

情報環境学部 年間主要行事日程

2003年4月～2004年3月（平成15年度）

主 要 行 事	日 程
4月入学生入学式	2003年 4月2日(水)
4月入学生オリエンテーション	4月3日(木)
在校生（新入生除く）オリエンテーション	4月4日(金)
前学期授業開始	4月7日(月)
〔4月入学生導入教育〕	〔4月4日(金)～4月17日(木)〕
合同体育祭	5月25日(日)
前学期授業終了	7月9日(水)
授業予備日	7月11日(金)・12(土)・14(月)
夏季休業	7月10日(木)～8月31日(日)
9月入学生入学式及びオリエンテーション	9月2日(火)
後学期授業開始	9月4日(木)
〔9月入学生導入教育〕	〔9月4日(木)～9月19日(金)〕
創立記念日	9月11日(木)
学園祭	10月12日(日)
〔学園祭準備・片付けのための休講〕	10月11日(土)～10月14日(火)
工学部錦祭及び理工学部鳩山祭に伴う休講	10月29日(水)～11月3日(月)
後学期授業終了	12月19日(金)
授業予備日	12月20日(土)
冬季休業	12月21日(日)～1月7日(水)
エクステンションプログラム期間	2004年 1月8日(水)～3月19日(金)

※日程は変更になる場合があります

糧を豊かにしよう

東京電機大学長
当 麻 喜 弘

皆さんの入学を心から歓迎いたします。しかし、こういう際に普通言われる「おめでとう」という言葉は、皆さんがこの大学での研鑽を立派に成し遂げて、若い技術者として社会に巣立つ時が来るまでとっておきたいと思います。

皆さんはこれから専門技術についてたくさん学ぶ筈ですから、ここでは、専門技術から離れたことを申しておきたいと思います。資源の乏しい我が国は、毎年、外国から諸物を買って求め、国家予算のほぼ半額に匹敵する金額を支払っております。このような出費を抱えながら我が国の豊かな生活を支えているのは科学技術の進歩発展であります。従って我が国の将来は、技術者の道を選ばれた皆さんの双肩にかかっていると申してよいでしょう。皆さんは、我が国を支えるのは自分たちであるという自覚と誇りを、まず、持って頂きたいと思います。

ところで、これからの技術者は、単に専門知識を持っているというだけでは充分ではありません。本学でこれから勉強するときに以下に述べることを常に心にとめて置いてください。

これまでと違って、私達が進むべき道を教えてくれる手本がありません。私達自身で進む方向を見つけなければなりません。どこへ進むべきか、何をすべきか、社会はどうあるべきかという目標を定めるとき、その人の価値観が大きく影響します。皆さんは、専門分野だけでなく、他の分野からも多くを学び、バランスの取れた価値観を養って欲しいと思います。

目標を定める場合、一般には複数の可能性があります。その中から一つを選択し、進むべき方向を定めるにはそれぞれを冷静、公平に評価しなければなりません。いろいろな考え方、いろいろな視点から評価する態度を身に付けてください。

次に、目標が分かったとしても、それを実現しなければ意味がありません。皆さんは目標実現の当事者ですから、どういうプロセスと方法で実現するかという構想をまとめなければなりません。つまり、構想力、あるいは、構成力が重要です。

一人で出来ることは微かです。多くの人を説得して皆で力をあわせて取り組まなければ大きな仕事は出来ません。説得といっても、論理的な道筋を示して説明しなければ皆は納得しないでしょう。人に対して、論理的に説得する力を身につけておきたいものです。

最後に、皆さんにはあまり時間がないということをお知らせしておきたいと思います。社会に出ると、仕事に追われ、勉強する余裕はまずありません。いろいろなことを学べるのは皆さんの学生時代だけなのです。どうか充実した時をすごしてください。そして、やがて本学から社会に巣立つとき、心からおめでとうと祝福されるように、糧をたくさん身に付け、立派に成長されることを、期待しています。

皆さんの限らない可能性を期待します

情報環境学部長
中村尚五

皆さんの入学を心から歓迎いたします。いわゆる初等中等教育と言われる高等学校までの教育を終え、専門技術者を目指して高等教育の門をくぐった皆さんの心構えはそれぞれ異なることでしょう。しかし、この機会にこの学部の理念を皆さんにお伝えし、それを皆さんの心構えに統合・融合させていただきたいと思います。

情報環境学部の理念

技術を技術としてだけでなく、学問として体系化するところに意義があります。我々の使命は、情報環境学の継承（教育）と、情報環境学の創造（研究）です。

技術者は、将来にわたって技術の変遷に適応し、社会に貢献する能力を備えなければなりません。我々の教育目標は、そのような変化に対応して行けるだけの基礎学力と、本質を理解し、広い視野にたって、みずから学習・適応し、さらには進むべき方向を判断し選択する能力を育成することです。

ただ役立つだけの研究では、企業の研究と変わりません。大学だからできること、大学だから許されることに我々の研究は力点を絞るべきです。すなわち、本質的な貢献を目指す、いずれの分野を対象にするにしても情報技術をベースにした工学的手法に立脚する、学問的ゴールを目指します。

情報技術は社会の基本要素です。したがって、学部の理念のもとに研鑽した皆さんが情報関連技術者として社会で活動するとき、皆さんは社会に大きく貢献することになります。これからの社会は皆さんの技術力・創造力・活動力にかかっているとよいでしょう。つまり、皆さんは単に専門知識を持つ技術者であるだけでなく、立派な人間性を有する技術者であることが求められているということです。

また、この学部では自主・自立をモットーにしております。本学部で皆さんは種々の場面で教職員の支援を受けながら、自分で決断をしなければならないことに直面するでしょう。それらに備え、物事の本質を見極め、未知の物へ果敢に挑戦できるよう努めてください。また、変化の激しい情報関連分野の技術者は、手本のない将来を切り開くために絶えず自分でその方向を定める賢い知恵を持たなければなりません。多くのことを闇雲に覚えこむのではなく、創意工夫ができる技術者を目指してください。

本学部で学ぶ皆さんが、社会のすばらしい発展のために立派な人間性を遺憾なく発揮する技術者として活躍できるよう成長されることを期待しています。

学 生 要 覧

2003

相互評価の認定について

東京電機大学は、平成9年4月1日付で、大学基準協会が実施する相互評価の認定を受けています。相互評価の認定は、大学が本来あるべき「大学」に相応しい要件を備え、その「理念・目的」の実現に向け改善・改革のための努力を払っているとの評価を、同基準協会から得たことの証しとなるものです。本学は、全国の大学の中でも初めてこの認定を受けた22校の大学の中の一つです。

東京電機大学 情報環境学部

目次

第1章	大学生活をはじめるにあたって ……………	1
	知っておいて欲しいこと……………	3
	守って欲しいこと……………	6
	気をつけて欲しいこと……………	9
第2章	学修活動 ……………	13
	情報環境学部で学ぶ学生諸君へ……………	15
	授業科目……………	17
	授業……………	21
	事前履修条件……………	25
	GPA制度……………	26
	再履修……………	27
	正規履修以外の単位の認定……………	27
	他学部・他学科・他大学履修……………	28
	履修基準（卒業所要単位数）……………	29
	履修計画……………	31
	履修申告……………	34
	試験……………	36
	成績……………	37
	卒業……………	38
第3章	授業科目配当表 ……………	43
	全学科共通……………	45
	情報環境工学科……………	47
	情報環境デザイン学科……………	49
	日本語および英語で開講する素養科目の取扱いについて……………	51
第4章	教職課程 ……………	53
	教職課程……………	55
第5章	資格 ……………	61
	建築士・インテリアプランナーの受験資格について……………	63
第6章	学生生活 ……………	65
	学籍について……………	67
	クラスについて……………	69
	オフィス・アワー……………	70
	学費……………	71
	願出・届出……………	73
	証明書の交付……………	74

