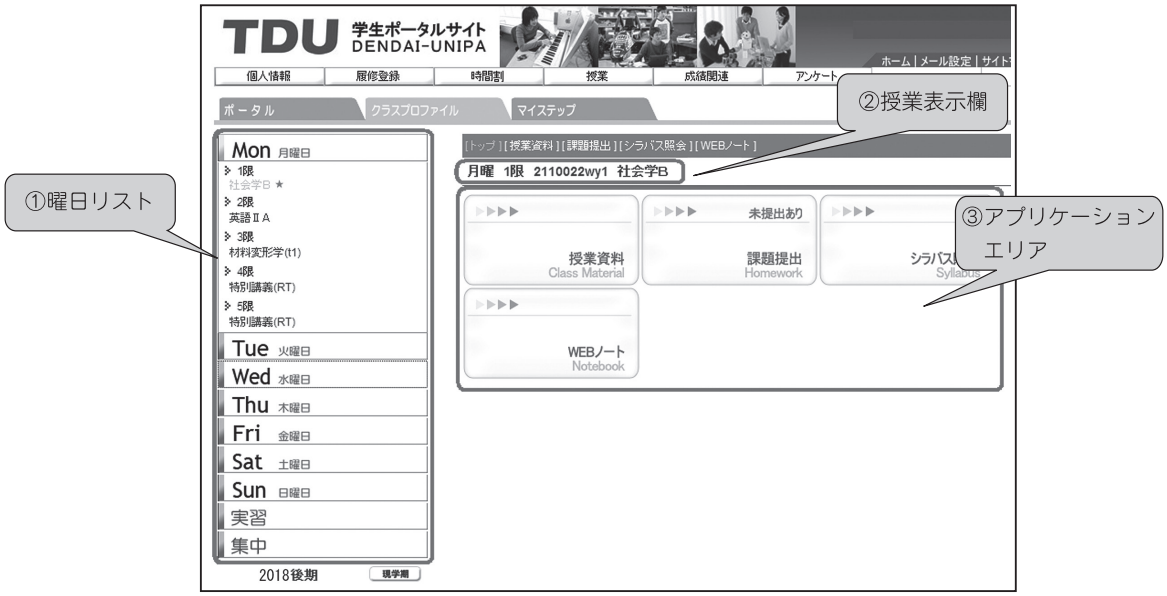
曜日をクリックすると時限ごとに履修している授業名が表示されます。
［課題管理］に新着情報がある場合は授業名の右に ★ が表示されます。

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。



⑵ 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。

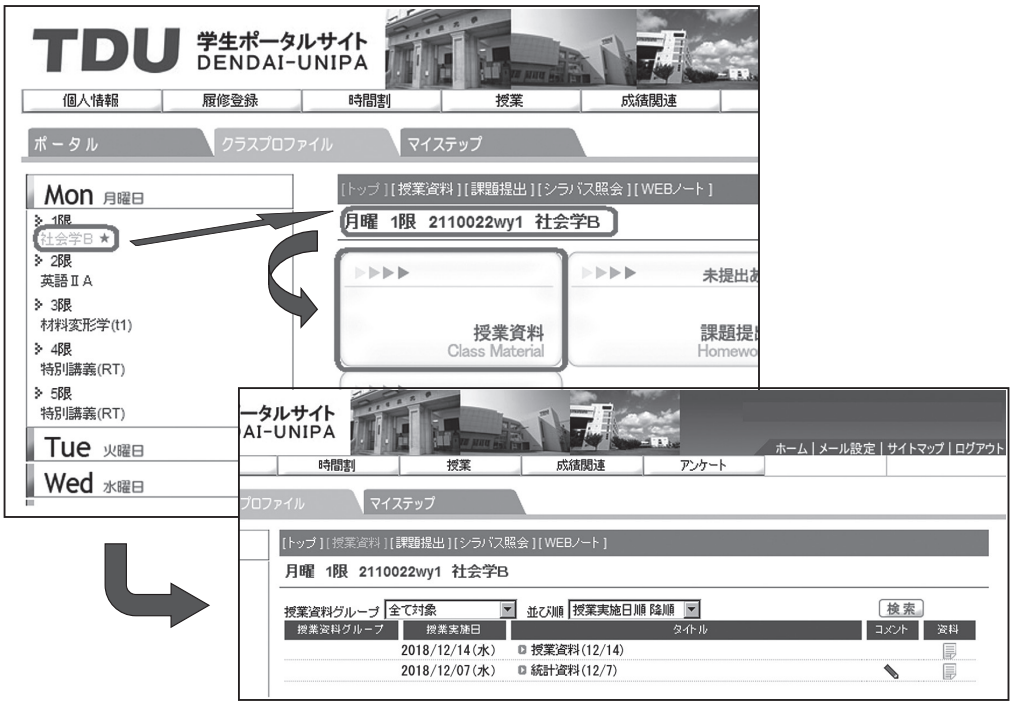
2 画面左の①曜日リストから曜日を選択すると、その曜日に履修している授業科目が表示されます。
科目名をクリックすると、②授業表示欄に表示されます。

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。

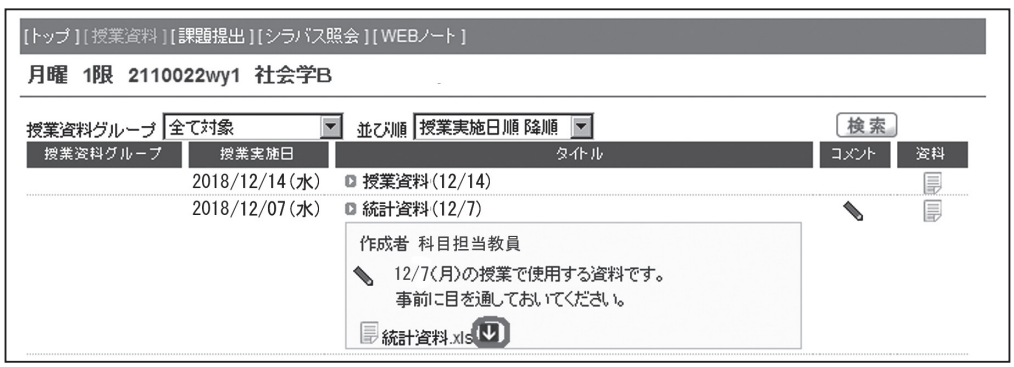
2. 授業資料のダウンロード方法

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。**



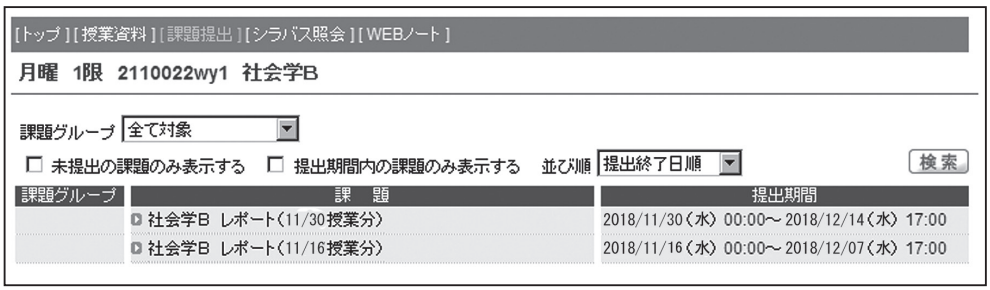
2 **授業資料一覧画面でタイトルをクリックすると、下に詳細情報が表示されます。ファイル名の右の** ↓ **をクリックすると資料をダウンロードできます。**



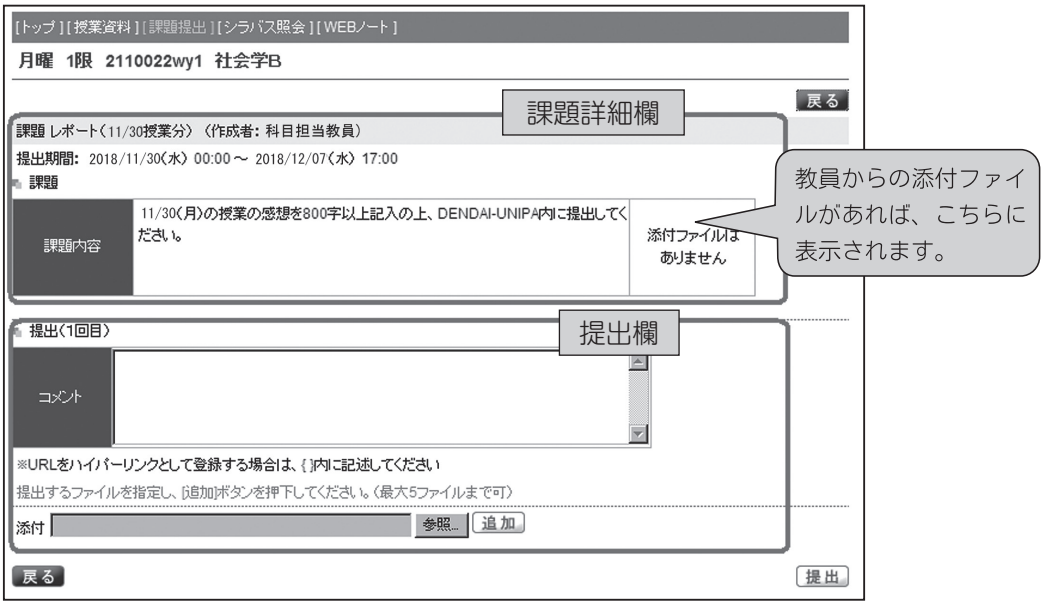
3. 授業課題の提出方法

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。**



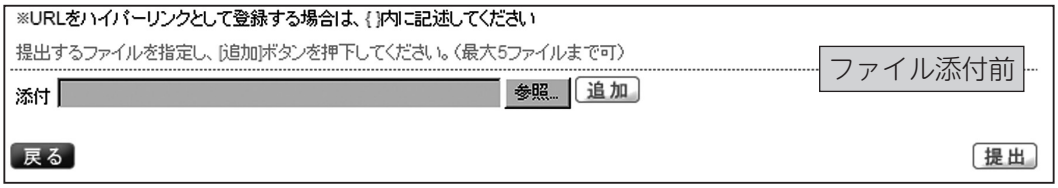
2 **課題一覧画面で課題名をクリックすると、次画面に教員の登録した課題の詳細内容が表示されます。教員が添付ファイルを登録した場合は、この画面に表示されます。**



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。**

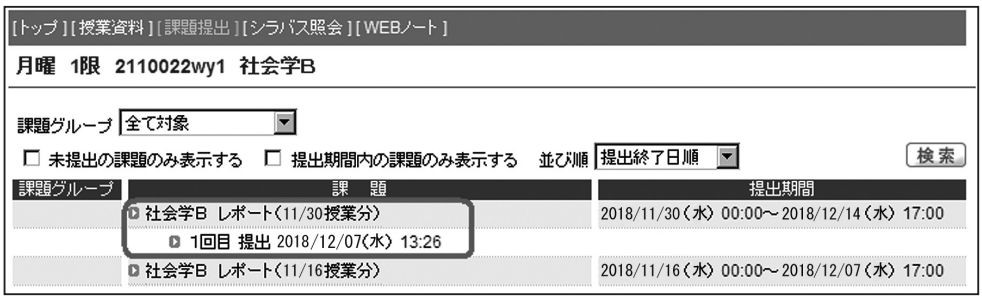
4 添付するファイルの選択をした後、必ず 追加 をクリックします。 追加 をクリックすると、下に添付したファイル名が表示されます。

※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。



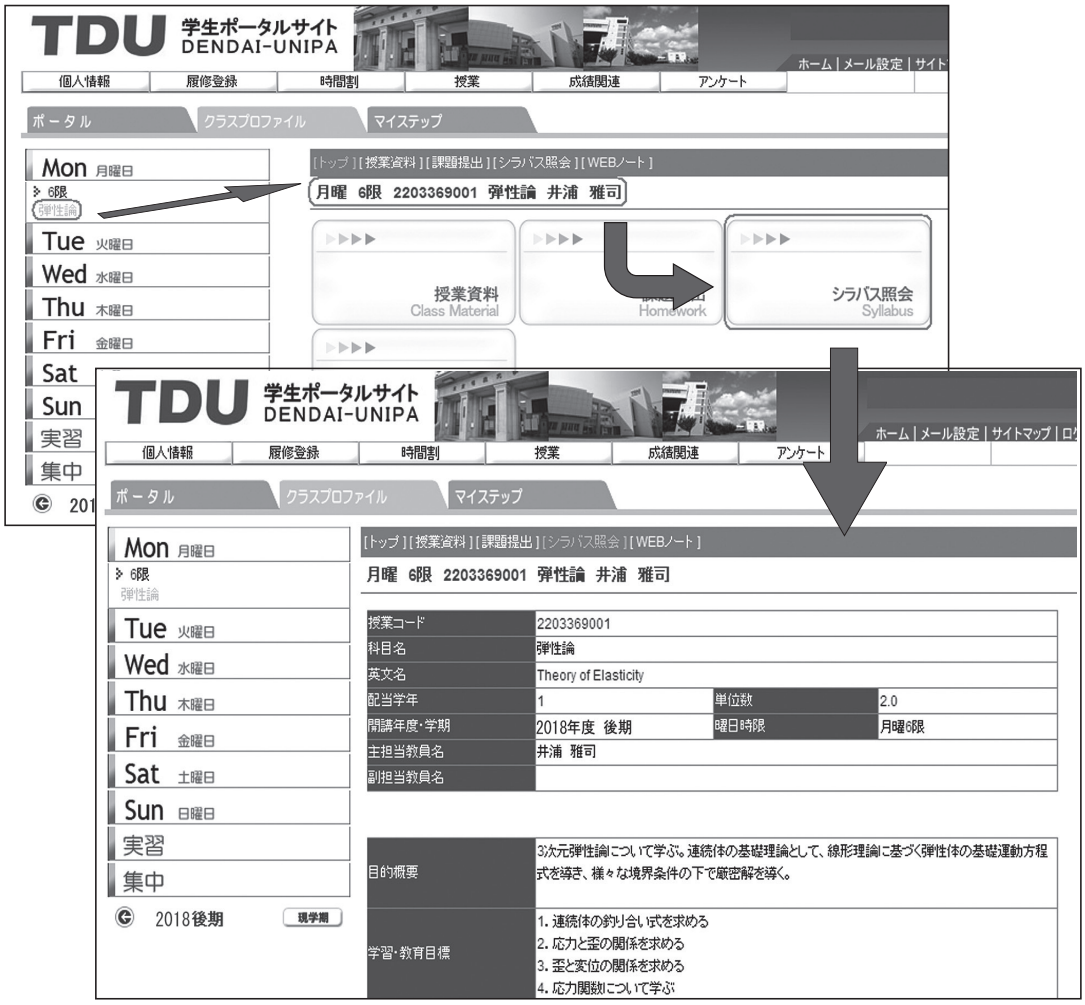
7 課題によっては、提出後、提出期限内であれば修正することができます。
その場合は、上記の提出日時をクリックし、課題の修正を行い、再度 提出 をクリックしてください。