留学	75
学割証（学生旅客運賃割引証）	78
健康管理	79
厚生施設・運動施設	82
奨学金制度	84
教育ローン（銀行提携）奨学融資制度	88
短期貸付金	89
賃貸アパートの紹介	89
貸しロッカー	89
課外活動	90
アルバイト	91
遺失物・拾得物	94
財団法人内外学生センターの事業内容について	95
第7章 事務取扱	99
事務取扱事項と取扱時間	101
学生への連絡・通知	103
第8章 総合メディアセンター利用案内	105
総合メディアセンター利用に関するお願い	107
総合メディアセンター	107
第9章 就職・進学	111
就職	113
進学	114
科目等履修生	114
校友会	115
第10章 キャンパス配置図	119
千葉ニュータウンキャンパス案内図	121
千葉ニュータウンキャンパス校舎平面図	122
第11章 学則および諸規程	143
東京電機大学学則	145
学生生活についての規程	157
特別奨学生規程	160
東京電機大学学生救済奨学金貸与規程	162
東京電機大学学生支援奨学金貸与規程	165
東京電機大学科目等履修生規程	167
第12章 組織・沿革	171
沿革	173
大学の教育・研究組織	175
情報環境学部の教員組織	176

第13章 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 179

東京電機大学校歌・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	181
東京電機大学学生歌・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	182
大学・学部・学科の英文名称・・・・・・・・・・・・・・・・	183
大学キャンパス等所在地・・・・・・・・・・・・・・・・	184

第1章

大学生活をはじめるにあたって

知っておいて欲しいこと

1. WEB上とキャンパス内に用意されている掲示板は必ず見てください

WEB上とキャンパス内に用意されている掲示板は、大学から学生のみなさんへの伝言板です。本学部では、個人的な連絡は主として電子メールや学生呼び出しにより行われます。電子メールや掲示板を見る習慣は皆さんにとって最も大切なことです。また、みなさんへの告示、通知、呼び出しなどはすべて掲示板によって行われます（電話での対応は一切行いません）。授業教室の臨時変更あるいは休講の連絡などもあります。したがって、掲示板を見落としただめ不都合が生じて、大学側は責任を負いませんので、登校時・下校時には必ず掲示を見てください。

2. 学生証について

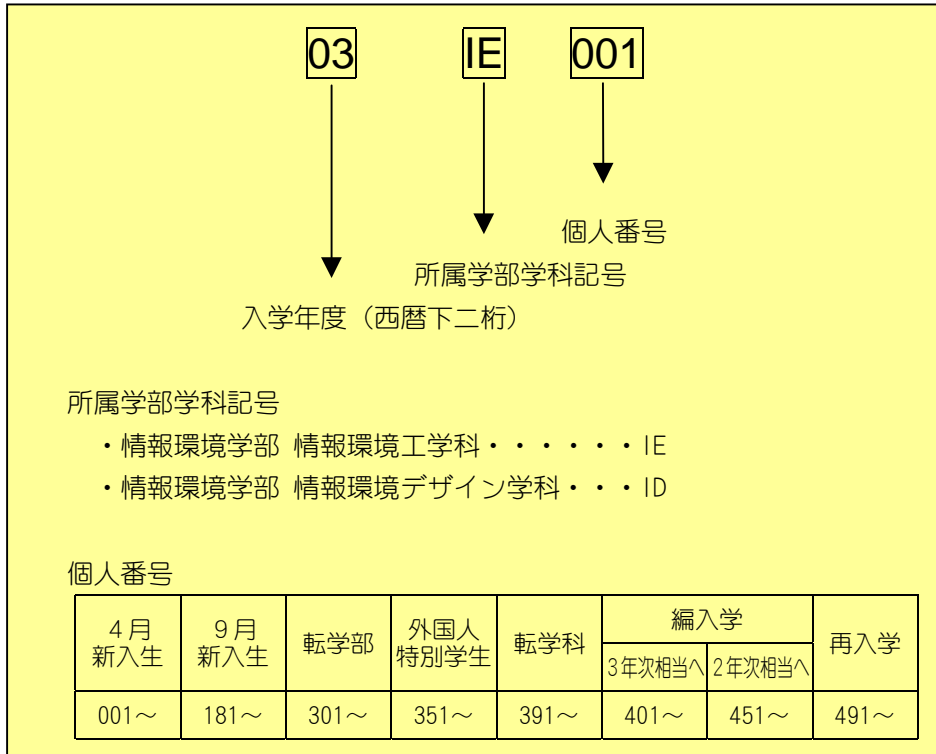
学生証はプラスチック製カードでできています。この学生証は、ICカードで多くの機能を持っています。例えば、通学定期券の購入、各種証明書の発行、図書の貸出しの他に、夜間の建物への入退室時に開錠・施錠を行う鍵として、また、WEBページの個人情報表示などを利用する際に必要です。みなさんのパスポートですから常に携帯してください。また、卒業するまで使用することになりますので、大切に取り扱いってください。万一学生証を紛失したときは、直ちに近くの警察署や交番へ届けるとともに、情報環境学部事務部ですみやかに学生証再発行（有料）の手続きを取ってください。

なお、退学、除籍、休学の場合は学生証を直ちに返納してください。

3. 学籍番号

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、みなさんの卒業後も存在することになります。

〈学籍番号のしくみ〉



4. 家族等からの呼び出し、連絡、照会について

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

また、電話による学生の住所、成績、個人情報などの問い合わせには一切応じません。

5. 通学定期乗車券について

通学定期乗車券（電車・バス）の購入方法は、次のとおりです。

（1）鉄道の場合の購入方法

各鉄道会社の指定駅で、駅備えつけの「通学定期乗車券購入申込書」に記入して、学生証といっしょに駅窓口にて提出して購入してください。

(2)バスの場合の購入方法

大学の通学証明書を必要とするバス会社の場合は、情報環境学部事務部で通学証明書を発行します。通学証明書を必要としないバス会社の場合は、学生証のみで通学定期券を購入することができます。

6. スクールバスについて

JR成田線木下駅～千葉ニュータウンキャンパス間に、スクールバスを運行しています。運行時刻は、掲示板を参照してください。

なお、基本的に、土曜日・日曜日・祝祭日・各休業期間中・エクステンションプログラム期間中は運行されません。

守って欲しいこと

1. 学生の自動車・オートバイ等の車両通学

①公共の交通機関を利用して通学することが困難な者で、車両通学を希望する場合は、願い出により車両通学を許可することがあります。

許可条件など、願い出に必要な事項は、情報環境学部事務部に問い合わせてください。

なお、各年度に安全運転講習会を開催しますので、車両通学希望者は、必ず出席してください（車両通学を予定する学生も含む）。安全運転講習会に出席しなかった学生には、原則として車両通学を許可しません。

②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や学内諸規定に違反し、大学の指示に従わない時は、学則第50条により、退学を含む厳しい処置をとります。

③車両通学を許可した者に対しては、駐車許可証を発行します。駐車許可証は、四輪車の場合には常にフロントに提示し、自動二輪・原付・自転車はステッカーを貼付してください。（ステッカーは目に付きやすいところに貼付してください）

④自動車・オートバイ・自転車などの車両は必ず、指定の置き場に駐車してください。学生駐車場・駐輪場以外に駐車した場合には駐車違反となりますので注意してください。

⑤事故等のトラブルについては、大学は一切責任を負いませんので十分に注意してください。

2. 住所が変わったら、忘れずに変更届を提出してください

次の事項に変更が生じたときは、速やかに情報環境学部事務部へ届け出てください。変更届の提出を怠っていると、大学からの事務連絡や緊急時の連絡が伝わらず、不利益をこうむることになります。

- ・現住所（電話番号や携帯電話番号含む）
- ・保証人の変更
- ・保証人住所（電話番号含む）
- ・本籍地
- ・改氏名

3. 無届けの「掲示」「印刷物の配布」等は禁止しています

学内での連絡、呼びかけ（クラブ・サークル勧誘を含む）の掲示や印刷物の配布は、許可を得なければなりません。意見、主張などを書いたパンフレット、ビラなどを配布したい場合も同じ取扱いとなりますので、必ず事前に情報環境学部事務部に届けてください。

4. 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、PHS等の使用
- ・レポートの丸写し
- ・遅刻、早退
- ・ゴミ、空カン等の放置
- ・タバコの投げ捨て、歩行喫煙
- ・音の出る履物（下駄に類するもの）
- ・ホームページ等の中傷、改ざん

その他、マナーに反することは禁止します。

5. キャンパス内は分煙を行っております

指定の喫煙場所（灰皿設置）以外では禁煙です。医学上、喫煙は有害であることがわかっていますので、健康管理のうえでも喫煙は控えましょう。

6. 情報システム利用上の留意点

情報環境学部の情報システムは、インターネットに接続していますので、電子メールを介して世界中の誰とでも情報交換したり、インターネット上に公開された様々なWebサイトにアクセスしたり、また自分のホームページから世界に向けて自分の意見を自由に発信したりすることができます。快適なインターネット環境は、それぞれの利用者の適切な利用と、絶え間ない技術革新によって実現されます。学生諸君は、インターネットの利用者として、また情報環境技術の専門家として、自覚と責任を持って本学部の情報システムを利用しなければなりません。以下は、利用に当たっての基本ルールです。

①自己責任

インターネットを介して情報を発信したり受信するときは、それによって生じるリスクや社会的責任、法的責任を自分自身が負わなければなりません。

②言葉を選ぶ

表現上のちょっとした不備や文化の違いから、思わぬ誤解や争いを招くことがあります。メールやホームページから情報発信するときは、言葉を選び、相手を傷つけること

がないよう注意しましょう。

③真実を見分ける

最近、意図的に間違った内容や、ゆがんだ情報を流すヘイトサイトが散見されます。受信した情報をうのみにせず、真実を見分ける力を身につけましょう。

④セキュリティ

パスワードの管理は、あなた自身のプライバシーを守るだけでなく、システムへの不正アクセスを防ぐ上でも重要です。情報環境学部の情報システム運用規則を遵守し、システムの安定かつ安全な運用に協力しましょう。

⑤専門能力の向上

より快適な情報環境の実現を試す場（テストベット）として利用することもできます。たえず専門能力の向上に努め、情報環境技術がもたらす社会やユーザーへの影響に配慮し、最善を尽くしてシステムの開発と評価に当るよう心掛けましょう。

⑥不法行為の禁止

他人の著作物を無断で複製したり転載する行為、データを改ざんしたりサービスを妨害する不正アクセス行為、相手の中傷したりプライバシーを侵害する行為、わいせつ書画の掲載やねずみ講行為など、いかなる不法行為も、決してしてはいけません。

以上の諸注意に違反した利用を行っているネットワーク管理者が判断した場合、ネットワークの利用を禁止し、関連する情報を削除することもあります。

気をつけて欲しいこと

1. 盗難に注意

大学キャンパスは公共的色彩の強い施設であり、学外者の出入りも比較的自由である反面、盗難事件の発生が懸念されますので、各自所持品は常に携帯するよう心掛けてください。

もし盗難にあった場合には速やかに情報環境学部事務部に申し出てください。特にキャッシュカードなどを紛失した場合には、カード発行元への連絡も忘れないでください。貴重品の所持には、くれぐれも注意を払ってください。（極力、貴重品や大金は学内に持参しないこと）

2. 「金融ローン」の利用は注意してください

「学生証だけで低利融資します」と言うこれらのローンは、利用手続きの簡便さが特徴です。しかし、実際には高金利の利息を支払うことになり、わずかな借金でも利息が利息を生み、その返済で学業に支障をきたすばかりではなく、家族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、両親などとよく相談してください。

3. 悪徳商法に注意してください

路上で「アンケートに協力して」と言って声を掛けられたことはありませんか。それがキャッチセールスで、金銭トラブルの多い商法です。また、英会話教材などの割賦販売のなかにもトラブルが多発しています。これらは、「海外留学の特典がある」などの甘い誘いと、「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、その内容について時間をかけて十分に検討したうえで判断してください。そして、甘い誘いにはのらさず「断る勇氣」を持ちましょう。

なお、解約に関しては無条件で解約できる「クーリング・オフ制度」があることも覚えておいてください。

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

◎内職・モニター商法

内職やモニター等の仕事を紹介すると言って、高額な商品や資格講座を契約させます。収入の条件が当初の説明とは違っている、仕事がほとんど紹介されない等のトラブルが多く発生しています。

実際に仕事を紹介する前に、高額の金銭負担を要求する業者には十分な注意が必要で

す。

業者の言っていることが書面に書いてあるか確認しましょう。

◎マルチ商法

「知り合いを組織に参加させ、販売員を増やせばあなたの儲けになる」と誘って、その人を販売員にし、加盟料や商品購入等の負担をさせる取引です。勧誘のときには、「簡単に高収入が得られる」などといった調子のいいトークが使われます。

「必ず儲かる」という、うまい話はありません。

次々に友人などを巻き込み、人間関係を壊すことにもなります。社会人がサイドビジネスとして行くと就業規則などに違反するおそれもあります。

なお、平成13年6月1日から誇大広告の禁止等の規制も追加されています。特定利益が広告に書いてある場合は、その内容をチェックしましょう。

◎訪問販売

一人暮らしや留守番の時を狙って突然訪問し、高額な商品売りつけます。電話会社や消防署などを装ったり、無料点検、無料贈呈、アンケートと言っては、商品の購入を長時間しつこく勧める場合もあります。

簡単にドアは開けず、用件を確認しましょう。

販売員は会社名や商品の種類など、告げなければなりません。服装やセールストークに惑わされず、契約は慎重に。

◎インターネット通販

インターネットを使えば、自宅から手軽に様々なものが買えますが、マウスの操作をしているうちにいつの間にか注文したことになってしまった、事業者が雲隠れしてしまった、というトラブルが起きています。

インターネットで買い物をするときは、画面に表示される文面をよく理解し、また、業者の電話番号や住所を控えておきましょう。

<特定商取引法による消費者保護強化>

事業者には、広告上に電話番号や住所や返品の可否などを記載することに加え、平成13年6月1日から、わかりやすい申し込み画面の設定が義務づけられています。

◎電話勧誘販売

「〇〇教育振興センター」や「〇〇連合会」等の公的機関の様な名称を用いて、職場などに何度も電話をかけ、「近く国家資格になる」「受講すれば国家試験が免除され

る」「過去に資格を取得していないから継続して受講しなければならない」と言って勧誘し、資格講座の受講や教材などの商品購入の契約をさせる商法が横行しています。

契約は口頭でも（もちろん電話でも）成立します。

「結構です」「ええ」「はいはい」などのあいまいな返事はしない。

申し込みを急がせる言葉には注意。

◎キャッチセールス・アポイントメントセールス

<キャッチセールス>

街頭でアンケート調査などと称して営業所などに連れていき、商品を強引に買わせる商法です。

<アポイントメントセールス>

「あなたが選ばれました」などと呼び出し、閉め切った部屋で大勢の販売員が囲み、何時間も勧誘し、強引に買わせる商法。

異性から勧誘がしばしば。でもその場の雰囲気や契約するのはちょっと待った！何の契約書かよく読んで。これらの勧誘は、あなたに物を買って貰うための手口です。

◎特定継続的役務提供（いわゆる、エステティックサロン、語学教室、学習塾、家庭教師）

エステティックサロン、語学教室などは、契約期間が比較的長期に渡り、効果があらかじめ予測できないものがたくさん。効果がない場合や急に引っ越すことになった場合に前払いしたお金は戻ってくるのでしょうか？

サービス内容や中途解約などの条件、支払方法の中身（クレジット書面など）、関連商品（役務の提供のために必要があるとして販売される商品）の有無を十分確認することが大切です。

◎平成13年6月1日から

「特定商取引に関する法律」が施行されました。

特定商取引に関する法律とは、訪問販売、通信販売などの取引形態についてのルールを定める法律（旧称・訪問販売法）です。平成13年6月1日から、内職・モニター商法を新たに法律の規制対象（業務提供誘引販売取引）とし、マルチ商法（連鎖販売取引の規制対象）における誇大広告の禁止、インターネット通販におけるわかりやすい申し込み画面の設定など、さまざまなトラブルに対応した規制の強化を行っています。