※提出処理中に通信状態等により予期せぬトラブルが起こる可能性があります。提出期限に間に合わなかった場合も対応しませんので、時間に余裕をもって提出してください。

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。

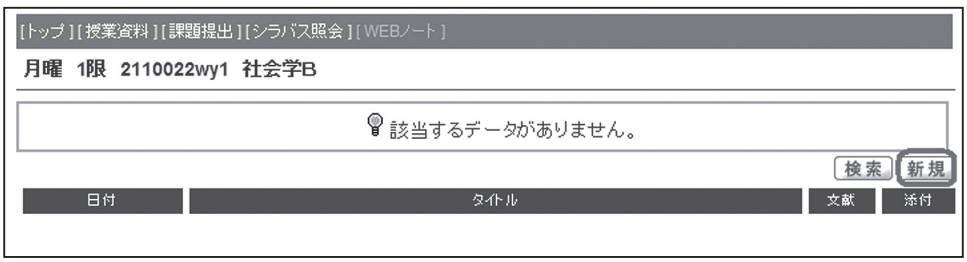


5. WEB ノート

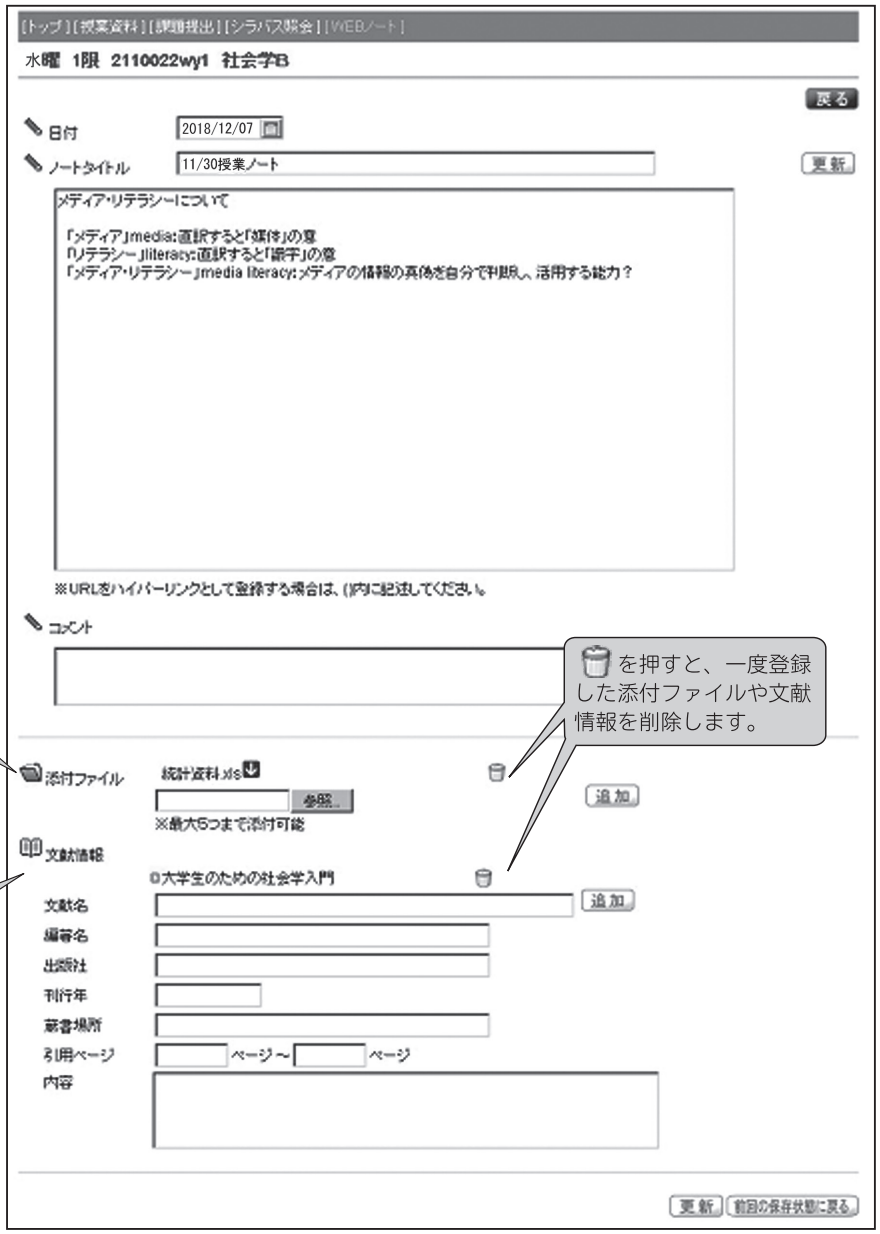
履修している授業のノートを Web 上に記入・管理することができます。授業に関連するファイルの添付も可能です。授業内容の整理に役立てることができます。

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。

【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。

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。

※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。

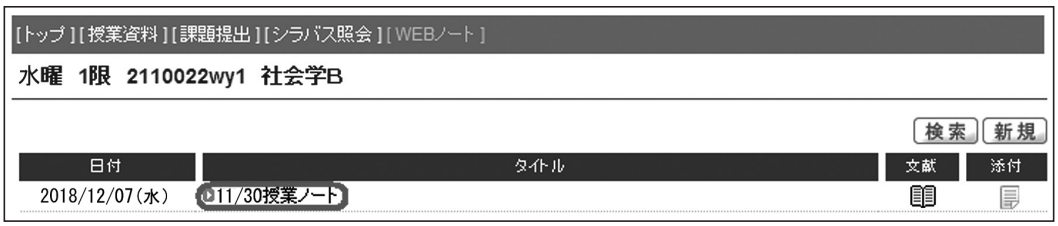
4　登録済の WEB ノートを確認・修正したい場合は、ノートのタイトルをクリックすると WEB ノート参照画面が開きます。

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。



第４章
生活案内

1　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10分～11時30分 12時30分～17時30分
学生厚生担当	• 休学，復学，退学等学籍に関すること • コース変更，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】 （月～土曜日） 9時20分～11時30分 12時30分～16時20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。

2 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。また卒業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	学費納期限内に所定の「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。 休学期間は、前期・後期、または通年となります。 前期休学：4月 1 日～同年9月14日まで 後期休学：9月15日～翌年3月31日まで 通年休学：4月 1 日～翌年3月31日まで 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。 休学が可能な期間は通算で 2 年までとなります。
	学費	学費の納入は必要ありません。 ただし、在籍料として学期ごとに 60,000 円の納入が必要となります。
	その他	休学中は科目の履修ができません。したがって履修した科目は取消となります。 復学の際には改めて履修を行ってください。
復学	復学とは	休学期間を満了後に、在学状態に戻ることをいいます。
	願い出	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。

項　目		内　容
退学	願い出	学費納期限内に所定の「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。
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もの 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。

※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。

3 学生証

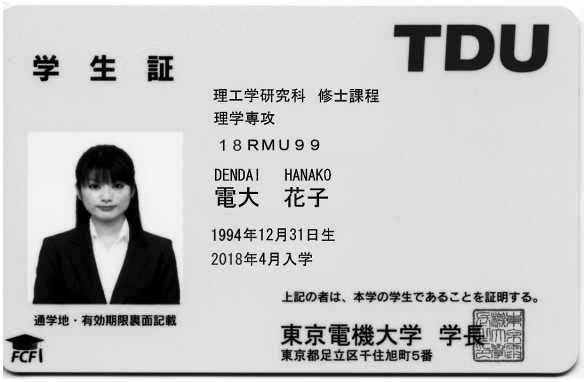
1．学生証について

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、授業時の出席確認、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 148 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。

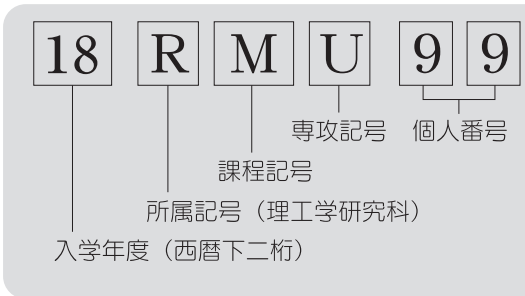
学 生 証



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



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

4 学　費

1．納入期限（平成 30 年度）及び学費振込用紙の発送時期

新入生

納入期限		学費振込用紙の発送
前期	後期	
（入学手続時に前期分学費は納入済）	10 月末日	後期分の振込用紙を 7 月下旬に発送。

新入生以外

納入期限		学費振込用紙の発送
前期	後期	
4 月末日	10 月末日	4 月上旬に 1 年分（前･後期の 2 枚）を発送。

※納入期限が金融機関の休日にあたる場合は翌営業日

2．納入方法

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

3．学費振込用紙について

① 経理部（会計担当）から保証人宛に郵送します。
② 保証人住所及び氏名は、学生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手続きしてください。
③ 保証人以外の宛先を希望する場合は、経理部（会計担当）にて手続きしてください。
④ 紛失した場合は、経理部（会計担当）にて再発行の手続きをしてください。

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

4．学費延納

① 経済的理由等により学費を納入期限内に納入できず延納を希望する場合は、納入期限までに本学所定の「学費延納願」を提出してください。
② 「学費延納願」は、学生本人及び保証人の署名捺印の他、延納理由の記入が必要です。納入期限までに提出できるよう準備してください。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 月の末日迄です。

5．その他

① 学費が所定の期日を過ぎて未納の場合は、学則により除籍となります。
② 留年者の学費は、当該学年の正規学年次と同額となります。
③ 休学の場合は、半期６万円の休学時在籍料がかかります。休学時在籍料の振込用紙は、学生厚生担当で受け取ってください。

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

5　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、掲示に注意してください。**

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 29 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 29 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	当該年度の予算額を候補者で按分し給付する。 （H 29 実績　32 名　466,735 円）
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

(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	半期分の学費相当額とし、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）

(6) 学生支援奨学金

海外語学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）

6　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践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。

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ください。

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	8，300 円	2，600 円
博士課程（後期）在学者	9，400 円	3，000 円

摘　要

Ａ欄は毎週 2 時間 10 分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～土曜　9：10 ～ 17：30

（休憩時間　11：30 ～ 12：30）

7　皆さんへの情報伝達・連絡の方法

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

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

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

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

UNIPA に関しては、第 3 章で詳しく案内していますので確認してください。

UNIPA 画面

8　車両通学

本学では「駐車許可証」の発行を受けていない者の自動車等による通学（一時的な来校を含む）は一切認めていません。

自動車等での通学を希望する場合は、年２回（5 月、10 月）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、「駐車許可証」の発行を受けるには、保証人と連名の「車両通学願」、該当車両の「任意保険証等の写し」、「免許証」の写し等が必要です。

※車両とは、ここでは「四輪」「軽四輪」「自動二輪」「原動機付自転車」を指します。「駐車許可証」の発行を受けていない学生は、車両を運転して大学に来ることは（例え一度でも）できません。

⑴ 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

⑵ 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。学内に駐車する場合には、この駐車許可証を、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・原付の場合には常に携帯していなければなりません。

⑶ 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・体育館前）・駐輪場に駐車してください。特に来客用駐車場は来訪者にも迷惑をかけ、みなさんの就職にも影響しますので絶対に駐車しないでください。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・駐輪場以外の場所に駐車した場合には罰せられますので注意してください。

⑷ 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程に違反し、大学の指示に従わない場合は、学則第 50 条に則り退学を含む厳しい処分や処置を行います。

⑸ 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。

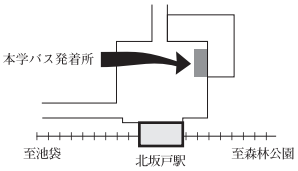
みなさんは、通学中に尊い生命を失ったり、重傷を負い長期間学業を中断せざるをえなくなったり、また、周囲の方々にも多大な迷惑をかけることをしてはなりません。また、交通ルールを守り、他人の駐車場を使ったり、マナー違反をしないでください。できるだけ車両通学をひかえて電車やスクールバスを利用することを勧めます。

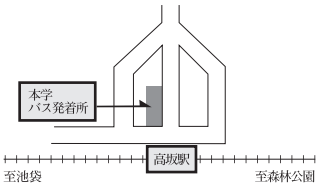
9　スクールバス

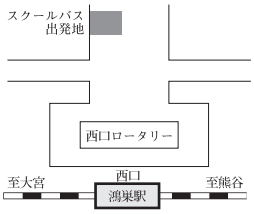
東武東上線高坂駅・北坂戸駅～大学間に、平日・土曜のみ授業時間にあわせてスクールバスを運行しています。運行時刻は大学本館前バス停、高坂駅・北坂戸駅の発着場所に掲示されています。なお、北坂戸駅発着のスクールバスは北坂戸に住んでいる学生を主な対象としています。便数が少ないため、できるだけ高坂駅発着のスクールバスを利用してください。

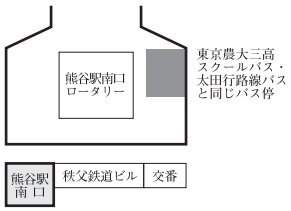
また、ＪＲ熊谷駅・鴻巣駅～大学間にもスクールバスを運行しています（原則的に熊谷便は平日・土曜、鴻巣便は授業期間の平日のみ）。ただし便数が少ないため、運行時間には注意してください。熊谷便・鴻巣便のスクールバスは、道路事情や天候などにより所要時間や運行時刻が大幅に変わる場合があるので、利用する学生はその点をよく理解した上、利用してください。

スクールバスは、日曜・祝日、大学の休業日は運行しておりません。また運行時刻が変更になることがあります。その場合には DENDAI-UNIPA でお知らせしますので、DENDAI-UNIPA をよく確認するようにしてください。









スクールバスの他、高坂駅から路線バス（有料）も大学まで運行されています。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で時刻表を確認してください。

運　　賃：片道￥210（IC カード　￥206、平成 30 年 2 月現在）

10　トラブルから身を守るために

⑴ 飲酒

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

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

●未成年の飲酒・飲酒の強要について

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

●万が一、友人が酔いつぶれてしまった場合の介護方法は

・絶対に一人にしない。

・衣服をゆるめて楽にする。
・毛布などをかけて、体温の低下を防ぐ。
・水分補給をする。
・吐しゃ物による窒息死も多いので、寝ている場合は横向きのまま吐かせること。
・体温が低い、呼吸が速くて浅い、時々しか呼吸をしない、ゆすって呼びかけてもまったく反応がないなどの症状の場合、救急車を呼ぶこと。

⑵ ドラッグ

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

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

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

●持っているだけでも罰せられる主な薬物

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

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

⑶ 金融ローン

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

⑷ インターネット

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

●被害者にならないために

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

●加害者にならないために

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

⑸ 悪徳商法

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

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

●クーリング・オフ制度

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

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

・マルチ（連鎖販売取引）商法
「販売員を増やせば多額の手数料が入ります」などの触れこみでネズミ算式に販売組織を広げる商法です。ノルマ達成のため詐欺的、強迫的な勧誘に奔走せざるをえない末路となりますので、こうした商法に関与しないよう充分注意してください。
・点検商法
「消防署から点検にきました」などと公的機関の職員の身分をかたり消火器などの商品を売りつける商法です。他に布団、換気扇フィルターなどの点検商法も多発しています。
・アポイントメント商法
「あなたが選ばれました」という電話や手紙で勧誘され、商品を買わされる商法です。粗悪品と多額の請求書が送られてきます。
・資格商法
講座を受けるだけで「○○資格が取れます。」という手紙で勧誘されて、多額の受講料を払わせる商法です。

⑹ 宗教団体の勧誘

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

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

●様々な勧誘方法

①スポーツやボランティアのサークルを装った勧誘
スポーツやボランティアのサークルと偽り、宗教団体であることを隠して勧誘した団体が宗教の話を始めたら要注意です。正当な宗教サークルは名前を詐称しません。
②平和を考える会や自己啓発セミナーを装った勧誘
真面目な会合を装い、勉強会と称してビデオなどで洗脳します。特に拘束時間が長いものには注意してください。
③街頭勧誘
「アンケートに答えてください」「手相の勉強をしてます」等と誘い、高額な商品の購入をすすめ、団体に引き込もうとします。

11　防犯について

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

⑴ 被害に遭わないために

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

⑵ 被害の事例

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

⑶ 盗難に遭った場合

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

なお、学内で不審者を見かけた場合は、理工学部事務部（学生厚生担当）または守衛室に連絡してください。

12　キャンパスルール

●マナーの向上について

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

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

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

⑴ ゴミは分別してゴミ箱に捨ててください。

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

⑵ 喫煙は指定場所で行い、吸殻は灰皿へ捨ててください

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

⑶ 通行マナーを守ってください

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

⑷ 無届けの「掲示」「印刷物の配布」は禁止しています

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

また、そのような行為が、不審な団体によって行われているのを見かけた際は、理工学部事務部（学生厚生担当）まで連絡してください。

⑸ 良識をもって行動しましょう

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

・ゴミ、空カン、タバコの投げ捨て
・スマートフォンによる脇見歩行

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

⑹ 落とし物・忘れ物には気を付けましょう

キャンパス内では落とし物の数が多いにもかかわらず、持ち主に引き取られるものは約半数に過ぎません。これらの落とし物は、理工学部事務部（学生厚生担当）で 1 年間保管していますので、気が付いたときは速やかに申し出てください。また、落とし物を拾ったときにも理工学部事務部（学生厚生担当）に届け出てください。教科書など自分の持ち物に記名することを習慣づけ、物を大切にする気持ちを養ってください。

・持ち主が明らかな物　→　大学メールアドレス、携帯電話で本人に連絡
・持ち主不明の物　→　本館 1 階事務室前陳列棚で 1 年間保管後、法に基づき処分する。

⑺ 教室内での飲食は原則禁止です

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

13　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	修了見込証明書	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 168 を参照
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	修了見込み証明書（英文）		1,200 円	7 日	
6	人物調査書		500 円	10 日	※ 3
7	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。※ 3
8	科目等履修生在籍証明書		200 円	2 日	
9	科目等履修生単位取得証明書		1,000 円	2 日	
10	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。