また、電話勧誘販売、特定継続的役務提供、キャッチセールスについても従来から書面交付の義務づけやクーリング・オフなどが定められています。

◎クーリング・オフ制度をご存知ですか？

これらの商法で契約をしてしまったけれど、解約したい。そんなときは…

①契約書面を受け取った日を含め8日以内

(内職・モニター商法、マルチ商法は20日以内)に、書面で通知します。

②書面 (ハガキ等) はコピーを取り大切に保管

③書面は、内容証明郵便 (内容と発送日を証明) で郵送するのが、より確かです。

④支払ったお金は、原則、全額返金されます。

*クーリング・オフができない場合もあります。

【記載例】

契約の解除 (申し込みの撤回) の通知

契約者 住所

氏名 印

電話番号

被通知人

〇〇株式会社

代表取締役 殿

平成〇〇年〇月〇日付で貴社と締結した (に申し込んだ) 〇〇 (商品名) の購入契約 (購入申し込み) を解除 (撤回) します。

つきましては、契約の締結に関して支払いました金〇〇円也は〇〇銀行〇〇支店普通口座〇〇〇〇へ振り込んでください。

なお、商品については早めにお引き取りください。

平成〇〇年〇月〇日

第2章

学修活動

情報環境学部で学ぶ学生諸君へ

学部の特徴

情報環境学部は21世紀の情報化社会で活躍する人材を育成することを主たる目的としております。分野としてはコンピューティングネットワークと情報技術に関連する学際領域を学習する学部です。21世紀の重要な課題を探求するこの学部の大きな特徴の一つは、日本で初めての試みと思われる教育方法です。その根底には、自主・自立の精神と国際化対応力、そして創造力豊かな人材を育成するという願いがあります。代表的なものを列挙し、その背景などを以下に説明します。

1. 学年制を無くし単位制とします。つまり1年生とか2年生という考えはありません。

努力次第で定められた条件を満たせば3年間で卒業し、大学院へ進学あるいは社会で活躍する可能性もあります（これを早期卒業の制度といい、詳細は別に説明してあります）。むしろ、この制度の重要な意味は個々の学生に応じたペースで納得の行く学習が可能であるということです。この学部で学ぶすべての学生は、それぞれに適したカリキュラムにしたがって社会で通用する能力を得ることができるよう工夫されています。

2. 必修科目をなくし、事前履修条件により無理のない系統立てた学習が可能です。

事前履修条件はある科目を学習するために必要となる科目を明確にすることです。事前履修条件は2種類あります。ある科目を履修するために必ず事前に学習しておかなければならない科目、できれば事前に学習しておくことが望ましい科目という2種類の条件で科目履修の組み立てを行います。これらの情報はダイナミックシラバス（P. 31参照）というシステムによって詳細がわかり、それを基に学生諸君は自分に適した時間割を組むことができます。これらは入学直後の約2週間にわたって行われる「カリキュラム計画」の授業において、具体的な指導があります。

3. セメスター制（学期制）とGPA（Grade Point Average）を導入した教育を行います。

春セメスター（前学期）は4月1日から8月31日まで、秋セメスター（後学期）は9月1日から翌年の3月31日までです。春セメスターの授業は4月から7月初旬、秋セメスターの授業は9月から12月下旬まで行われ、1月から3月までは、学生諸君の自主性によるリフレッシュ期間で、エクステンションプログラムなどが多数用意されています。GPAは履修したすべての科目から平均として1単位あたりの成績がどの程度になっているかを示す指数です。最高が4で最低が0です。この値が1.0以下ですと、履修した科目のおよそ1/4以上の単位が取得できなかったこととなります。このような状態が2セメスター、つまり1年間続いた場合は個別指導を受けるか、学習意欲が認められない場合などには退学が勧告されることもあります。セメスター期間中の学習はすべてに優

先ずと考えると努力しなければなりません。

4. 国際化対応力を重視する英語教育を実施します。

英語は基本的に25人クラス編成でTOEICをベースにした実用英語に特化します。英語に自信のない学生、十分な実力を持っている学生、それぞれに応じた英語教育が受けられるよう細心の工夫が盛り込まれております。

5. 授業料は単位従量制の考えを導入しています。

科目を履修するしないに拘わらず、学生諸君には学部内のすべての教育施設を自由に使える権利が与えられています。それは、学費の一部がそれに当てられているからです。諸君が科目を履修するためには、その科目の単位数に応じた授業料を支払う仕組みになっています。したがって、十分な計画の下に科目の履修を行うことが重要です。個人にとって興味も必要性も感じない科目をいたずらに履修しないよう注意すべきです。履修した以上は最後まで最大限の努力を惜しまないことが大切です。

6. 産学協力によるプラクティカル・テクノ（実習）教育の実施を重要視しています。

プロジェクト関連科目は、企業、官庁、教員等から提案されたテーマを解決することを通して、諸君に擬似社会体験が与えられます。

7. 高校までの教育との接続を重視した導入教育の実施を行います。

導入教育の一つの科目として「カリキュラム計画」がありますが、これは大学に入学した時点で将来の目標を考え、それに応じた卒業年までの時間割を作成するというものです。作成した時間割は各セメスターの始めに各自が修正し、再確認した目標の時間割に作りなおすことにより、絶えず目標を定めた学習を続ける効果を期待しております。なお、この科目では、高校までに学んだ基礎的な内容を基にそれを高度なものへ発展させる過程を通じて、大学で学習する方法を掴んでもらうことを目的にしております。

以上、いくつかの代表的な新しい教育の特色について説明しましたが、これらの情報はインターネットを通じて、ダイナミックシラバスで検索できます。最初に述べたように、この学部の主要概念の一つである「自主・自立の精神」にのっとり、皆さんは自らの進路、目標を決めていくことが必要となります。決断のためにはしばしば多くの情報、あるいは教職員、先輩達の助言が必要となる場合があります。そのために、すべての教職員は皆さんの疑問に対応するために最大限の努力をします。諸君の質問の山は、やがて情報環境学部の宝となるはずです。躊躇することなく話し合えるキャンパスであることを、まず最初に認識してください。皆さんが卒業する頃までには大学院も開設される予定です。

授 業 科 目

1. 授業科目

情報環境学部で開講される授業科目は、授業科目配当表（第3章参照）のとおりです。個々の科目間の関係や科目内容の詳細についてはダイナミックシラバスを参照してください。

授業科目配当表には①教育課程（授業科目）、②単位数、③配当期（前学期、後学期（エクステンションを含む））、④担当教員名、⑤事前履修条件などが記載されています。

2. 授業科目の特色

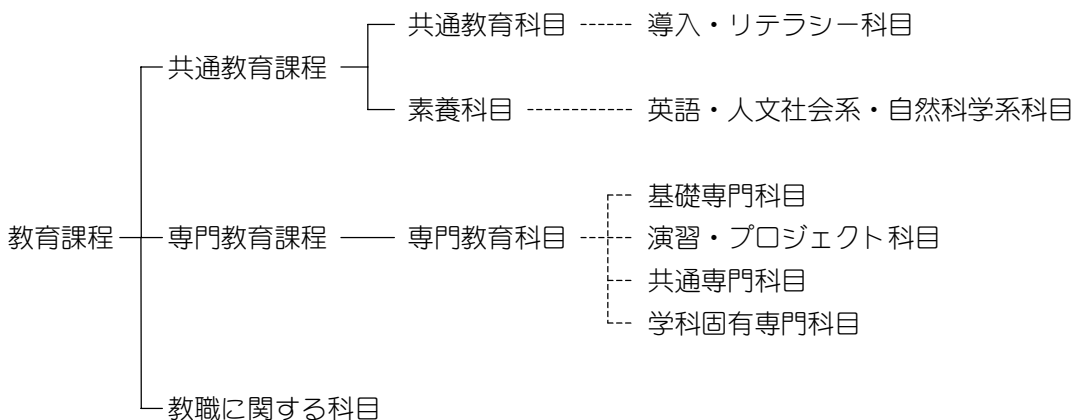
本学部の授業科目は選択科目（自分の希望により選択履修する科目）と自由科目（卒業所要単位に含まれない科目）があり、必修科目はありません。既に述べたように本学部では、個々の学生の目標に応じて皆さんが自主・自立的に学習活動を進めるためには、いくつかの必修科目を定めるより、事前履修条件やダイナミックシラバス等により、系統だった固有のカリキュラムを作成できるようにすることが望ましいと考えているからです。

導入科目等を除き、原則としてすべての科目は1セメスターで完結する授業科目となっています。

また本学部では入学年次に用意した科目を4年間固定するということは考えていません。時代の先端をにやう学部として、その分野に必要な修正を適宜行わなければなりません。したがって、学習過程において科目の見直しなども行われますが、そのような場合には、その理由を明確に説明します。

3. 教育課程

本学部の教育課程は、次のように区分されています。



4. カリキュラム体系と履修形態

本学部の教育方法と履修指導の特色は①実学尊重、②自主性、創造力の育成、③学際性、グローバル性の重視、④素養の重視、⑤基礎教育の重視、⑥双方向教育の実施、を基本方針として、産業界との協力、連携もとり入れた教育方法（プロジェクト科目等）など、多くの新しい試みをしてあります。

[1] 共通教育科目

(1) 導入・リテラシー科目

入学年次の学生に対し、約2週間の「カリキュラム計画」（担当教員と学生が個々に相談しながら、各セメスター、および卒業までのセメスターの履修計画を立てていく）、「ワークショップ」（物の安全性、機能性、経済性、審美性などを考慮し、もの作りの喜びを体得する）を実施し、個々の学生が本学部へ入学した意義、目標、学習方法などを明確にします。本学部では「カリキュラム計画」と「ワークショップ」の2つの科目を合わせて「導入教育科目」と呼んでいます。また、本学部における専門分野の学習に不可欠な「コンピュータリテラシー」が用意されています。この導入・リテラシー科目から最低2単位を履修し、修得しなければなりません。

(2) 素養科目

語学系(英語)、人文社会系、自然科学系等から構成され、英語によるコミュニケーション能力から、異文化理解、心身を健全にする上で不可欠な体育や健康管理に関する分野、さらには工学を学ぶ上で最も基礎となる「基礎数学」あるいは「数学と物理」等の授業を行います。これらの科目は、本学部における専門教育の履修の前提として、全学生に共通の基礎科目となります。この素養科目から個々の目標に応じて最低40単位を履修し、修得しなければなりません。

[2] 専門教育科目

(1) 基礎専門科目

情報処理に関する基礎的な内容、コンピュータの構成、プログラミングの基礎からある程度の応用まで、さらに情報処理を学んでいく上で重要な情報数学、離散数学など、学習が進むにしたがって必要となる専門基礎的な内容を効率良く、かつ、原理まで深く理解できるように構成されています。

(2) 演習・プロジェクト科目（学部共通）

プロジェクト形式で幾つかの専門分野に関連する専門知識の吸収と実際の経験を積むことを目的としています。この On the Job Trainingによる生きた教育が本学部の最大の特徴であり、学生は通常の講義のほか、徹底した演習、ディスカッションでの創作作業、さらに実験や実習などのレポート作成、プレゼンテーションと、次々に実学としての工学を身に付けていくことができます。特に、企業から提案される多くの課題を個人

あるいはグループで解決することを通して、実社会の問題に触れることは一種のインハウス型インターンシップ（実社会体験型学習）と考えることもでき、将来技術者になる上で貴重な体験となるでしょう。

(3) 共通専門科目（学部共通）

2つの学科に共通の専門科目群として、人工知能、コンピュータグラフィックス（CG）、デジタル信号処理、データ構造とアルゴリズムなどの情報を基礎とした科目を配当し、さらに専門的な学問領域へ進むための基礎となるよう配慮してあります。

(4) 学科固有専門科目

それぞれの学科固有の専門教育科目を配置することにより、専門性の高い技術者の育成を目指します。

以上の専門教育科目から最低60単位を履修し、修得しなければなりません。

[3] 自由科目

修得すれば単位は与えられますが、卒業の所要単位数には算入されない科目です。科目配当表を参照してください。

5. 単位制

教育課程で定められた共通教育科目・素養科目・専門教育科目の各分野から、定められた単位を取得することによって学士の学位が与えられる（卒業する）制度です。

本学部は完全な単位制を採用しており、学年の概念はありません。したがって、進級とか留年の制度はありませんから、皆さんは自主・自立的に自己管理をしなければなりません。皆さん自身が決断を求められた時に、ダイナミックシラバスや教職員は最大の助言者になります。

6. 単位数

授業科目の1単位は、45時間（授業時間および自学自修の時間を合わせて）の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とします。

各授業科目の単位は、その授業方法・授業時間外に必要な学修を考慮し、次の基準により定めます。

1. 講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位としています。
2. プロジェクト、プラクティス及び実技については、30時間の授業を持って1単位としています。
3. 卒業研究等については、学修の効果を考慮して単位数を定めています。

7. 配当期

①前学期（春セメスター）

4月1日から8月31日までを前学期（春セメスター）といいます。前学期期間中に15週にわたって授業が行われる科目を前学期科目（春セメスター科目）といいます。これらの科目は中間・期末試験、レポート、小テスト、プレゼンテーション等の総合評価により単位が認定されます。

②後学期（秋セメスター）

9月1日から翌年3月31日までを後学期（秋セメスター）といいます。後学期期間中に15週にわたって授業が行われる科目を後学期科目（秋セメスター科目）といいます。これらの科目も中間・期末試験、レポート、小テスト、プレゼンテーション等の総合評価により単位が認定されます。

③エクステンションプログラム科目

後学期期間中の1月から3月の期間に実施されるプログラムで正規の科目として振り替えられる場合、単位が認定される場合があります。（基本的に単位は認定しません）

8. 授業形態

本学部で開講される授業は、原則として「月、水、金」曜日は50分、「火、木」曜日は75分で行われますから十分注意して時間割などの計画を立ててください。

9. 授業担当教員

授業担当教員には常勤教員と非常勤教員がいます。非常勤教員は、原則として担当科目が行われる時のみ大学に来校します。用事がある場合は、直接授業教室へ行くか、講師室まで訪ねてください。

常勤教員は学会あるいは公務による出張等がない限りキャンパス内にいます。みなさんは、オフィスアワー（教員が指定した時間であればアポイントなしに自由に質問できる制度）や電子メールによるアポイント等により、授業に関する質問や相談を受けることができます。質問等は積極的に行うことが大切です。

教員の一覧表やオフィスアワーはダイナミックシラバス等で参照できる予定です。

授 業

授業などの年間スケジュールはダイナミックシラバス及び学内掲示を参照してください。変更などの通知はすべてダイナミックシラバス等への掲示により行われますので、必ず掲示を確認してください。

1. 授業時間

情報環境学部の時限と時間は曜日によって、50分と75分授業の2種類があります。なお、情報環境学部では、昼休みの時間は特に定めていません。また、授業の開始・終了のチャイムは鳴らしません（担当教員の指示に従ってください）ので、注意してください。

月、水、金 曜日の時限と時間（50分授業）

時限	1	2	3	4	5	6	7
時間	9:30	10:30	11:30	12:30	13:30	14:30	15:30
	∫	∫	∫	∫	∫	∫	∫
	10:20	11:20	12:20	13:20	14:20	15:20	16:20

火、木 曜日の時限と時間（75分授業）

時限	1	2	3	4	5	6	7
時間	9:30	10:55	12:20	13:45	15:10	16:35	18:00
	∫	∫	∫	∫	∫	∫	∫
	10:45	12:10	13:35	15:00	16:25	17:50	19:15

2. 休講

- (1) 授業担当教員のやむを得ない事情により授業が中止になる場合は、基本的には前日までに担当教員から連絡、または掲示板等で知らせます。
- (2) 学校行事を行う場合の休講は、掲示板等で知らせます。（年間行事日程参照）
- (3) 交通ストライキ等の場合の授業の取扱い

首都圏JR各線、北総・公団線、都営浅草線、京成押上線、京浜急行、東武野田線、新京成電鉄が、ストライキや事故により不通と報道され、千葉ニュータウンキャンパスへのアクセスが著しく困難な場合の授業の取り扱いは、次のとおりです。

- ①午前6時のNHKニュースにおいて不通の場合は、午前中の授業は休講。
- ②午前9時のNHKニュースにおいても不通の場合は終日休講。

なお、地震、台風などの自然災害により不測の事態が発生した場合は、休講になる可能性があります。

3. 補講

休講を補うため等に臨時に授業をおこなう場合は、担当教員や掲示により事前に指示があります。

4. 授業への出席

履修する科目の授業には毎回出席することが必要です。本学部における多くの授業は、積み重ねにより目標を達成するように構成されていますから、安易に授業を欠席することは、履修の目的に反することになります。やむを得ない理由で授業を欠席しなければならない場合には、担当教員、クラスメート、ダイナミックシラバス等により欠席した授業内容を早めに補完せねばなりません。