※ 3　原則として、学生に身近な卒業研究指導教員又は、学生アドバイザーなどが記入します。申請が出てから教員へ作成依頼をしますので、余裕をもって申請してください。

※証明書自動発行機について

○証明書自動発行機の利用時間は 9：00 ～ 21：00 です（月～土）。
○在学生は学生証が無いと利用出来ません。
○発行手数料の納入には、PASMO・Suica 等の交通系電子マネーが必要となります（現金での納入はできません）。

14　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
修了証明書（建築士プログラム）	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.dendai.ac.jp/graduates/certificate.html

15　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（こせきしょうほん）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・専攻主任の承認を受けて、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。 ● 2週間前を限度とし、3日前まで（自治会公認団体、自治会未公認団体、個人） ●休日は貸し出ししません。
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。 ● 2週間前を限度とする。（自治会公認団体） ● 1週間前を限度とする。(自治会未公認団体､個人)
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。 ●テニスコート1・2・3（自治会公認団体） ● テニスコート西1、西2（自治会未公認団体、個人ただし、1人、1日、1面、3時間まで）
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に提出してください。
石段広場		要望書を2週間前までに学生厚生担当へ提出してください。
食堂		要望書を2週間前までに学生厚生担当へ「錦電サービス」の許可を得た上で提出してください。

16 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早めに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ー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　9：20 ～ 16：20

（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の交付を受け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、学校保健安全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. 胸部レントゲン撮影
2. 身体計測
   （身長、体重、日常視力）
3. 内科診察（検尿、血圧測定）

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）の詳細も同様に DENDAI-UNIPA にて連絡致します。

学内の定期健康診断を受診せず、学外で健康診断を受診した場合は、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。

17 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
※後遺傷害保険金は、事故の日から 180 日以内に後遺傷害が生じたとき
※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に参加する場合には、「学生教育研究災害傷害保険」に加えて、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「学生教育研究災害傷害保険」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「学生教育研究災害傷害保険」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。）

18　学生生活支援

1．短期貸与金

短期貸付金制度は、皆さんが緊急に金銭を必要とする場合に貸付をする制度で、**理工学部事務部（学生厚生担当）**で取り扱っています。

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

【短期貸付金の取扱い】

取扱時間	月曜日～土曜日　9：10 ～ 17：30 （休憩時間）11：30 ～ 12：30
貸付金額	10,000 円（上限）
貸付期間	1 ヶ月以内（返済期日厳守）

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

一日に貸付できる人数には限りがあります。また、返済期限を過ぎた場合は、今後の貸付が禁止となり、遅延手数料が発生します。金銭の借用については返済の見通しを立ててから行動し、助け合い基金の趣旨に反した安易な借用は認めませんので注意してください。
(遅延手数料として 1 ヶ月毎に貸付額の 1%を徴収します)

2．アパートの紹介

本学では直接斡旋はしていませんが、錦電サービス㈱にアパートの斡旋を委嘱しています。

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

19　課外活動

大学の課外活動の目的は、団体の活動に参加することによって、自主性を養い、協調精神を身につけ秩序を知り、自己の人間形成に役立てることにあります。しかし、課外活動に必要以上のエネルギーを費やし学生の本分である勉学がおろそかになるようであってはなりません。皆さんは、課外活動のこの趣旨目的を十分に把握した上で各自の個性に合った団体を選び意義ある学生生活を過してください。

20　アルバイト

本学ではアルバイトを希望する学生にその紹介を行っています。しかし学生の本分である学業が疎かになってはなりません。教育的配慮と事故防止の観点から時期と職種を制限しています。

⑴ 大学宛求人票公開

本館１階エントランスホール掲示板（取扱窓口：学生厚生・就職担当）

⑵ 時期の制限

通常授業が行われている期間は紹介しません（家庭教師・塾講師のみ随時紹介）。長期休業中（夏季・冬季・春季）のみ紹介となります。

⑶ 職種の制限

制限職種一覧表を参照してください。

⑷ 申込方法

公開されている求人票に連絡先が記載されているので、直接求人先に応募してください。

⑸ 勤務上の注意

① 労働内容、条件などが求人票に記載されている内容と著しく異なる場合には、理工学部事務部（学生厚生・就職担当）まで申し出てください。

② 病気、急用、その他突発的な理由で遅刻・欠勤などする場合には、必ず勤務先へ連絡してください。安易な行動は勤務先へ多大な迷惑をかけるばかりでなく、自分の信用を落とすことになりますので特に注意してください。

制 限 職 種 一 覧 表

	具体例	理 由 及 び 参 考 事 項
危険を伴うもの	●プレス、ボール盤、旋盤、裁断機など自動機械の操作	危険事故が伴う。 （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。
人体になもの有害	●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	

21　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「就職会議」を設置しています。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、模擬テスト（ＳＰＩ、一般常識など）や各種就職支援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・就職四季報・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）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。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。また、卒業生が書き残していった「就職活動体験記」も閲覧出来ますので大いに活用しましょう。

このシステムのアドレスは
http://web.dendai.ac.jp/career 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。

開室時間　　月～土　9：10 ～ 17：30
（休憩時間 11：30 ～ 12：30）

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
（休憩時間　13：40 ～ 14：40）
土　　8：50 ～ 17：00
（休憩時間　13：10 ～ 14：10）

3．学校教員

公立学校の教員採用試験は、教職教養・一般教養・専門教科・面接、模擬授業、場面指導、集団討論等で構成されています。そのため、単に教科の専門的学力があるだけでは、不十分であり、広い教養や見識、誠実な人間性さらに周囲と協働して課題に取り組む実践力や主体性を持つ人物が求められています。

一方、私立学校の教員採用試験は学校により異なりますが、書類、筆記、論文、面接、模擬授業等、やはり多面的な評価の試験を経て採用となります。

平成 24 年 8 月に出された中央教育審議会の答申「教職生活の全体を通じた教員の資質能力の総合的な向上方策について」に「これからの教員に求められる資質能力」が示されています。

①教職に対する責任感、探究力、教職生活全体を通じて自主的に学び続ける力
②専門職としての高度な知識・技能
③総合的な人間力

教職につこうとする人は早い段階から問題意識をもって様々な課題に主体的に取り組み、単に知識を詰め込むだけでなく、教師としての真の情熱と実力をも併せ持つ人材たるべく、日々研鑽を積んでください。

4．公務員

公務員は、国または地方公共団体で公務を扱う国家公務員と地方公務員の大きく二つに分けられます。その中でも行政職、技術職など幅広い職務内容があり、公務員として採用され

るには、公務員試験に合格しなければなりません。原則として、一次試験では「筆記試験」、二次試験では「人物試験」が行われます。

試験内容は「教養試験」と「専門試験」があり、「教養試験」では知能分野（数的処理、文章理解）と知識分野（自然科学、社会科学、人文科学）から出題されます。「専門試験」の【技術職】では、必修科目（数学・物理）と希望の分野により「選択解答制」（電気・電子・情報、機械、土木、建築、化学）となり、【行政職】では法律系、経済系、行政系、事情系から出題されます。どちらの試験も出題範囲や出題数が多く、早いうちから充分な対策が必要です。試験日程や内容については人事院や各自治体ホームページで公開されていますので、公務員志望者は早めに情報を確認するようにしてください。

本学では公務員志望者を対象とする公務員試験対策講座等を実施しています。各自が十分な学習や対策を講じるとともに、これらの講座に積極的に参加して実力を養うことを心がけてください。

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 21 歳以上 32 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：期間・開始月は未定
費　用：有料
授業数：90 分授業 1 日 1 コマ、計 12 日間 12 コマ

（2）公務員試験体験講座（または公務員試験模試）

期　間：5 月末～ 10 月まで（予定）
費　用：無料
授業数：90 分授業 1 日 2 コマ、計 9 日間 18 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。在学中に各企業に求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、低料金で受験できる学内 TOEIC 試験（TOEIC IP テスト）の受験を薦めています。

○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。（必要に応じて、本館エントランスに掲示も出します）

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。

22 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います。学園祭等の全体行事援助、奨学金貸与、クラブ活動への補助など、積極的な支援活動を展開しています。

2. 校友会組織と活動

現在、校友会には各校（大学、中学校・高等学校、電機学校）の同窓会、各県支部（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（同じ職種や企業内同窓会）があります。将来、これらの組織が就職活動等で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・発行や「メールマガジン」の配信など、在学生や卒業生のための活動を積極的に展開しています。

3. 東京電機大学校友会奨学金

この奨学金制度は、各学期の学費納入期限までに募集しています。学生本人または保証人の事情により学費等校納金の支払いに困難な状態が生じた場合に、書類審査及び面接により校友会が貸与するものです。

貸与を希望する方は下記の要件を確認した上で、学生アドバイザーあるいは事務部（学生厚生担当）に相談してください。

貸与額：学費（授業料及びこれと同時に納付する金員を含む）の１／２相当額

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

4. 大学同窓会の活動

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

また、在学生の就職進路におけるキャリア支援事業に対しても支援をしています。大学同窓会では学園と協力して“仕事研究セミナー”の開催及び、産業界で活躍している先輩方による就職進路相談などの行事に対しても協力しています。社会の第一線で活躍する卒業生による「仕事」に対してのアドバイスは、就職活動中の学生には好評を得ています。

さらに、各キャンパスにおいて学園祭に合わせて、「OB 交歓会」を開催しています。開催日同日には、優秀な学生団体に対して丹羽賞及び、同窓会奨励賞の授与式を実施するなど、卒業生と在学生との交流を図る行事を開催しています。

①丹羽賞

初代学長の丹羽保次郎先生が、生前に大学同窓会に対して寄付をしていただいた基金を基にして創設されたものです。在学会員（在学生）のクラブ活動の育成援助を目的とし、過去 1 年間に優秀な課外活動成果をあげた学生団体を表彰します。

②同窓会奨励賞

昭和 60 年度より設けられた賞で、丹羽賞の対象にはならないが、地道に着実な活動を続けている団体を表彰します。

5. 校友会を訪ねてください

校友会の事務室は、東京千住キャンパス 1 号館 2 階にあります。在学中に先輩のこと、出身地の校友会支部のこと等、知りたいことがありましたら気軽に相談してください。

一般社団法人　東京電機大学校友会
〒 120-8551　東京都足立区千住旭町 5 番
東京電機大学東京千住キャンパス 1 号館 2 階 1203 室
TEL：03-5284-5140　E-mail：kouyukai@jim.dendai.ac.jp
FAX：03-5284-5187　URL：http://www.tduaa.or.jp/
業務時間 9：00 ～ 17：00

23　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。

24　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。

厚生労働省ホームページ「教育訓練給付制度について」

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

25　学割証（学生旅客運賃割引証）

1.　学割証の使用用途（発行条件）

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

2.　学割証の申込方法

証明書発行機にて取得してください。(無料)

3.　団体旅行

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

4.　学割証利用上の注意

⑴ 学割証は、記名人以外は使用できません。(不正使用をすると追徴金が科せられ、以後、発行停止になります。)

⑵ 必ず学生証を携帯してください。

⑶ 学割証の有効期限は発効日から 3 ケ月間です。

第５章
各種施設の利用

1　スポーツ施設

各種スポーツ施設は、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、スポーツ施設の利用許可を受けてください。ただし、授業や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。

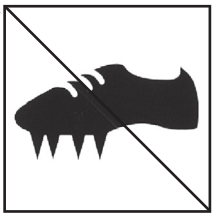
2. 施設利用の心得

・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ください。
・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、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**か携帯してください。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、モップがけ、トンボ、コートブラシなど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してください。

埼玉鳩山キャンパス総合グラウンド
人工芝 使用上の注意

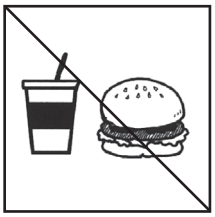
総合グラウンドは、平成29年度「理工学部開設40周年記念事業」として、新しく、全天候対応のグラウンドに生まれ変わりました。
総合グラウンドをいつも快適なコンディションで使用できるよう、大切に使用してください。

使用可能なシューズ



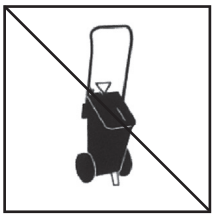
金属製スパイク・ハイヒールでの入場は禁止します。
ただし、100mレーンは、陸上競技用金属スパイクの使用が可能です。

飲食の禁止



グラウンド内では、水分補給以外の飲食は禁止します（水以外のスポーツドリンク・ガム・飴も含みます）。

ライン引き



専用パウダー以外のライン引きは禁止します。
（石灰は使用厳禁）
ラインを引く際は、事前に学生厚生担当へ相談してください。

靴底の泥・ゴミ

靴底に付着した泥・ゴミをきれいに落としてから入場してください。
また、退場の際は、チップを払い落としてください。

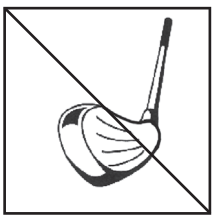
火気の使用禁止

火気の使用は禁止します。
また、喫煙および高温になる器具等の持ち込みも禁止します。

車両の進入禁止

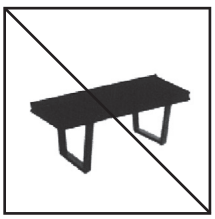
自転車・バイクも含め、車両の進入を禁止します。ただし、救急車・整備車両等は除きます。

ゴルフ等の禁止



ゴルフ等の人工芝を傷める行為は禁止します。

重量物の設置



ベンチ・サッカーゴール等の重量物を長期間設置することは、人工芝が損傷しますので禁止します。やむを得ない場合は、ゴムマット等を敷いて養生の上、使用してください。

東京電機大学　理工学部事務部

2　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、各学系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、各種情報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、システムデザイン工学部）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、学修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 >

⑴ 図書資料の貸出

借用したい図書資料に学生証を添えて、カウンターへ提出してください。自動貸出機を利用して貸出手続きをすることもできます。また、他キャンパス所蔵の図書資料も、取り寄せて利用することができます。

■貸出冊数と貸出期間

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

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

注意！

図書資料を延滞した場合、遅れた日数分貸出停止となりますので注意してください。
なお、借用中の図書資料を紛失したり汚損したりした場合には、弁償していただきます。

■館内利用の資料

1	禁帯出の赤ラベルが貼ってある図書資料
2	雑誌
3	修士論文及び博士論文（一部複写不可のものも有り）
4	視聴覚資料（DVD など）
5	貴重書

※上記 1、3、4 の他キャンパス資料は取り寄せが可能です。
カウンターで手続きをしてください。

■コピーについて

図書資料の複写は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。

⑵ 図書資料の返却

借用図書は、定められた期日までに返却してください。返却はどのキャンパスでも可能です。返却期限日は、図書 Web ページから簡単に確認することができます。卒業・退学・除籍・転学・休学などの場合は、貸出残余期間にかかわらず即時返却してください。

休館日、開館時間外の返却は、ブックポストを利用してください。ブックポストは、各キャンパスの総合メディアセンター正面出入口に設置されています。

⑶ 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。

⑷ 図書資料の予約

図書資料は、図書 Web ページから予約することができます。図書資料が到着したらメールでお知らせします。貸出可能日以降にカウンターへ取りに来てください。

	所属キャンパスの資料	他キャンパスの資料
予約できる資料	貸出中のもの	貸出中のものも含めて全て
貸出可能日	総合メディアセンターからのメールの発信日	
取り置き期間	7 日間	

※資料が各キャンパスに届くまでの日数

東京千住　⇔　埼玉鳩山　　1 ～ 2 日

※状況によって日数が変更になる場合があります。

⑸ 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、OPAC で検索ができます。閲覧室内の館内 OPAC 端末および総合メディアセンターの図書 Web ページからご利用ください。
当日貸出サービス	グループスタディの利用や、プロジェクター・ノートＰＣなどの各種機器、USB 扇風機などの貸出を行っています。

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

図書 Web ページで以下の情報を公開、サービスを提供しています。

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

メールによるお知らせ

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

以下のような連絡をメールで行いますので、常に確認してください。

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

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

< 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			

- 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（学系等の英字は小文字）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には、各実習室とパソコン教室に約 300 台設置されています。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

◇　**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）

②ＵＳＢ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。

○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/）。

◇ 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、124 教室 2 階　221 教室 3 階　321 教室
3 号館	1 階　ＬＬ教室

●学内の各教室及び以下の場所で無線 LAN が利用できます。

	設置場所
1 号館	2・3 階　総合メディアセンター図書閲覧室
4 号館	1 階　喫茶コーナー 2 階　学生食堂
9 号館	2 階　学生ラウンジ　4 階　談話室
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
12 号館	1 階　アトリウム
5 号館	トレーニングルーム、ホール、剣道場、卓球場