5. 履修科目の保留の扱い

履修の途中で、病気あるいは事故等により長期にわたり授業を欠席する場合には、その授業の履修を、次セメスターあるいは次年度の同一セメスターまで保留することができます。既に述べたように、授業は50分週3回から2回、あるいは75分週2回で短時間集中的に行われます。科目によっては2週間程度の欠席で単位の取得が難しくなります。そのような場合、現在行っている授業科目の履修を一時的に取りやめ、その科目の履修を次セメスターあるいは次年度のセメスターに限って再度履修することができるようにする救済措置があります。勿論、この場合の単位従量制による授業料は、既に支払われ保留した分をあてることとなります。

2週間以上授業を欠席し、その授業の保留を申請する場合には、授業担当教員と相談した上で、

- 「履修科目保留願」（授業担当教員・学科長の承認が必要）
- 「診断書」または「欠席の理由書」

以上2点を情報環境学部事務部に提出することにより、

1年以内（以後2セメスター以内に再度単位従量額を納めず履修可能）の条件で授業を保留することができる。

（※提出しても、認められない場合がありますので、事務窓口で確認して下さい。）

申請期間は原則履修した学期内とする。

なお、保留する科目は履修した科目から本人が選ぶことができます。

（単位取得が困難な科目のみを保留にすることも可能）

【注意】

悪用が発覚した場合は、履修した全ての科目を不合格とするだけでなく、学則により処罰する場合があります。

<保留科目の履修方法について>

保留科目に関しては、ダイナミックシラバスで履修することはできません（単位従量額が加算されてしまいます。）

履修期間内に情報環境学部事務部窓口で手続きを行ってください。

6. 導入教育

導入教育とは、大学生生活を始めるに当たり、約2週間をかけ、大学で学ぶ心構え（自らのカリキュラム設計する）を教員と一緒に考える授業です。

これまで小学校から高校まで学んだ知識を基に、皆さん個々の特性や興味、関心を更に膨らませ、より高度な学問追求のできる能力を磨き、発見する場が大学です。

みなさんは、明確な目的意識とやる気（モチベーション）を高め、自らの夢と希望を実現しなければなりません。その導入部に位置づけられているのがこの導入教育科目です。

事前履修条件

科目履修における事前履修条件

ある分野の専門家になるためには、学修しておかなければならない重要な科目がいくつかあります。情報環境学は基礎から徐々に専門性を深め、高度な分野へ進んでいくことが必要です。無秩序に科目を履修してしまうと、ほとんど理解できない結果に終わってしまうことになりかねません。そこで、ある科目を履修するために事前に学修しておかなければならない科目を明確にしておくことで、履修の計画を立て易くする必要があります。そのような目的で作られたものが事前履修条件です。

事前履修条件は次の二つがあります。

(1) ある科目Xを履修するために、必ず前もって学修しなければならない科目の評価がS、A、B、C、D（次項参照）のいずれかでなければなりません。つまり、指定された科目の評価がEあるいはその科目を履修していない場合には、科目Xの履修は認められません。

(2) ある科目Xを履修するために前もって学修しておいた方がよい科目の指定です。この場合、指定された科目の評価がE、あるいはその科目を履修していなくても、科目Xの履修は可能です。しかし、科目Xを十分理解するためにはできる限り指定されている科目を事前に学修しておくことが望ましいと認識してください。

G P A制度 (Grade Point Average)

各科目の評価（S、A、B、C、D、E）にポイント（GP）を与え、それに科目の単位数を掛けます。これを各セメスター終了時に、当該セメスターにおいて履修（登録）したすべての科目について求め、それらの総和を計算します。その結果を履修（登録）した科目の総単位数で割ったものがGPAです。評点とポイント（GP）の関係は下記のようになっています。

評点	評価	当該科目の ポイント(GP)	
90 ≤ 評点 ≤ 100	合格 {	4	
80 ≤ 評点 < 90		A	4
70 ≤ 評点 < 80		B	3
60 ≤ 評点 < 70		C	2
40 ≤ 評点 < 60	D	0	
評点 < 40	E	0	

$$GPA = \frac{\text{各科目の単位数} \times \text{当該科目で得たポイント} \text{の合計}}{\text{履修登録したすべての科目の総単位数}}$$

注1. 成績証明書のように学外に提出する成績表には、D・Eの評価は記載されません。

注2. GPAの値は小数点第2位を四捨五入した値です。

注3. 自由科目（卒業要件とならない科目）はGPAの計算の対象となりません

GPAが4.0点ということは履修したすべての科目の成績評価がSまたはAであったということです。このように定義したGPAを用いて学生諸君の学修状況を把握し、それに応じたメッセージを送ります。履修した科目を放棄すると、評点は0点となり、GPAを下げることになり、場合によっては履修制限を勧告されます。これらについては履修計画のところで詳しく説明してあります。

再履修

履修した授業科目の単位を修得できず、もう一度その科目の履修をやり直すことを「再履修」といいます。再履修科目の履修申告・受講等については、新規履修の場合と同様です。
単位修得済みの科目については再履修できません。

正規履修以外の単位の認定

入学前に取得した単位の認定

(1) 新入学者の場合

入学前に大学、短期大学、高等専門学校等で修得した単位のうち、教授会等が教育上有益と認められたものは、本大学に入学した後の本大学における授業科目の履修により修得したものと認定します。

この場合の単位認定については他学科、他学部、他大学で取得した単位等を合わせて60単位を超えないものとします（編入学・転入学等の場合を除く）。

認定希望者は「単位認定申請書」に、入学前の最終成績証明書および講義要目を添付して、指定期日までに情報環境学部事務部へ申し出てください。

(2) 編入学者の場合

編入学前に大学・短期大学・高等専門学校・専修学校等で取得した単位を、本学で取得したものと認定対象の科目とすることができ、単位は卒業条件へ算入することができます。

認定方法は“包括単位認定”とし、科目の指定はせずに単位数のみで認定をおこないます。認定する単位数は編入学前の学修歴により異なりますので、詳細は情報環境学部事務部へ問い合わせてください。

なお、包括単位認定を行うことにより、卒業条件が他の学生とは異なりますので注意してください。詳しくは情報環境学部事務部へ問い合わせてください。

※場合によっては包括単位認定を行わず、各科目に対応させることもあります。

他学部・他学科・他大学履修

1. 他学部科目の履修

自分の所属する学科に配当がなく、工学部第一部、工学部第二部、および理工学部の他の学科に配当されている科目について、履修を希望する学生は、事前に授業担当教員の承認を得た上で、本人の所属する学科長または専任教員の承認を受けることにより履修することができます。

なお、他学部、他学科の選択科目、自由科目を履修する時も単位従量制により必要な金額を支払わなければなりません。

また、修得した単位のうち、教授会等が教育上有益と認めたものは、所属する学科における授業科目の履修により修得したものとみなします。

2. 他学科科目の履修

ダイナミックシラバスで履修登録することができます。なお、履修するにあたっては次の点に注意してください。

- (1) 履修し、修得した他学科科目は、本人の所属する学科の科目として扱います。
- (2) 他学科科目を履修する際は、受講人数に制限がある場合があります。

3. 東京理工系4大学の単位互換について

東京電機大学・工学院大学・芝浦工業大学・武蔵工業大学の4大学間において、単位互換の協定を締結しています。これにより希望者は特別科目等履修生として、上記の本学を除く他の3大学の科目を受講することが可能となり、単位を取得することができれば、卒業所要単位数に加えることができます。

履修するにあたっては次の点に注意してください。

- (1) 所属する学科長の許可が必要です。
- (2) 既に取得した科目や履修中の科目と内容の重複する科目は認められません。
- (3) 卒業所要単位数には、他学科・他学部・他大学等での取得単位数の合計が60単位まで算入できます。
- (4) 履修方法・履修可能科目などについては、情報環境学部事務部へ問い合わせてください。

履修基準（卒業所要単位数）

1. 履修基準

卒業するまでに必ず修得しなければならない単位数の定めを、履修基準（卒業所要単位数）といいます。履修基準は科目区分ごとに次の通り定められています。

履修基準（卒業所要単位数）

区 分		単 位 数
共通教育科目	導入・リテラシー科目	2単位
	素養科目	40単位
専門教育科目	専門科目 基礎専門科目 演習・プロジェクト科目 共通専門科目 学科固有専門科目	60単位
任意に選択し、修得した科目		22単位
合 計		124単位