●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。

◇ 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）を確認のうえご利用ください。

◇ 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）窓口（本館 1 階事務室）

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）。

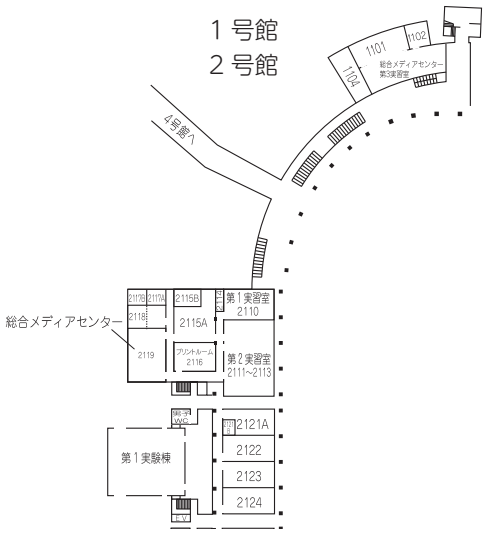
名称		設置機器	台数
第 1 実習室		ユーザ端末（パソコン）	23 台（うち教員用 1 台）
		メディア利用端末（パソコン）	1 台
		カラー複合機（プリンタ）	1 台
		授業支援機器（マイク・教材提示装置）	1 式
第 2 実習室	第 2 実習室 A	ユーザ端末（パソコン）	23 台（うち教員用 1 台）
		メディア利用端末（パソコン）	1 台
		カラー複合機（プリンタ）	1 台
		授業支援機器（マイク・教材提示装置）	1 式
	第 2 実習室 B	ユーザ端末（パソコン）	23 台（うち教員用 1 台）
		メディア利用端末（パソコン）	1 台
		カラー複合機（プリンタ）	1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

1　東京電機大学大学院学則

第1章　総　　則

第1条（目的）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。

第2条（自己評価等）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

第3条（研究科・課程・専攻）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

第4条（課程の区分・修業年限）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。

第5条（課程の目的）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。

第6条（最長在学年限）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。

第7条（入学及び収容定員）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

第8条（研究科委員長）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、当該研究科の校務をつかさどり、第10条に規定する研究科委員会を招集する。

第9条（大学評議会）大学評議会（以下、「評議会」という。）は、東京電機大学学則第8条の定めるところによる。

第10条（研究科委員会）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。

第 11 条（研究科委員会の役割、審議事項等） 研究科委員会は、次の事項のうち、その研究科に関する事項について審議し、学長が決定するに当たり意見を述べるものとする。

（1）学生の入学・修了に関する事項
（2）学位授与に関する事項
（3）前2号の他、大学院に関する重要事項で、その研究科の研究科委員会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定める事項

2　前項第3号の学長が研究科委員会に意見を聴くと定める事項は別に定める。

3　研究科委員会は、第1項の他、学長及び研究科委員長がつかさどる大学院等に関する次の事項のうち、その研究科に関する事項について審議し、意見を述べることができる。

（1）学生の転学・留学・休学・退学及び賞罰等に関する事項
（2）教育課程及び授業に関する事項
（3）試験及び学位論文審査に関する事項
（4）研究科委員会委員の人事のうち教育研究等の業績審査に関する事項
（5）委員長候補者の推挙に関する事項
（6）大学院学則及び研究科規則の改正に関する事項
（7）その他研究及び教育に関する事項

4　研究科委員会は、前各項の他、学長及び委員長が諮問した事項を審議する。

5　学長は、別に定める事項で通常の教育研究に関する研究科委員会における審議結果を追認することにより、決定することができる。

第4章　学年、学期及び休業日

第 12 条（学年・学期）学年は、4月1日に始まり、翌年3月 31 日に終る。

2　学年を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。

第 13 条（休業日）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

第 14 条（授業科目・単位等）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 22 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。

第 15 条（大学院の教育方法の特例）　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。

第 16 条（他の大学院における授業科目の履修）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。

第 17 条（入学前の既修得単位の認定）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。

第 18 条（他の大学院または研究所等における研究指導）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。

第 19 条（学部等における授業科目の履修）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

2　前項第１号の科目は、各修士課程の修了要件に含めないものとする。

第 20 条（教員の免許状取得資格）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

第 21 条（修士課程修了の要件）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。

第 22 条（博士課程 (後期) 修了の要件）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。

第 23 条（課程修了の認定・成績評価）　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

第 24 条（学位の授与）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。

第 25 条（学位の種類・名称）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

第 26 条（入学の時期）入学の時期は、学年もしくは学期の始めとする。

第 27 条（入学資格）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）大学を卒業した者

（2）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）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

（5）文部科学大臣の指定した者

（6）大学に３年以上在学し、卒業要件として大学の定める単位を優秀な成績で修得したものと本大学院が認めた者

（7）本大学院において、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

（8）その他、学校教育法及び同施行規則の規定により入学資格を有する者

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）修士の学位又は専門職学位を有する者

（2）外国において、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者

（3）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

（4）文部科学大臣の指定した者

（5）本大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職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

（6）その他、学校教育法及び同施行規則の規定により入学資格を有する者

第 28 条（入学志願手続）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。

第 29 条（修士課程入学者の選考）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。

第 30 条（博士課程（後期）入学者の選考）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。

第 31 条（入学手続）入学者の選考に合格した者は、指定の期日までに保証人連署の誓約書その他必要な書類に別表第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。

第 32 条（転学）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。

第 33 条（再入学）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。

第 34 条（留学）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 21 条もしくは第 22 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。

第 35 条（休学）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。

第 36 条（退学）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。

第 37 条（除籍）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 35 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

第 38 条（表彰）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。

第 39 条（懲戒）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

第 40 条（科目等履修生）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

第 41 条（外国人特別学生）外国人であって、第 27 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

第 42 条（学費及びその他の費用）入学検定料、学費及び科目等履修費は別表第 4 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

第 43 条（改正）本学則の改正は、第 11 条第 3 項に定める研究科委員会の意見を聴取し、評議会の議を経なければならない。
第 44 条（施行細則その他）本学則の施行に必要な細則等は、別に定めることができる。

2　東京電機大学大学院理工学研究科規則

第1章　総　　則

第1条（趣旨）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。

第2条（人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的）本研究科は、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研究者・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広い視野を涵養する教育研究を行う。

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研究者･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、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・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、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研究者・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1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研究者・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、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研究者・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、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

第３条（学年・学期）学年は、４月１日に始まり、翌年３月31日に終る。

２　学年を、次の２つに分ける。

前学期　４月１日から９月14日まで

後学期　９月15日から翌年３月31日まで

第３章　教育課程

第４条（授業科目・単位等）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　成績及び修了

第５条（成績評価・単位認定）本研究科は大学院則第23条に基づき、科目の成績評価を行う。

２　本研究科における、成績評価及びＧＰＡ（Grade Point Average）ポイントは、次の評点区分に基づき行う。

評点	成績評価	ＧＰＡポイント
90 ～ 100	S	4
80 ～ 89	A	3
70 ～ 79	B	2
60 ～ 69	C	1
0 ～ 59	D	0
放棄	−	0

第６条（修士課程修了の要件）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、自由科目を除き、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

第 7 条（改正）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。

3　東京電機大学学位規程

第1章　総　　則

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

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

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

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

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

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

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

第2章　学位の授与

第4条（学位の授与）前条における大学院の修士課程及び博士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。

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

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

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

3　第1項の議決は出席委員の3分の2以上の賛成を必要とする。

4　第3条第2項によるものについては本学博士課程（後期）によらない学位請求の審査規

程の定めるところに従って決する。

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

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

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

第３章　論文の公表、学位の名称の使用

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

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

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

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

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

２　学位記の様式は、別表第１から別表第４のとおりとする。

３　外国人留学生に対し、本人からの申請に基づき、別表第１から別表第４の学位記に代えて、別表第５の様式で英語版学位記を交付する。

第４章　学位授与の取消、学位記の再交付、学位授与の報告

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

第 13 条（学位記の再交付）学位記（英語版も含む）の再交付は行わない。

第 14 条（学位授与等の報告）本学において博士の学位を授与したときは、学長は当該博士の

学位を授与した日から３月以内に所定の様式により、文部科学大臣に報告するものとする。

２　本規程一部改正等を行ったとき、文部科学大臣に報告するものとする。

付　　則（省略）

別表第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

4　学生生活についての規程

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

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

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

２　学生証は卒業・退学・除籍の場合は直ちに返納の手続きを受けること。

３　学生証を紛失したときは直ちに諸手続きを経て再交付を受けること。

４　学生証は他人に貸与又は譲渡してはならない。

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

　保証人を変更したとき又はその住所に異動があったときは、速やかに各事務部長あてに届け出ること。

第５条（現住所及び連絡先）学生は、その現住所及び連絡先（通常連絡がとれる電話番号等）を明らかにし、現住所及び連絡先に変更があったときは、直ちに変更届を各事務部長あてに提出すること。

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

２　学内における学生の掲示場所は所定の学生掲示板とする。

３　掲示場所の円滑適正な運用は、学生自治会が行うものとする。

４　新入生オリエンテーション、学園祭等特別な行事の際は、所定の学生掲示板以外に特に各事務部長あてに提出された学生自治会の特別掲示許可の要望に基づき、期間を定めて掲示を許可することがある。

５　期間を経過した掲示物は速やかに撤去しなければならない。

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

第８条（学生の学内集会）学生が学内で集会しようとするときは、次の事項を記載した集会願を各事務部長あてに提出すること。

ア　団体名

イ　団体の責任者の氏名

ウ　集会の目的

エ　集会の場所

オ　集会の日時
カ　参加者の人数
キ　学外者参加団体名及び人数
ク　その他

提出期限は原則として、開催日の１週間前とする。

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

3　集会は、東京千住キャンパスにおいては 22 時 20 分、埼玉鳩山キャンパス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、各事務部長が認めた場合は、それ以外の時間を別に定める。

4　学内の宿泊は禁止する。ただし、特別の事情がある場合は、事前に次の事項を記載した宿泊願を各事務部長あてに提出し、本学の許可を受けなければならない。

又、学生の宿泊に関する必要な事項は別に定める。

ア　団体名及び宿泊責任者の氏名
イ　宿泊場所
ウ　宿泊の目的
エ　宿泊人数
オ　宿泊する学生の氏名及び連絡先
カ　宿泊する学生の保証人の連絡先

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

第９条（学生の学外における正課外活動）学生の団体が学外において正課外活動を行おうとするときは、開始日の１週間前までに、所定の学外活動願を各事務部長あてに提出すること。

第 10 条（団体の結成）学生が新しく団体を設立しようとするときは、所定の用紙に会則等必要事項を記入し、責任者の署名捺印のうえ各事務部長あてに願い出ること。

2　団体の会則又はその他の事項を変更したときは、速やかに各事務部長あてに届け出ること。

3　学生の団体の継続については、毎年５月末日現在における所属学生の名簿を、各事務部長あてに届け出ること。

届け出のない団体については、各事務部長が解散したものとみなす。

付　　則（省略）

5　理工学部学生の車両通学に関する取扱細則

第１条（目的）この取扱細則は、理工学部学生の車両通学及び埼玉鳩山キャンパス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。

第２条（車両の定義）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。

第３条（車両通学の許可願）車両を運転して通学を願い出る者（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。

第４条（許可）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カ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。

第５条（許可証の有効期間）許可証の有効期間は当該年度内とする。

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

第７条（許可の取消及び違反者の処置）車両通学者が道路交通法等の関係法令及び学内諸規程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 51 条に則り、停学または退学処分とすることができる。

第８条（事故処理）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　埼玉鳩山キャンパスに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。

第９条（安全運転講習会）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。

第 10 条（その他の事項）駐車中は許可証を車内の見え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（省略）

6　部室使用に関する内規

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

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

第３条（施設等管理者及び指導）部室の施設等管理者は、東京千住キャンパス事務部長、管財部長、総合メディアセンター長、部顧問とし、部室の管理運営上の指導を行う。

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

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

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

（１）本来の目的のみに使用し、通常の課外活動に必要としない物品は持込まないこと。
（２）施設設備の改装等を行わないこと。
（３）整理整頓に心掛け、特に火災・盗難の予防ならびに衛生に留意すること。
（４）建物内では、下駄、スパイク等を使用しないこと。
（５）活動上不必要な掲示を行わないこと。
（６）部室内で飲酒・喫煙を行わないこと。
（７）暖房・電灯・水道及び電話等の使用について節約に努めること。
（８）使用時間内といえども、教育研究に支障をきたすような活動を行わないこと。
（９）使用が終わったときは、火気・戸締り等を点検の上、異常のないことを確認すること。
（10）その他学生としての良識に従って使用すること。

第５条（使用期間）部室を使用できる期間は１年間とし、学生生活についての規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。

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

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

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

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

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

償する。

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

第 10 条（内規の改廃）本内規の改廃は、学生生活支援委員会の議を経て、東京千住キャンパス事務部長が決定する。

付　　則（省略）

第7章
沿　革

1 沿　革

1907（明治 40 年）9. ・東京・神田に電機学校創立（9 月 11 日）
1949（昭和 24 年）4. ・東京電機大学開設＜工学部第一部電気工学科・電気通信工学科設置＞
1950（昭和 25 年）4. ・東京電機大学短期大学部開設＜電気科第二部設置＞
1952（昭和 27 年）4. ・工学部第二部開設＜工学部第二部電気工学科設置＞
1956（昭和 31 年）2. ・東京電機大学短期大学部を東京電機大学短期大学に名称変更
1958（昭和 33 年）4. ・東京電機大学大学院（夜間）開設＜工学研究科電気工学専攻（修士課程）設置＞
1960（昭和 35 年）4. ・工学部第一部電子工学科設置
1961（昭和 36 年）4. ・工学部第一部機械工学科・応用理化学科設置
・工学部第二部電気通信工学科設置
1962（昭和 37 年）4. ・大学院工学研究科博士課程開設＜電気工学専攻（博士課程）設置＞
・工学部第二部電子工学科・機械工学科設置
1965（昭和 40 年）4. ・工学部第一部精密機械工学科・建築学科設置
1975（昭和 50 年）4. ・工学研究科電気工学専攻（修士課程）（昼間）設置
1977（昭和 52 年）4. ・鳩山キャンパス開設・理工学部開設＜数理学科・経営工学科・建設工学科・産業機械工学科設置＞
1981（昭和 56 年）4. ・理工学研究科開設＜数理学専攻（修士課程）・システム工学専攻（修士課程）・建設工学専攻（修士課程）・機械工学専攻（修士課程）設置＞
・総合研究所開設
1983（昭和 58 年）4. ・理工学研究科博士課程開設＜応用システム工学専攻（博士課程）設置＞
1984（昭和 59 年）4. ・理工学研究科数理学専攻（博士課程）設置
1986（昭和 61 年）4. ・理工学部情報科学科、応用電子工学科設置
1990（平成 2 年）4. ・千葉ニュータウンキャンパス開設
・工学研究科情報通信工学専攻（修士課程）・電子工学専攻（修士課程）設置
・理工学研究科情報科学専攻（修士課程）・応用電子工学専攻（修士課程）設置
1991（平成 3 年）4. ・工学研究科機械システム工学専攻（修士課程）･物質工学専攻（修士課程）設置
1992（平成 4 年）4. ・工学研究科情報通信工学専攻（博士課程）・電子工学専攻（博士課程）、建築学専攻（修士課程）設置
・理工学研究科数理学専攻（博士課程）を数理科学専攻（博士課程）に名称変更
1993（平成 5 年）4. ・工学研究科機械システム工学専攻（博士課程）、物質工学専攻（博士課程）設置
・工学部第一部・工学部第二部電気通信工学科を情報通信工学科、工学部

第一部応用理化学科を物質工学科に名称変更

1995（平成 7 年）4. ・工学研究科建築学専攻（博士課程）設置

1997（平成 9 年）4. ・超電導応用研究所、建設技術研究所設立
・産官学交流センター設立

1997（平成 9 年）6. ・ハイテク・リサーチ・センター設立

1999（平成 11 年）4. ・理工学部数理学科を数理科学科、経営工学科を情報システム工学科、建設工学科を建設環境工学科、産業機械工学科を知能機械工学科、応用電子工学科を電子情報工学科に名称変更
・フロンティア共同研究センター設立

2000（平成 12 年）4. ・理工学部生命工学科、情報社会学科設置

2001（平成 13 年）4. ・情報環境学部開設＜情報環境工学科、情報環境デザイン学科設置＞
・大学院工学研究科機械工学専攻（修士課程・博士課程）、精密システム工学専攻（修士課程・博士課程）設置