※自由科目の単位は算入されません。

導入・リテラシー科目と素養科目は共通教育科目であり、専門の学習あるいは専門の技術者になるために必要な科目により構成されています。これらの科目の中には履修時期が自由に事前履修条件に影響のない科目が多く含まれています。

履修計画を立てるときにはバランスの良い履修計画を工夫することが大切です。また、任意に選択し修得する22単位の科目は区分を問わないので、それぞれの目標に応じた選択をすることができます。

2. 卒業するための最低取得単位数

(1) 導入・リテラシー科目

導入・リテラシー科目はカリキュラム計画(1単位)、ワークショップ(1単位)、コンピュータリテラシー(2単位)により構成されています。この中から卒業までに2単位以上を修得しなければなりません。

カリキュラム計画とワークショップは新入生に用意された集中講義です。新入生全員が受講すべき科目です。

(2) 素養科目

素養科目は語学(英語)、人文社会系、自然科学系等の科目により構成されています。この中から卒業までに40単位以上を修得しなければなりません。

(3) 専門教育科目

専門教育科目には基礎専門科目、演習・プロジェクト科目、共通専門科目、学科固有専門科目により構成され、卒業までにこの中から60単位以上を修得しなければなりません。

(4) 任意に選択し修得した科目

任意に選択し修得した科目は、上記(1)、(2)、(3)を超えて修得した科目で構成され、卒業までに22単位以上を修得しなければなりません。

履修計画

本学部に入學した学生が最初に行うことは、集中講義の「カリキュラム計画」を受講し、各自の卒業までの履修計画を立てることです。これは一見無謀なことのように思えますが、大学に入學した目標を明確にするという観点から考えれば自然なことです。大学に入學したとき皆さんは何か希望を持っているはずで、たとえそれがおぼろげなものであったとしても、それに向かって進むためには何をどのように学習すべきかを知らなければなりません。そのために用意されているツールがダイナミックシラバスです。皆さんが将来の目標を掲げる（決める）ために必要な科目を系統的に表示します。無理のない順序でそれらを学習することにより、皆さんはその目標に向かって専門性を高めることができます。1年程度学習を進めると、皆さんが立てた目標を修正したいということが生じます。その場合を想定して、毎年、学期（セメスター）初めに自己の目標を再確認し、それを新たな目標として更なる学習に取り組むことを、卒業の1年前まで続けてください。絶えず目標を持って学習することにより皆さんの能力は何倍にも高められるでしょう。

履修申告（登録）をして授業に出席することを「授業科目を履修する」といい、その科目を「履修科目」と呼びます。

1. 履修計画のたてかた

各自によって異なりますが、次のことを参考に履修計画を進めてください。

- (1) ダイナミックシラバスにより提示される「履修モデル」を参考に、卒業までの履修科目の見通しをたてます。
- (2) ダイナミックシラバスにより授業科目配当表と授業時間割を参照し、卒業までの時間割を作成します。入学時の第1セメスターでの履修は最大限17単位に抑え、自分のペースを掴む導入セメスターと考えるとよいでしょう。この作業は「カリキュラム計画」という科目の中で多くの教員によるサポートのもとに実施されます。出来上がった卒業までの時間割とその目標に関する個々のレポートは電子ファイルとして登録します。このファイルは皆さんの卒業までの学修歴を記録する重要なデータの一つとなります。
- (3) 2年目以降の学生は学期始めに目標の見直しを行います。前の年に提出した時間割とその目標に関するレポートをダイナミックシラバスから読み出し、それに変更が無いかどうかを検討します。例えば、履修した結果、成績評価や自分の特性に合った履修計画となっていたか総合的に判断し、改めて今後の目標を再考し、修正すべき箇所があれば、その結果を電子ファイルにレポートします。この作業は卒業の前の年まで続けられます。
- (4) 科目配当表に示すように、科目には4桁の科目番号が付けられています。この番号は3桁の数字の前にアルファベットC（学部共通を意味する）、E（情報環境工学科固

有)、D(情報環境デザイン学科固有)が付けられています。99番以下の番号はどの時期にでも履修可能と考えてください。原則ですが、科目番号が100番台、200番台のように学習すると履修しやすい順番になっています。これらの情報も履修計画を立てるときに参考になるでしょう。

- (5) 半期に20単位が履修できる上限の単位数ですが、直前の Semester で GPA = 3.0 以上の成績を取ると、25単位まで履修できます。既に述べた「授業の保留」とした科目を履修する場合も、原則25単位まで履修できます。この適用を受ける場合は、学科長あるいは学級担任の許可を受ける必要があります。
- (6) 当該 Semester で履修しようとする科目については、ダイナミックシラバスによりその内容をつかむようにしてください。シラバスには科目の内容のみでなく、評価の仕方やレポートの提出方法などが詳細に示されています。
- (7) 所属する学科以外(他学科・他学部・他大学)の科目も一定の条件内で履修でき、60単位までの修得単位を卒業要件に含めることができます。

2. 履修制限について

むやみに多くの科目を履修すると、十分な理解が得られず結果的には実力の付かないことになる場合があります。そこで本学部は1 Semester で平均的に適切な履修単位数の上限を20単位(新入生の最初の Semester は原則17単位)と定めます。したがって、原則的に1 Semester でこれ以上の単位履修はできません。これについては例外事項もありますから履修制限に対する種々の条件を下記に示しておきます。

新入生の第一 Semester	17単位まで履修可能 ※ 1
通常の1 Semester あたり上限履修単位数	20単位まで履修可能
前 Semester の GPA が 3.0 以上の場合	25単位まで履修可能
前 Semester の GPA が 1.0 以下の場合	12単位まで履修可能
履修保留科目の履修を含む場合	25単位まで履修可能 ※ 2

※ 1. 新入生は入学時の第1 Semester で個々の学習ペースを掴み、その後の学習を計画的に行う必要があります。そのために、上限履修単位数を17単位に抑えています。

※ 2. 学科長あるいは学級担任等の許可を必要とします。

※ 3. GPA の値は小数点第2位を四捨五入した値です。

※ 4. 編入学者、復学者は20単位まで履修可能。

2 Semester 続いて GPA が 1.0 以下で学習意欲が認められないと判断された場合は、教授会の審議の上、除籍されることがあります。

3. 転学部・編入学・転学科・再入学者等の特別履修

単位認定の関係上等の理由により、他の学部・事前履修条件を考慮しない履修など、通常外の履修を希望する時は、情報環境学部事務部へ問い合わせてください。

4. カリキュラム計画

この科目は、個々の学生が大学卒業時まで何を選びたいかを定め、それを目指して学習を開始できるような準備をする、入学時約2週間の集中講義です。履修の有無に関係なくすべての新入生はこの科目を受講しなければなりません。

(注) 「カリキュラム計画」では4年間分の履修計画を立てますが、履修申告は各学期ごとに実施しますので、間違えないようにして下さい。

5. ダイナミックシラバスについて

ダイナミックシラバスには次の事項が含まれています。これらの機能を活用して皆さんの学修活動の指針にしてください。

1. 履修モデル
2. GPAと履修制限
3. 事前履修条件
4. 科目の一覧と科目配当表
5. 科目の内容（シラバス）
6. 授業内容に関する質問と議論
7. レポート関連
8. 卒業条件と卒業申告
9. 履修登録関連
10. その他

履修申告

各自がどの授業に出席し、どの科目を修得しようとしているのかをあらかじめ届け出ることを履修申告（登録）といいます。授業科目を履修するには、必ず履修申告をしなければなりません。原則として履修申告していない科目の授業には出席することはできません。

○履修申告は各学期ごとに実施します。（カリキュラム計画で考えた4年分の履修計画を参考にしてください）

1. 履修申告の期間

履修申告の期間は、Semesterごとによって異なります。詳細につきましては掲示板等でお知らせしますので、必ず履修申告期間内に手続きを済ませてください。

2. 履修申告の方法

履修申告はすべて各自がパソコン入力で行います。ダイナミックシラバスから各自の履修計画を呼び出し、開始するSemesterの時間割を確認します。時間割の構成が適切になっているかどうか、例えば、登校、昼休み、下校等のスケジュールが各自に無理のない構成になっているかを確認してから履修登録を始めてください。科目によってはクラスを小人数に分割する関係で、各自の思い通りに履修ができない場合もありますから、十分に工夫することが必要です。クラス分割する科目は“英語”と“数学”および“プログラミング”関係の科目です。