2002（平成 14 年）4. ・工学部第一部情報メディア学科設置
・工学部第一部物質工学科を環境物質化学科、精密機械工学科を機械情報工学科に名称変更
・理工学研究科生命工学専攻（修士課程）設置
・理工学研究科数理科学専攻（博士課程）を数理・情報科学専攻（博士課程）、数理学専攻（修士課程）を数理科学専攻（修士課程）、システム工学専攻（修士課程）を情報システム工学専攻（修士課程）、機械工学専攻（修士課程）を知能機械工学専攻（修士課程）に名称変更

2003（平成 15 年）4. ・理工学研究科応用電子工学専攻（修士課程）を電子情報工学専攻（修士課程）に名称変更

2004（平成 16 年）4. ・情報環境学研究科（修士課程）開設＜情報環境工学専攻（修士課程）、情報環境デザイン学専攻（修士課程）設置＞
・工学研究科情報メディア学専攻（修士課程・博士課程）設置
・理工学研究科情報社会学専攻（修士課程）設置
・超電導応用研究所を先端工学研究所に名称変更

2005（平成 17 年）7. ・東京電機大学短期大学廃止
・工学研究科機械システム工学専攻（修士課程・博士課程）廃止

2006（平成 18 年）4. ・先端科学技術研究科（博士課程（後期））開設＜数理学専攻、電気電子システム工学専攻、情報通信メディア工学専攻、機械システム工学専攻、建築・建設環境工学専攻、物質生命理工学専攻、先端技術創成専攻、情報学専攻設置＞（※工学研究科博士課程、理工学研究科博士課程を廃止）
・理工学研究科建設工学専攻（修士課程）を建設環境工学専攻（修士課程）に名称変更
・情報環境学部情報環境学科設置（※情報環境学部情報環境工学科、情報環境デザイン学科学生募集停止）

2007（平成 19 年）4. ・学園創立 100 周年（9 月 11 日）

・未来科学部開設＜建築学科、情報メディア学科、ロボット・メカトロニクス学科設置＞
・工学部開設＜電気電子工学科、環境化学科、機械工学科、情報通信工学科設置＞（※工学部第一部電気工学科、電子工学科、環境物質化学科、機械工学科、機械情報工学科、情報通信工学科、情報メディア学科、建築学科の学生募集停止）
・理工学部理工学科設置＜４学系体制：サイエンス学系、情報システムデザイン学系、創造工学系、生命理工学系＞（※理工学部数理科学科、情報科学科、情報システム工学科、建設環境工学科、知能機械工学科、電子情報工学科、生命工学科、情報社会学科の学生募集停止）

2008（平成 20 年）4. ・工学部第二部電気電子工学科設置（※工学部第二部電気工学科、電子工学科の学生募集停止）

2009（平成 21 年）4. ・未来科学研究科（修士課程）開設＜建築学専攻、情報メディア学専攻、ロボット・メカトロニクス学専攻設置＞
・工学研究科電気電子工学専攻（修士課程）設置（※工学研究科電気工学専攻（修士課程）、電子工学専攻（修士課程）、精密システム工学専攻（修士課程）、情報メディア学専攻（修士課程）、建築学専攻（修士課程）の学生募集停止）
・理工学研究科理学専攻（修士課程）、情報学専攻（修士課程）、デザイン工学専攻（修士課程）、生命理工学専攻（修士課程）設置（※理工学研究科数理科学専攻（修士課程）、情報科学専攻（修士課程）、情報システム工学専攻（修士課程）、建設環境工学専攻（修士課程）、知能機械工学専攻（修士課程）、電子情報工学専攻（修士課程）、生命工学専攻（修士課程）、情報社会学専攻（修士課程）の学生募集停止）
・情報環境学研究科情報環境学専攻（修士課程）設置（※情報環境学研究科情報環境工学専攻（修士課程）、情報環境デザイン学専攻（修士課程）の学生募集停止）
・理工学部理工学科学系再編＜５学系体制：理学系、生命理工学系、情報システムデザイン学系、電子・機械工学系、建築・都市環境学系へ再編＞

2010（平成 22 年）4. ・工学研究科電気工学専攻（修士課程）、電子工学専攻（修士課程）の廃止
・理工学研究科数理科学専攻（修士課程）、情報科学専攻（修士課程）、情報システム工学専攻（修士課程）、建設環境工学専攻（修士課程）、知能機械工学専攻（修士課程）、生命工学専攻（修士課程）、情報社会学専攻（修士課程）の廃止

2010（平成 22 年）9. ・工学研究科情報メディア学専攻（修士課程）の廃止

2011（平成 23 年）3. ・建設技術研究所の廃止

2011（平成 23 年）4. ・工学研究科精密システム工学専攻（修士課程）、理工学研究科電子情報工学専攻（修士課程）、情報環境学研究科情報環境デザイン学専攻（修

士課程）の廃止
・情報環境学部情報環境工学科、情報環境デザイン学科の廃止

2012（平成 24 年）4. ・東京千住キャンパス（100 周年記念キャンパス）開設（先端科学技術研究科（東京神田キャンパス所属）、工学研究科（修士課程）、未来科学研究科（修士課程）、工学部、工学部第二部、未来科学部が東京神田キャンパスから東京千住キャンパスへ移転）
・情報環境学研究科情報環境工学専攻（修士課程）の廃止
・理工学部情報科学科、情報システム工学科、電子情報工学科、情報社会学科の廃止

2012（平成 24 年）10. ・研究組織等の改編に伴い、研究推進社会連携センター設立

2013（平成 25 年）4. ・理工学研究科電子･機械工学専攻（修士課程）、建築･都市環境学専攻（修士課程）設置（※理工学研究科デザイン工学専攻（修士課程）の学生募集停止）
・工学研究科建築学専攻（修士課程）の廃止
・工学部第一部機械情報工学科、情報通信工学科の廃止
・理工学部数理科学科、建設環境工学科、知能機械工学科の廃止

2013（平成 25 年）9. ・工学部第一部環境物質化学科の廃止

2014（平成 26 年）4. ・工学部第一部電気工学科の廃止
・理工学部生命工学科の廃止

2014（平成 26 年）8. ・インスティテューショナル　リサーチ　センター設立

2014（平成 26 年）9. ・工学部第一部建築学科の廃止
・理工学研究科デザイン工学専攻（修士課程）の廃止

2015（平成 27 年）4. ・工学部第一部情報メディア学科の廃止
・工学部第二部電気工学科の廃止

2015（平成 27 年）9. ・工学部第一部機械工学科の廃止

2016（平成 28 年）4. ・工学部第一部電子工学科の廃止
・工学部第一部の廃止

2016（平成 28 年）6. ・地域連携推進センター設立

2017（平成 29 年）4. ・工学部電子システム工学科、応用化学科、先端機械工学科設置（※工学部環境化学科の学生募集停止）
・システムデザイン工学部開設＜情報システム工学科、デザイン工学科設置＞
・情報環境学部情報環境学科の学生募集停止
・ものづくりセンター千住設立
・工学部第二部電子工学科廃止

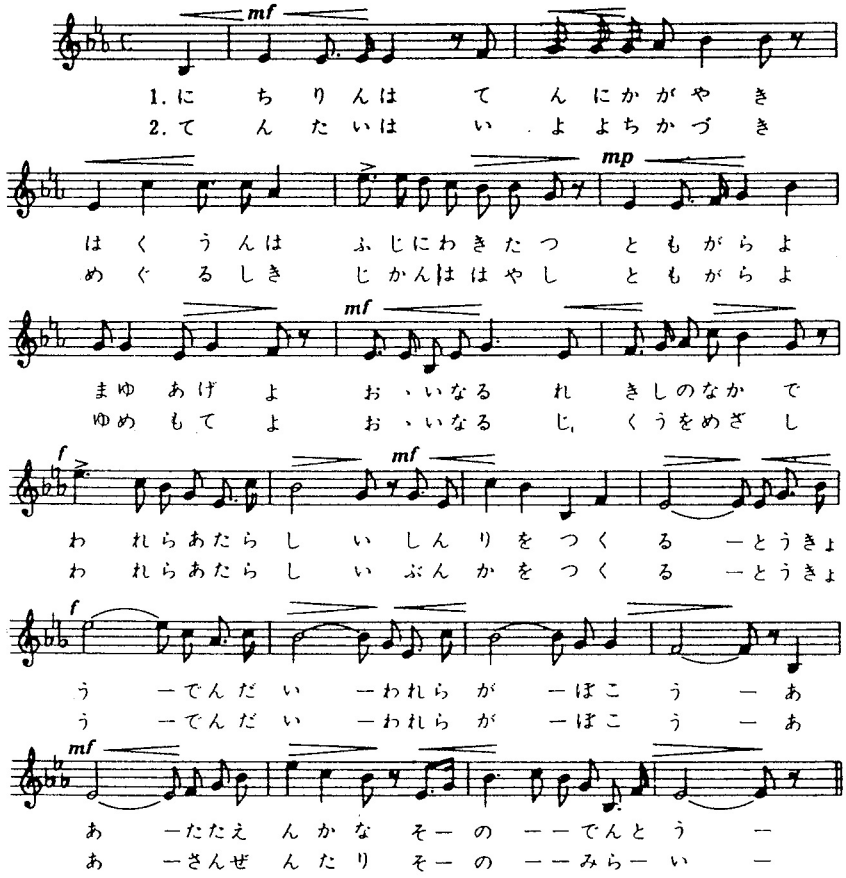
2018（平成 30 年）4. ・理工学部理工学科生命科学系、機械工学系、電子工学系設置
・情報環境学部、情報環境学研究科が、千葉ニュータウンキャンパスから東京千住キャンパスへ移転
・工学部第二部社会人課程（実践知重点課程）設置

第８章
大学校歌・学生歌

東京電機大学　校歌

歯切れよく　雄大に

草野心平 作詞
平岡照章 作曲



東京電機大学校歌

一

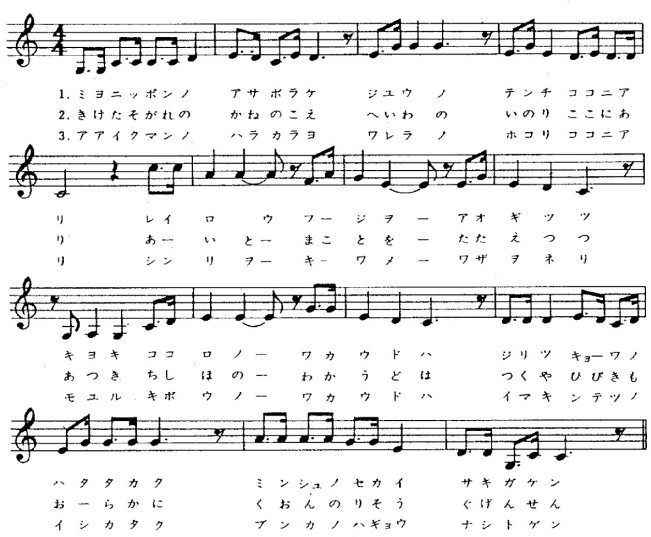
日輪(にちりん)は　天にかがやき
白雲(はくうん)は　富士に沸(わ)きたつ
朋(とも)がらよ　眉(まゆ)あげよ
大いなる　歴史のなかで
われら新しい　真理を創(つく)る
東京電大　われらが母校
あゝ讃(たた)えん哉(かな)
その伝統

二

天体は　いよよ近づき
めぐる四季　時間は早し
朋(とも)がらよ　夢もてよ
大いなる　時空(じくう)をめざし
われら新しい　文化を創(つく)る
東京電大　われらが母校
あゝ燦然(さんぜん)たり
その未来

東京電機大学　学生歌

望月直文作詞
田辺尚雄作曲



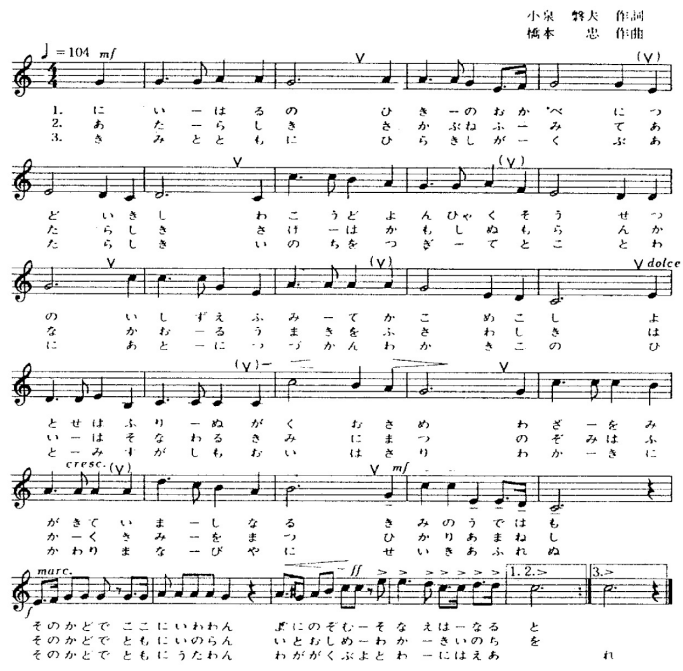
一、見よ日本のあさぼらけ　自由の天地ここにあり
玲瓏富士を仰ぎつつ　高潔き心の若人は
自律協和の旆高く　民主の世界先駆けん

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

小泉磐夫作詞
橋本忠作曲



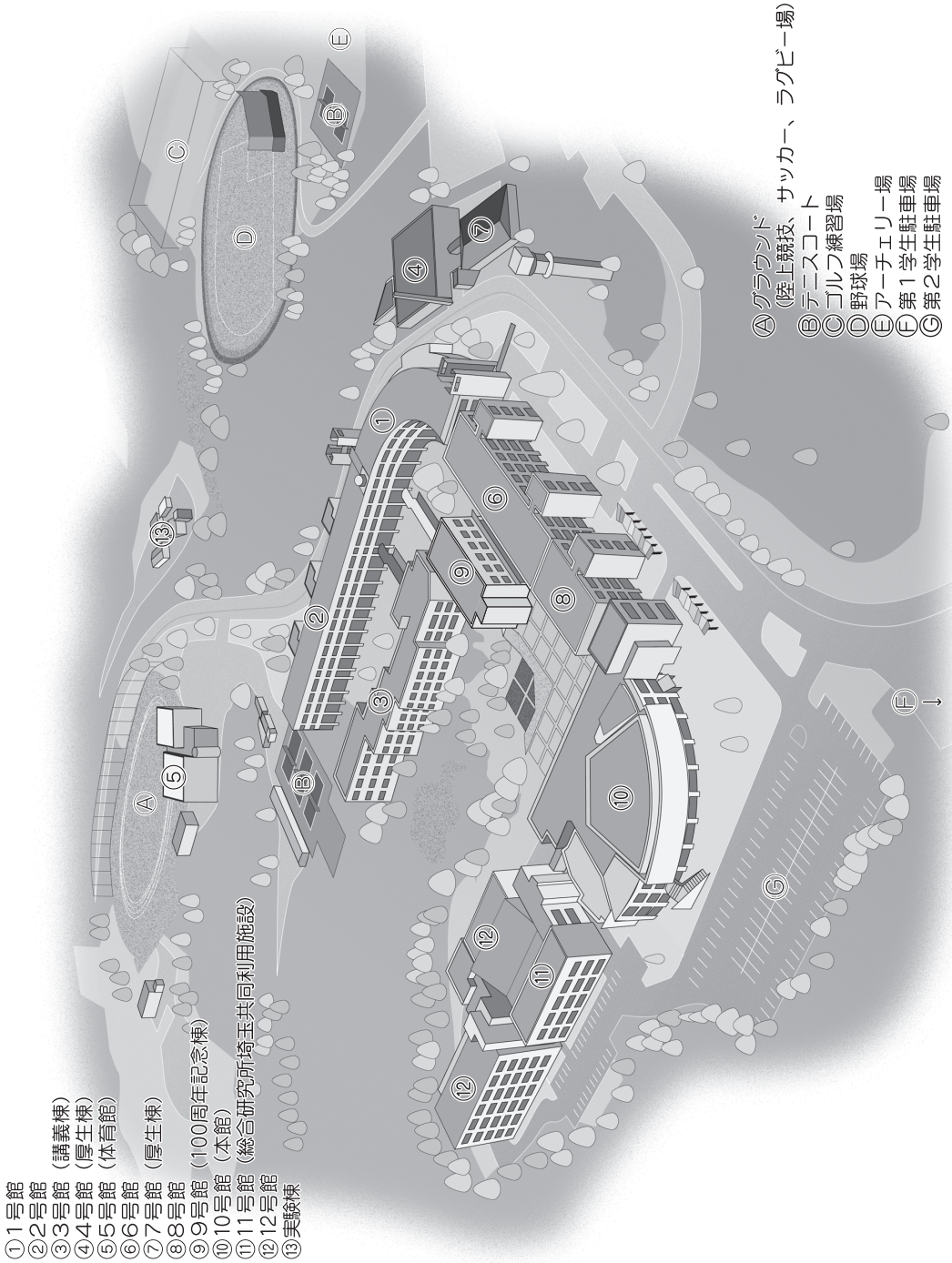
一、新春の比企の丘辺に　集い来し若人四百
創設の礎踏みて　固め来し四年は経りぬ
学修め業を磨きて　今し鳴る君の腕はも
その門出茲に祝わん　世に臨む備は成ると

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

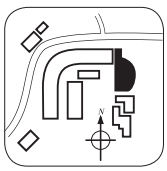
三、君と共に拓きし学部　新しき生命を継ぎて
永遠に後に続かん　若き等の瞳清しも
老は去り若きに代り　学舎に生気溢れぬ
その門出共に唱わん　「吾が学部よとわに栄あれ」

第９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

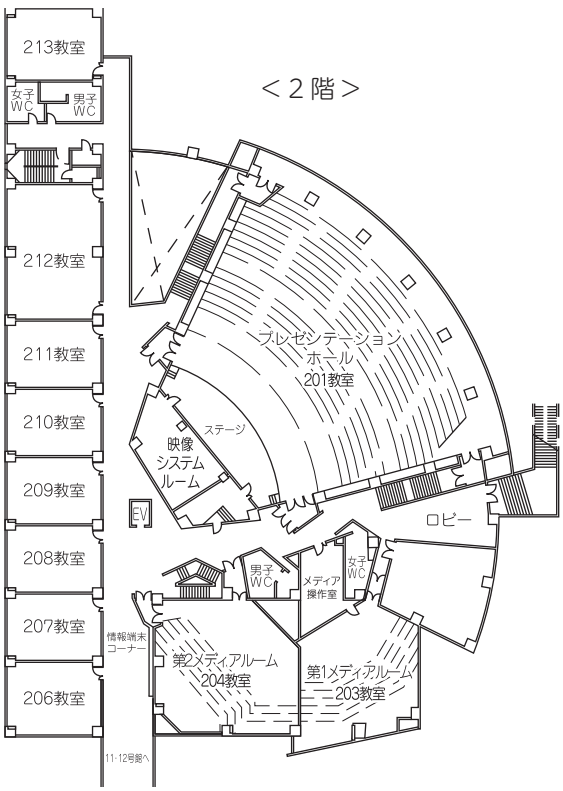


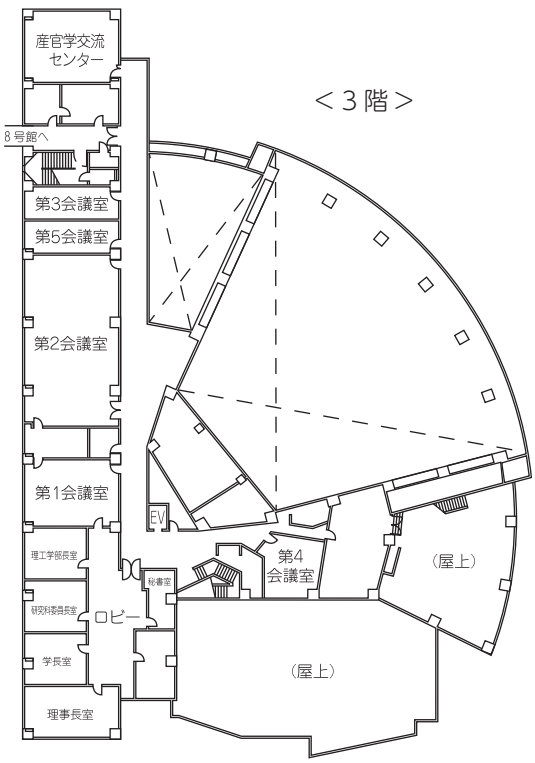
全体図



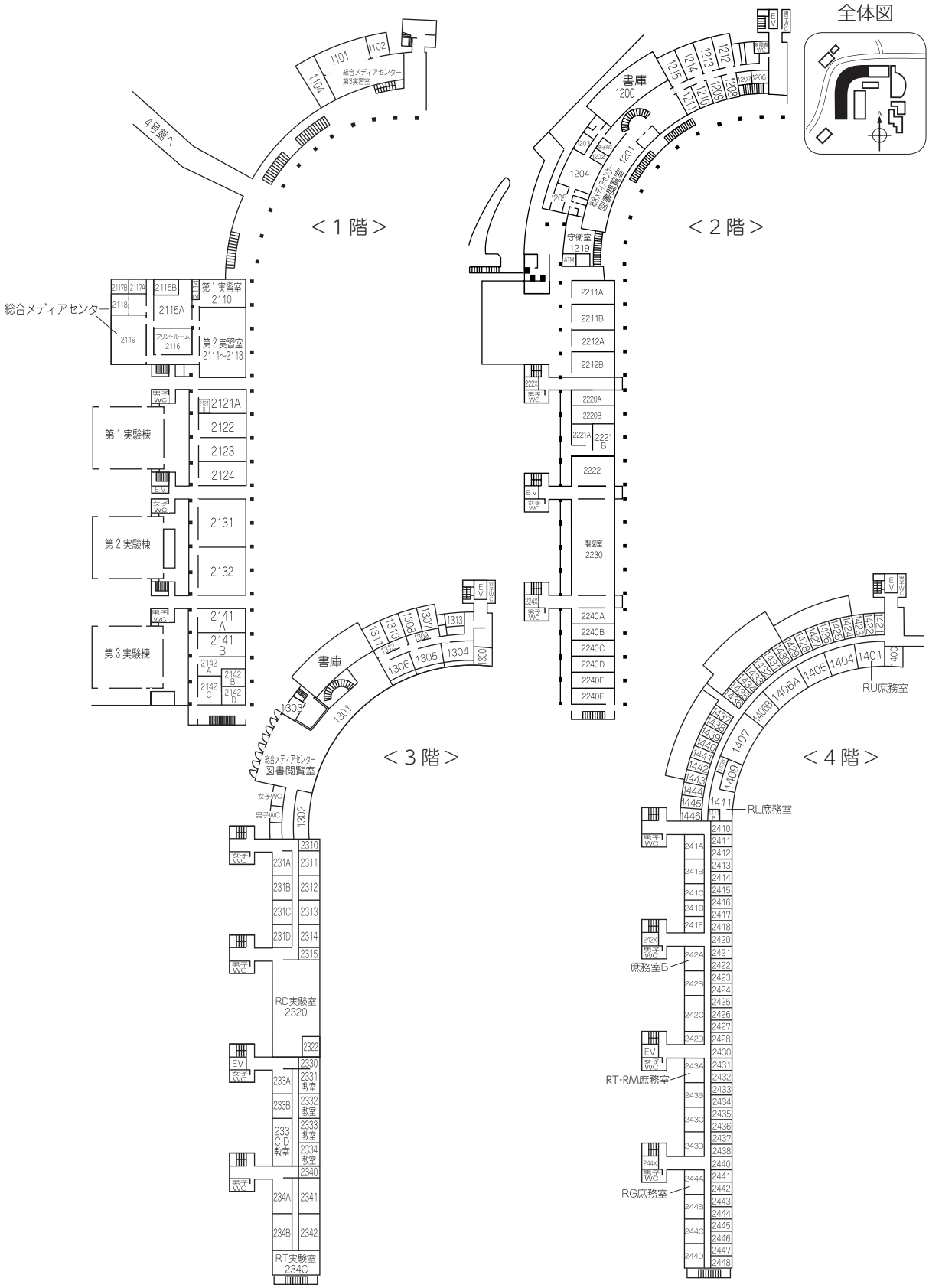
10号館(本館)

スクールバス
待合室
ピロティー
＜1階＞
エントランスホール
庶務担当
教務担当
講師室
学生厚生担当
健康
相談室
掲示ホール
就職
資料室
EV
115教室
女子
WC
男子
WC
パソコン
準備室
女子
WC
学生相談室
情報端末
コーナー
パソコン教室
117教室

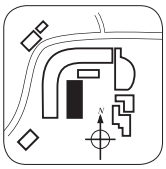

213教室
女子
WC
男子
WC
＜2階＞
212教室
211教室
210教室
209教室
208教室
207教室
206教室
プレゼンテーション
ホール
201教室
ステージ
映像
システム
ルーム
EV
ロビー
男子
WC
女子
WC
メディア
操作室
情報端末
コーナー
第2メディアルーム
204教室
第1メディアルーム
203教室
11・12号館へ


産官学交流
センター
8号館へ
＜3階＞
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
秘書室
第4
会議室
（屋上）
研究科委員長室
ロビー
学長室
（屋上）
理事長室

1号館・2号館

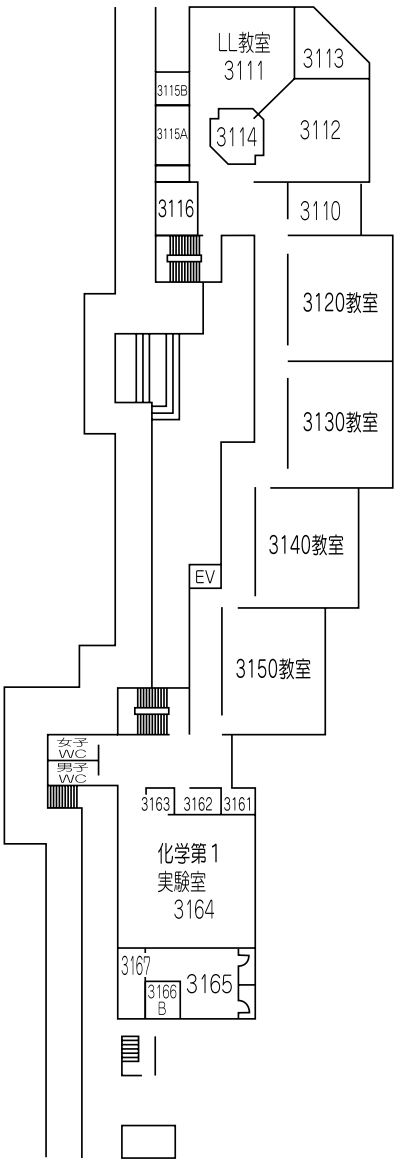

全体図
＜1階＞
＜2階＞
＜3階＞
＜4階＞
総合メディアセンター
4号館へ
1101
1102
1104
総合メディアセンター
第3実習室
書庫
1200
1201
1204
1205
1211
1212
1213
1214
1215
1219
守衛室
ATM
総合メディアセンター
図書閲覧室
2115A
2115B
2116
2117A
2117B
2118
2119
第1実習室
2110
プリントルーム
第2実習室
2111~2113
第1実験棟
第2実験棟
第3実験棟
2121A
2122
2123
2124
2131
2132
2141A
2141B
2142A
2142B
2142C
2142D
2211A
2211B
2212A
2212B
2220A
2220B
2221A
2221B
2222
製図室
2230
2240A
2240B
2240C
2240D
2240E
2240F
1300
1301
1303
1304
1305
1306
1307
1308
1310
1311
1313
書庫
総合メディアセンター
図書閲覧室
1302
2310
2311
2312
2313
2314
2315
231A
231B
231C
231D
RD実験室
2320
2322
2330
2331
教室
2332
教室
2333
教室
2334
教室
233A
233B
233C·D
教室
2340
2341
2342
234A
234B
RT実験室
234C
1400
1401
1404
1405
1406A
1406B
1407
1409
1411
RU庶務室
RL庶務室
2410
2411
2412
2413
2414
2415
2416
2417
2418
2420
2421
2422
2423
2424
2425
2426
2427
2428
2430
2431
2432
2433
2434
2435
2436
2437
2438
2440
2441
2442
2443
2444
2445
2446
2447
2448
241A
241B
241C
241D
241E
242A
242B
242C
242D
243A
243B
243C
243D
244A
244B
244C
244D
庶務室B
RT·RM庶務室
RG庶務室

全体図

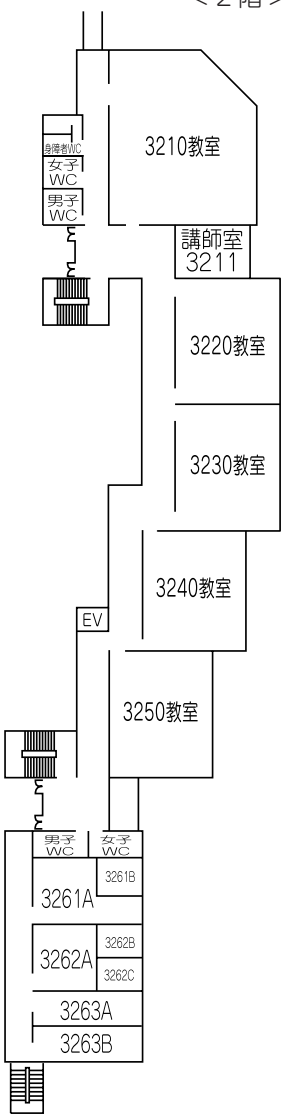


3号館（講義棟）

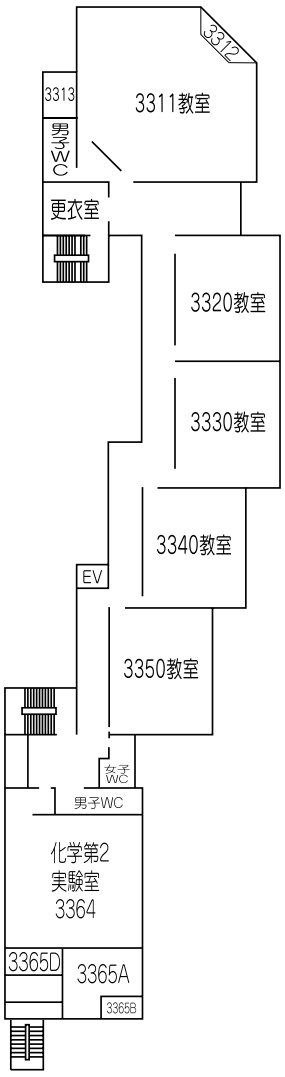
＜1階＞



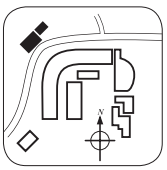
＜2階＞



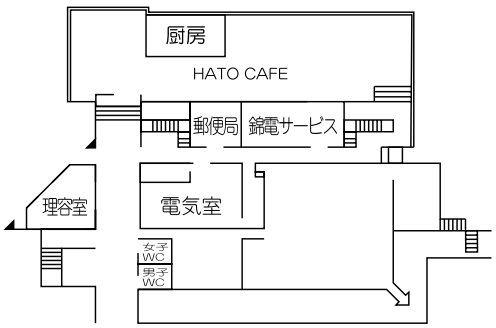
＜3階＞



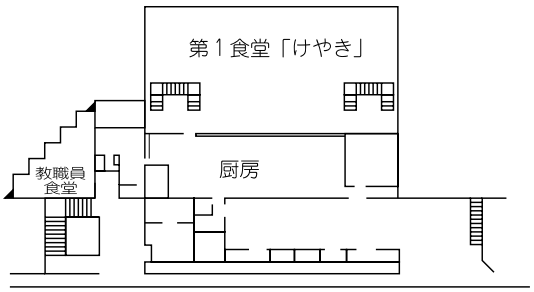
全体図



4号館（厚生棟）

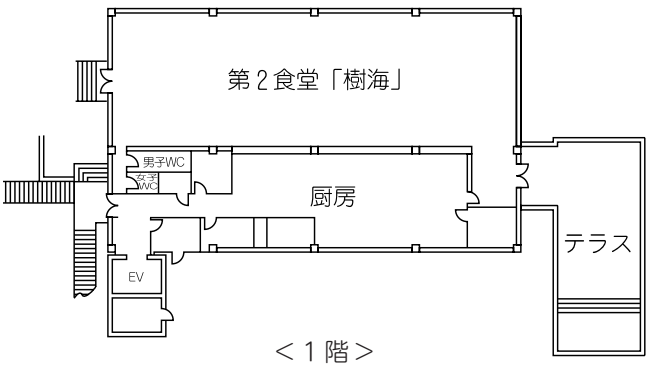


＜1階＞



＜2階＞

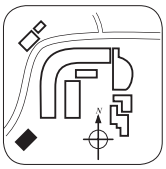
7号館（厚生棟）

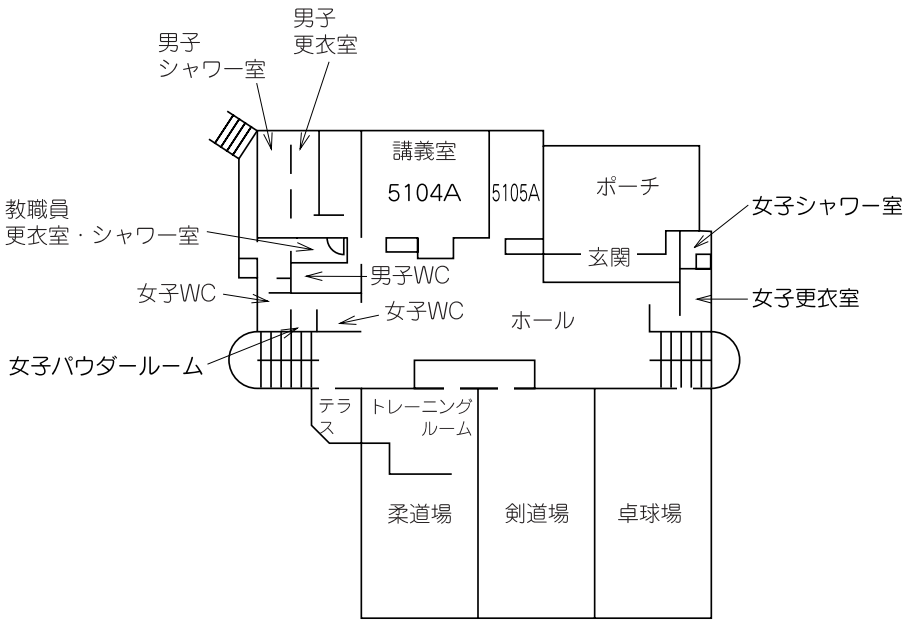


＜1階＞

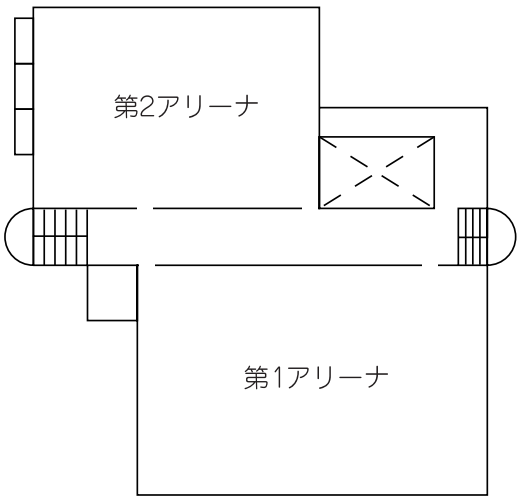
5号館（体育館）

全体図



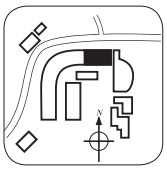


＜1階＞

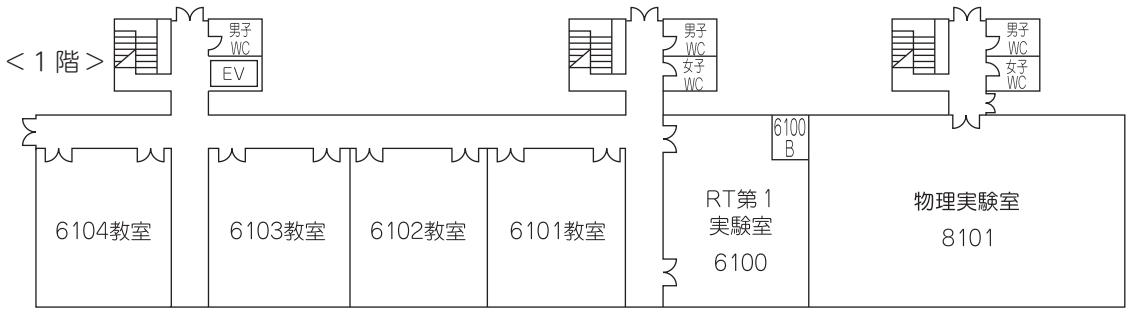


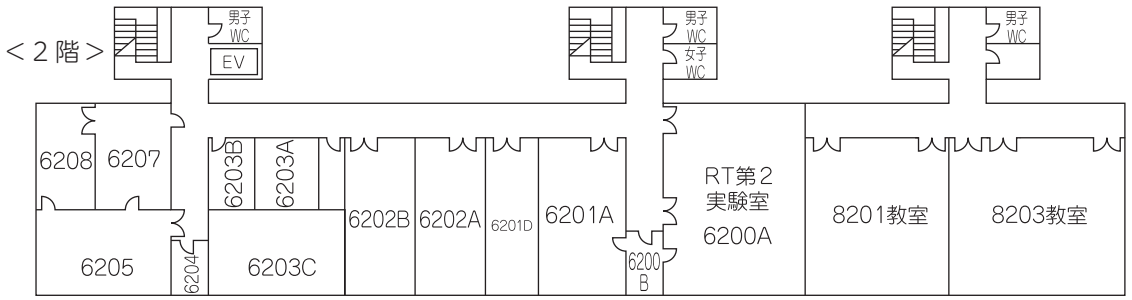
＜2階＞

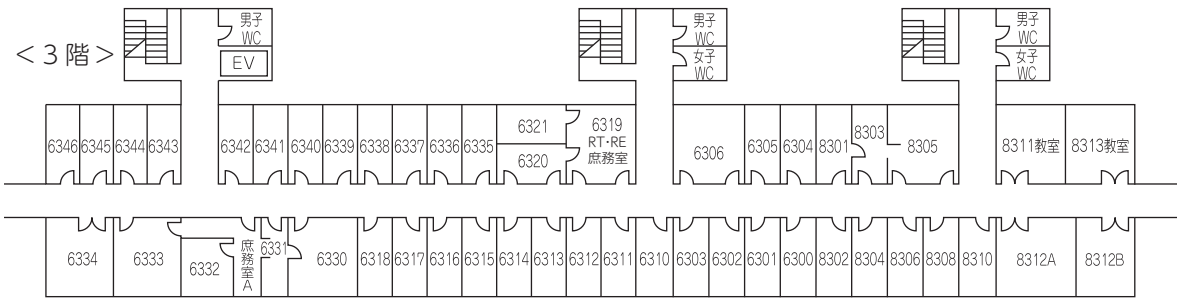
全体図

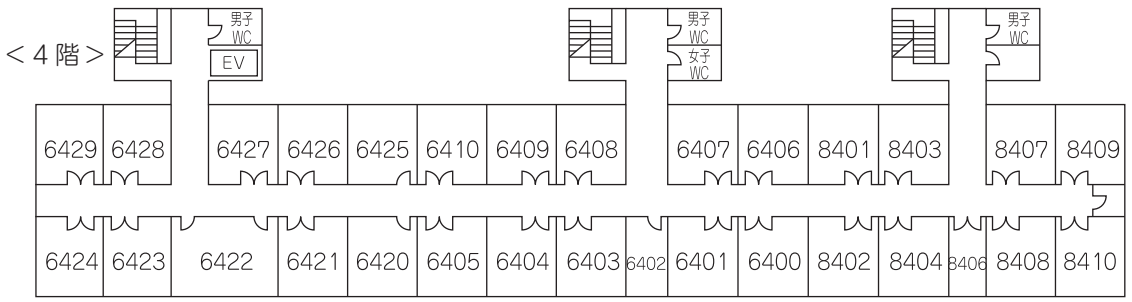


6号館・8号館

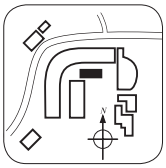

＜1階＞
男子WC
EV
女子WC
6104教室
6103教室
6102教室
6101教室
6100B
RT第1実験室
6100
物理実験室
8101


＜2階＞
男子WC
EV
女子WC
6208
6207
6205
6204
6203B
6203A
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
女子WC
6346 6345 6344 6343
6342 6341 6340 6339 6338 6337 6336 6335
6321
6320
6319 RT・RE 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

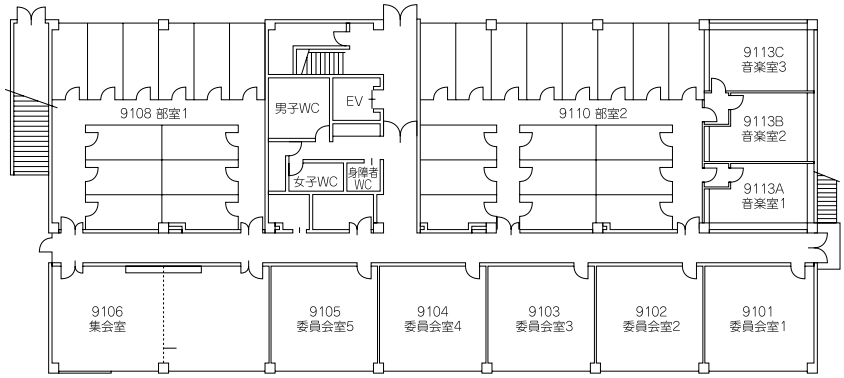

＜4階＞
男子WC
EV
女子WC
6429 6428
6427 6426 6425 6410 6409 6408
6407 6406 8401 8403
8407 8409
6424 6423 6422 6421 6420 6405 6404 6403 6402 6401 6400 8402 8404 8406 8408 8410

全体図

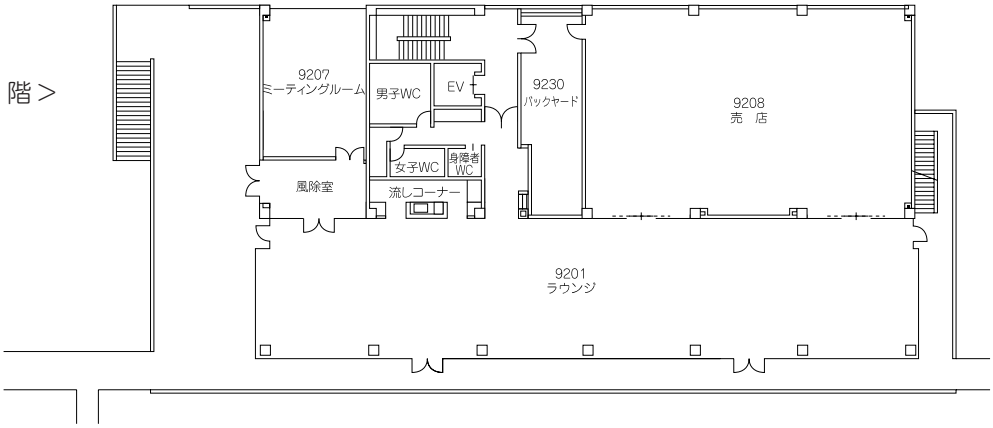


9号館

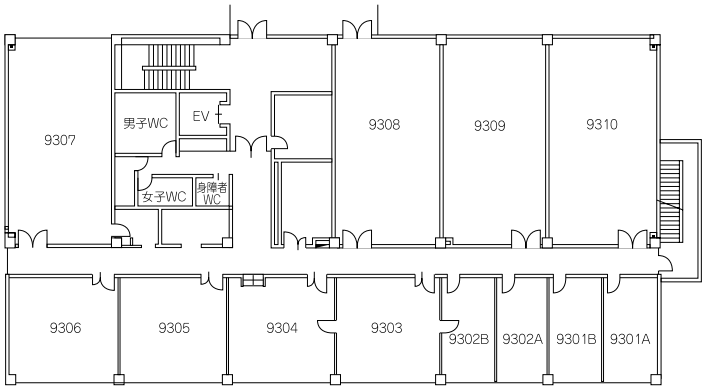
＜1階＞



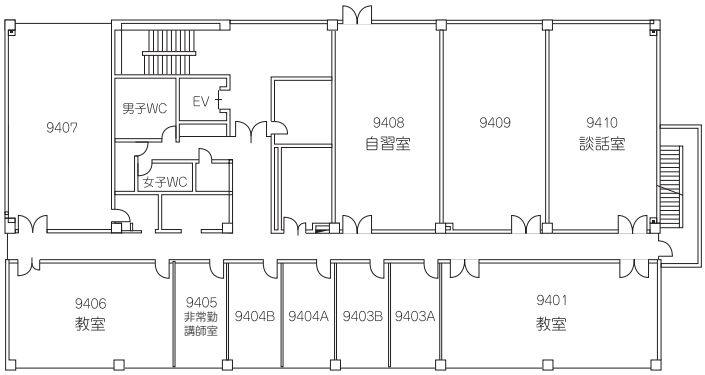
＜2階＞



＜3階＞

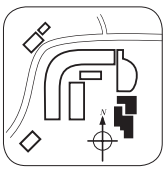


＜4階＞

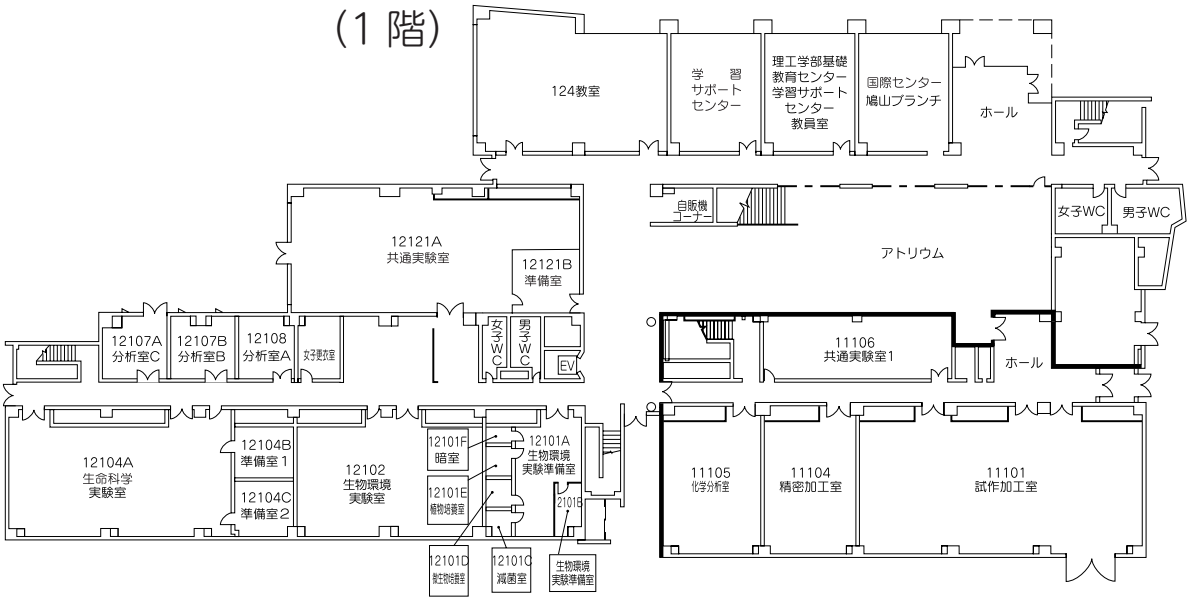


11 号館（総合研究所埼玉共同利用施設）・12 号館

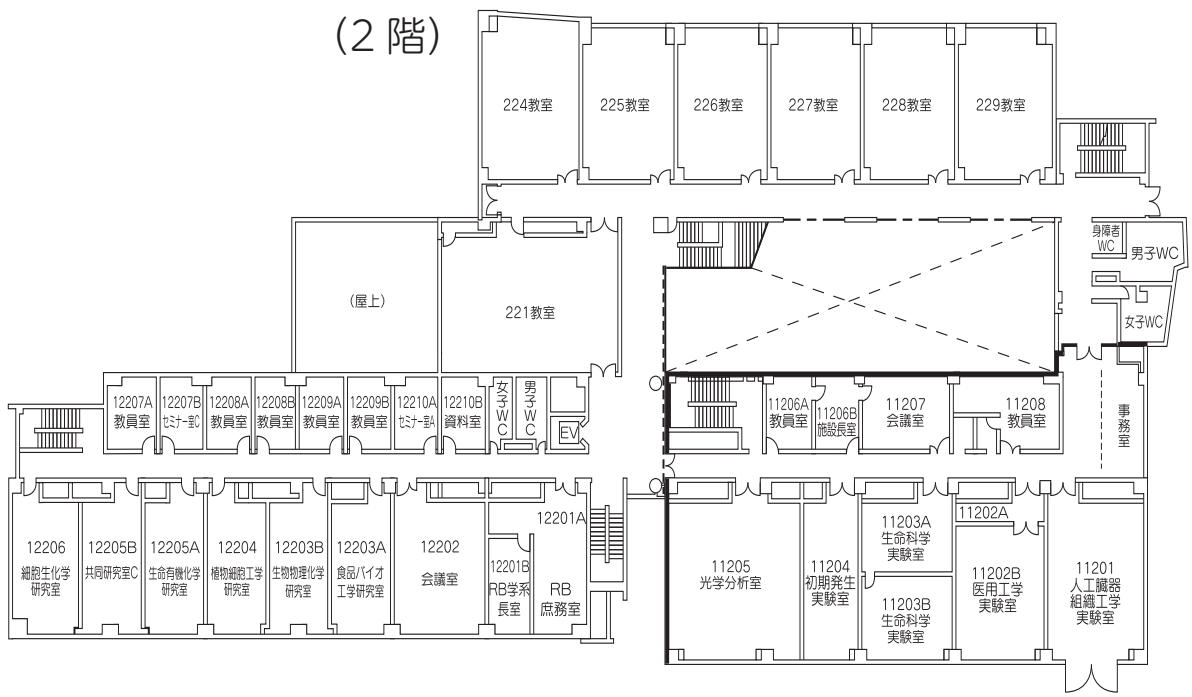
全体図



(1 階)

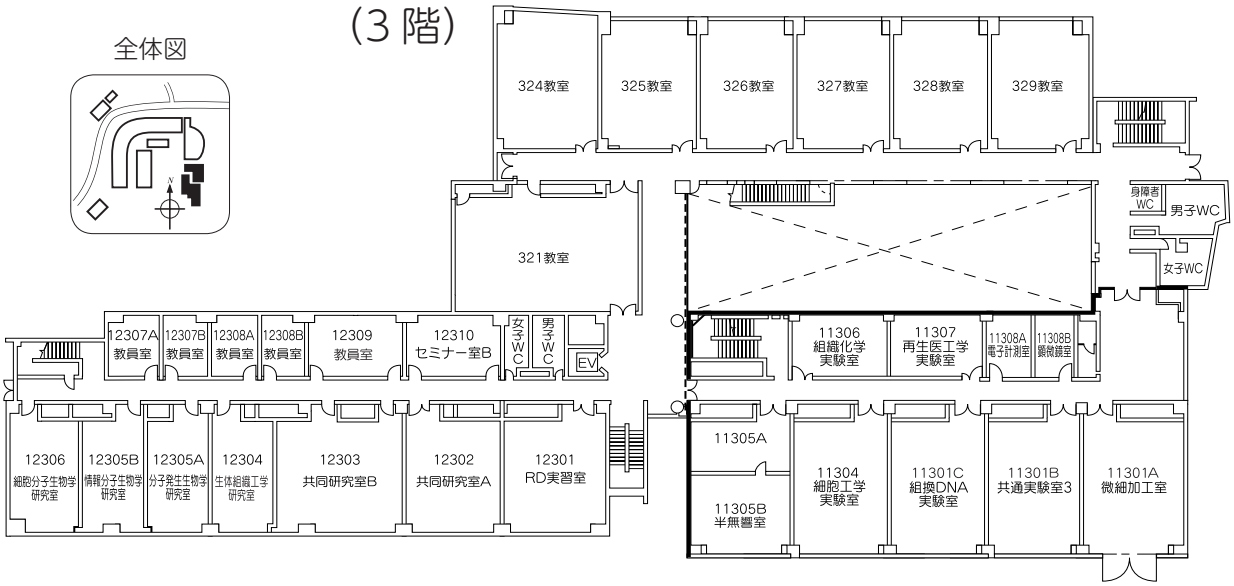


(2 階)

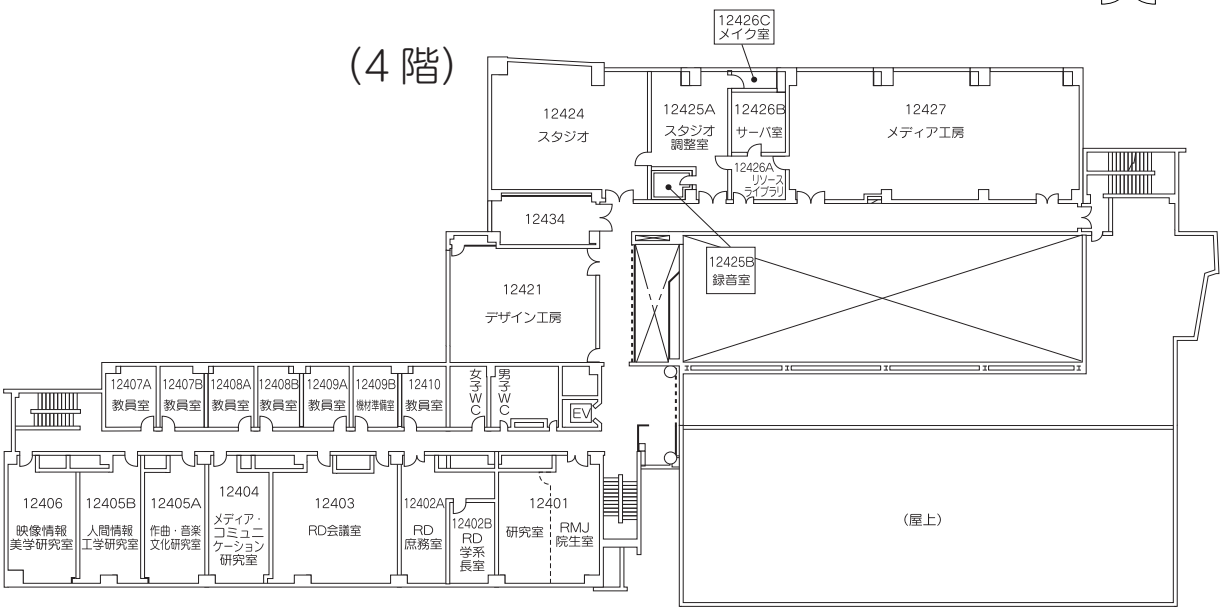


全体図

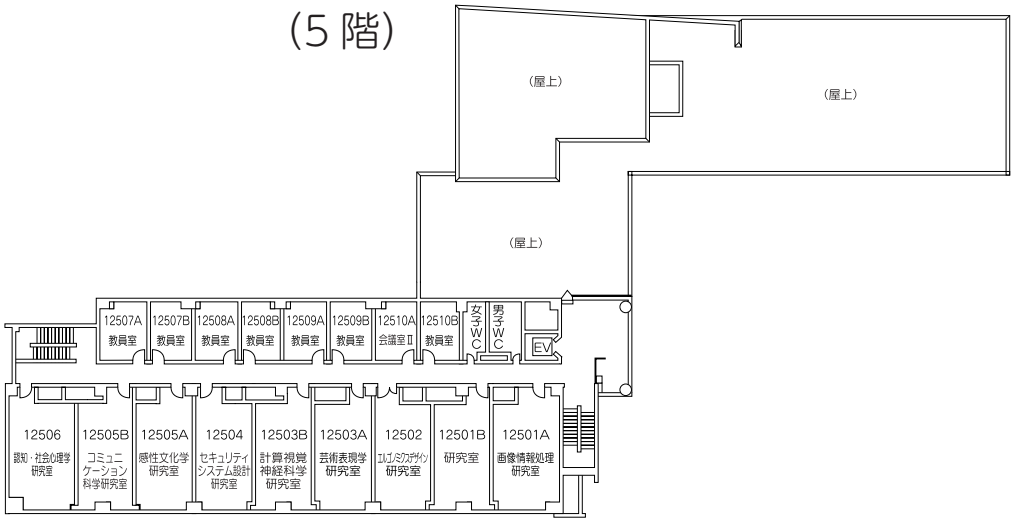
(3階)


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 教員室
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 情報分子生物学研究室
12305A 分子発生生物学研究室
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)

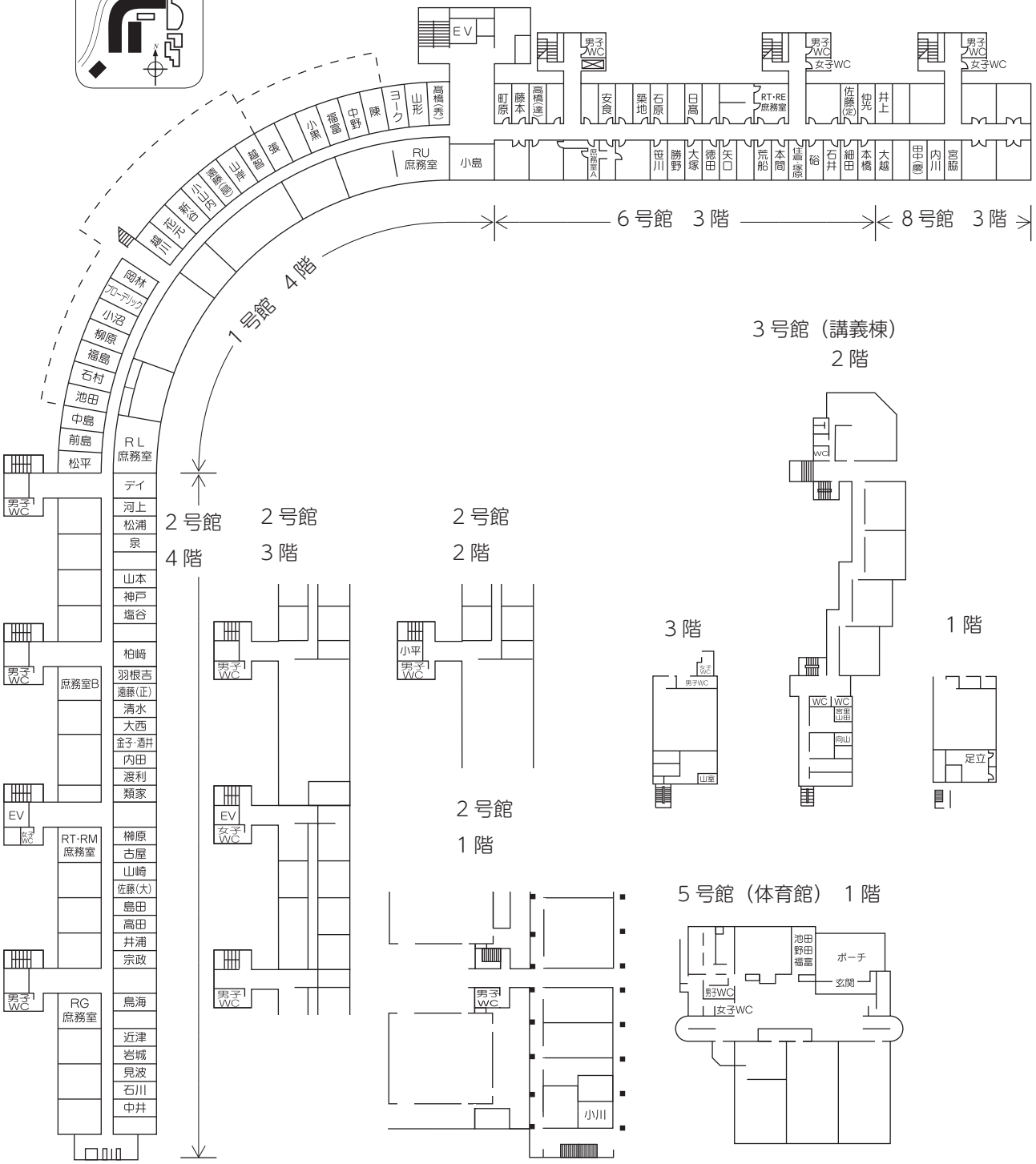

12426C メイク室
12424 スタジオ
12425A スタジオ調整室
12426B サーバ室
12427 メディア工房
12426A リソースライブラリ
12434
12425B 録音室
12421 デザイン工房
12407A 教員室
12407B 教員室
12408A 教員室
12408B 教員室
12409A 教員室
12409B 機材準備室
12410 教員室
女子WC
男子WC
EV
12406 映像情報美学研究室
12405B 人間情報工学研究室
12405A 作曲・音楽文化研究室
12404 メディア・コミュニケーション研究室
12403 RD会議室
12402A RD庶務室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

(5階)

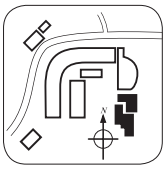

(屋上)
(屋上)
(屋上)
12507A 教員室
12507B 教員室
12508A 教員室
12508B 教員室
12509A 教員室
12509B 教員室
12510A 会議室II
12510B 教員室
女子WC
男子WC
EV
12506 認知・社会心理学研究室
12505B コミュニケーション科学研究室
12505A 感性文化学研究室
12504 セキュリティシステム設計研究室
12503B 計算視覚神経科学研究室
12503A 芸術表現学研究室
12502 エルゴノミクスデザイン研究室
12501B 研究室
12501A 画像情報処理研究室

埼玉鳩山キャンパス教員室一覧

全体図

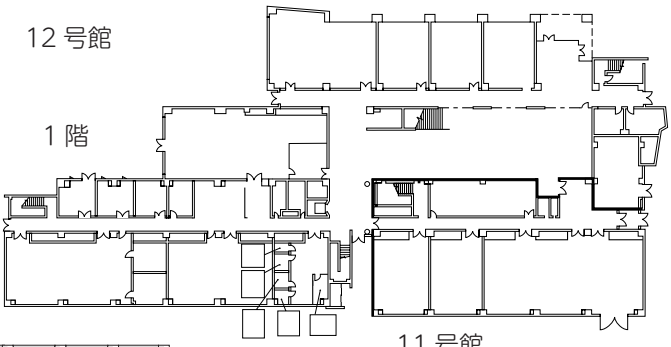


全体図



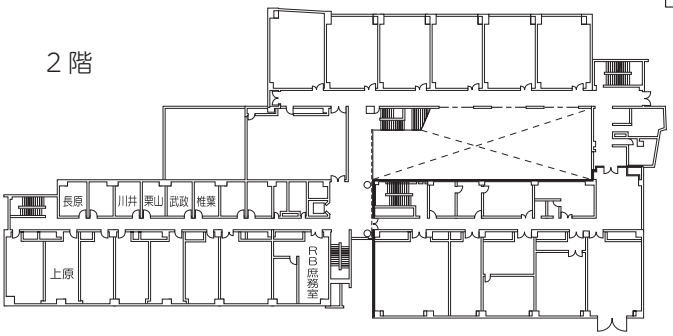
12 号館

1 階

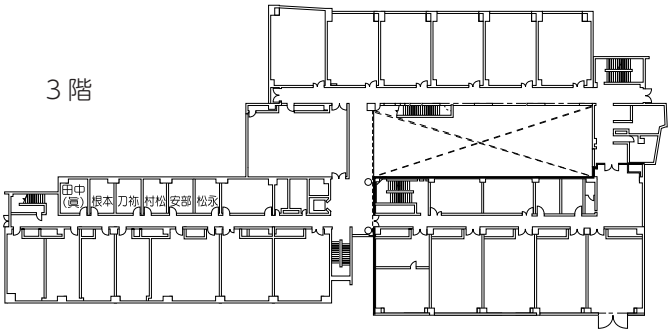


11 号館

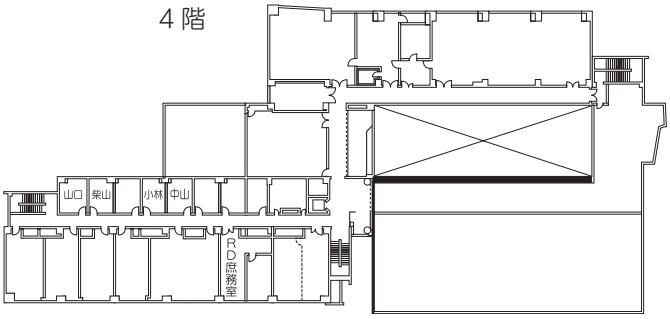
2 階



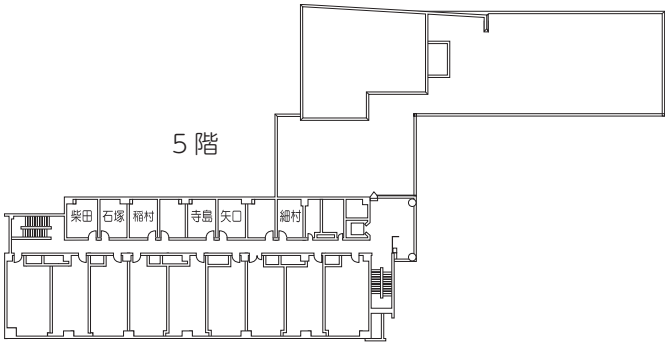
3 階



4 階



5 階



大学キャンパス所有地

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　　9：10 ～ 17：30
（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、システムデザイン工学部
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

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 30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研究科
〒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〕

UD FONT by MORISAWA
見やすいユニバーサルデザイン
フォントを採用しています。

TDU