クラス分割については担当教員から指示があります。英語、数学と物理、プログラミング科目のクラス分割の概要を次に示しておきます。

英語のクラス分割：「英語表現Ⅰ，Ⅱ」、「英語理解Ⅰ，Ⅱ」のクラス分割はプレースメントテストの結果により行われます。1クラス25人編成が原則です。実用的な英語力を付けることに力点を置き、1 SemesterでTOEICのスコアを50点向上させるということを目標に授業が進められます。

プレースメントテストとクラス分けの方法は、単純にテストの結果によって行われます。

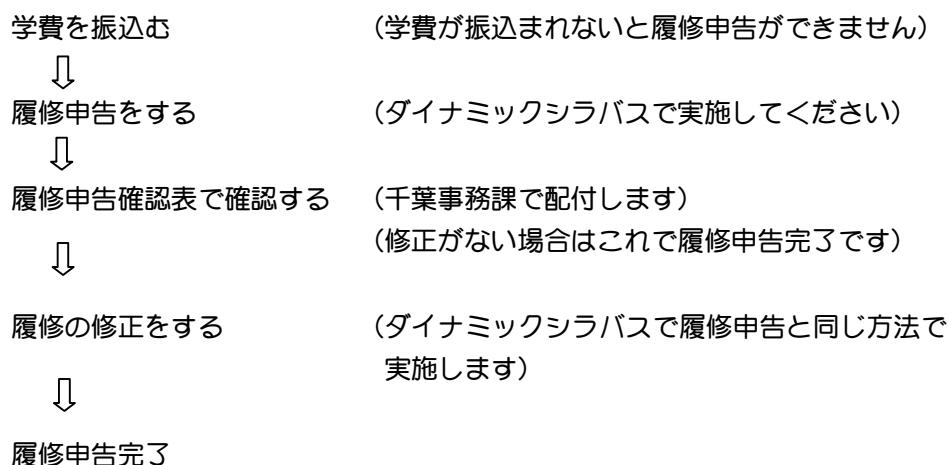
数学と物理、プログラミングのクラス分割：数学と物理A・BおよびコンピュータプログラミングA・Bは60人程度のクラス編成になります。履修申告時にどの時間帯のクラスを希望するかを入力すると、その時点で60人以内なら登録が決まります。申告した時間帯のクラスが定員以上の場合、他の時間帯に変更するよう指示されます。それに従い別の時間帯のクラスへの登録を申請します。

ほとんどの場合、クラスが変更になっても支障無く時間割が組めるようになっていますが、英語のプレースメントテストの結果によるクラス分けを最優先して時間割を組むと、やり易いでしょう。

3. 卒業研究の着手条件

卒業研究を履修するには104単位を修得済みで、その中に導入・リテラシー科目2単位、素養科目の35単位以上を含んでいることが必要です。さらに、学科及び研究室により固有の追加条件が科せられます。卒業研究履修に当たってはダイナミックシラバスの内容を十分に確認してください。

履修申告の流れ



☆履修申告でわからないことがありましたら、情報環境学部事務部まで来て下さい。

4. 重複履修について (時間割表上の重複)

重複履修は原則認めない。しかし「重複履修許可願」に基づき、当該学生所属の学科長が担当の学級担任及び重複科目の授業担当教員と協議のうえ止むを得ないと認めた場合許可される。

試 験

1. 試験

授業科目の履修状況を評価し、単位を認定するための方法として、中間試験、期末試験、小テスト、レポート、プレゼンテーション等が総合的に行われます。科目によっては、これらの一部のみが実施されることもあります。この学部の特徴の一つとして自主・自立的にその科目に取り組んだ結果を総合的に評価します。科目によっては創造性を強く求められることもありますし、スキルを求められることもあります。各科目の評価の方法はシラバスの中に明確に述べられておりますから、不明な点があれば必ず担当教員に質問してください。

本学部では、各科目の担当教員の指示で授業時間内あるいは他の時間を利用して種々の試験が行われます。したがって、授業に出席することが単位を修得する上で重要であることを認識してください。但し、この学部では出席さえしていればある程度の点になる「出席点」という考えは存在しません。全期間授業に出席していても、総合的に評価した結果、不合格となることもあります。多くの教員が出席をとるという事はせず、諸君の自主性に任せる場合が多いので、安易な科目履修は避けなければなりません。

2. 不正行為

上記したように、本学部の成績評価は中間試験、期末試験、小テスト、レポート、プレゼンテーション等によりますが、レポートのコピーあるいは試験中のカンニングなどは、学生の本分に反する卑劣な行為です。このような場合には当該セメスターのすべての科目（試験）が無効となり、GPAの評価は0となります。また、学則により懲戒処分となります。

成績

1. 単位認定と成績評価

総合評価の結果は科目担当教員が採点し、評点が与えられます。60点以上の評点が与えられるとき、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。これを大学側から単位認定、学生側から単位取得といいます。（ただし、評点は一切公表されません。）

単位取得した授業科目は、履修の修了が認定されたわけですから再履修は認められません。

評点	評価	当該科目の ポイント(GP)	
90 ≤ 評点 ≤ 100	合格 { S	4	
80 ≤ 評点 < 90		A	4
70 ≤ 評点 < 80		B	3
60 ≤ 評点 < 70		C	2
40 ≤ 評点 < 60	D	0	
評点 < 40	E	0	

その他の評価

R	認定（他大学等の単位を認定した場合）
P	履修科目の保留の扱い（病気等の理由により授業の履修が不可能な場合）
*	履修中（現在履修中の場合）

2. 単位認定の時期

履修中の授業科目が終わる Semester の終了時点にその科目の単位認定が行われます。

卒 業

1. 卒業の要件

本学部を卒業するためには、次のすべての条件をみたすことが必要です。

●卒業条件

- ①卒業するために必要な単位数（卒業所要単位数）を修得していること。
- ②合計4年以上（8年以内、但し、休学期間は除く）在学していること。
（4年未満で卒業する早期卒業生に対しては、早期卒業のページで説明します。）
- ③卒業までに必要な学費およびその他の費用の全額を納入していること。
- ④卒業判定時に休学していないこと。

卒業所要単位数

区 分		単 位 数
共通教育科目	導入・リテラシー科目	2単位
	素養科目	40単位
専門教育科目	専門科目 基礎専門科目 演習・プロジェクト科目 共通専門科目 学科固有専門科目	60単位
任意に選択し、修得した科目		22単位
合 計		124単位

※自由科目の単位は算入されません。

2. 卒業見込み証明書の発行

104単位を修得済みで、その中に導入・リテラシー教育科目2単位、素養科目の35単位以上を含み、大学において3年間学習し、当該年において卒業可能な候補者リストに上がっている学生には、1年後の卒業の意志を確認します。卒業を希望する学生は、所定の卒業希望申請を行ってください。卒業希望申請手続きを行った学生に対しては就職活動等のために必要な卒業見込み証明書を必要に応じ発行します。情報環境学部事務部へ請求してください。

※自由科目の単位は、104単位に含まれません

3. 早期卒業

(1) 概要

情報環境学部に3年以上在学して、卒業要件として学部の定める単位を優秀な成績で修得し、かつ学部の早期卒業審査委員会の審査に合格した学生は、3年以上4年未満で早期卒業することができる。早期卒業の時期は、6セメスター（3年）終了時、または7セメスター（3年半）終了時の3月または8月とする。

この制度は、意欲ある優秀な学生や、特定の分野に優れた能力を有する学生に、4年を待たずに社会に出て早くからその能力を発揮する機会を与えること、あるいは大学院へ進学して早期に専門分野の研究に着手し、大学入学から5年で修士課程を修了する機会を与えることが目的である。

早期卒業は、在学期間が4年未満であるにも関わらず、本来4年で修得すべき知識と応用力を十分修得したと見なされる学生について認定されるもので、学内のみならず、学外から見ても納得できるものでなければならない。したがって所定の単位を修得し、そのGPAが所定の値に達しているというだけで条件を満たしていると考えてはならない。それに加えて、たとえば特定の分野に特筆すべき能力を有することを示さなければならない。あるいは、全般的に成績が極めて優秀であること（たとえばGPAが所定の値を遥かに超えているなど）を示さなければならない。それらの判断を行うのが早期卒業審査委員会の評価で、これはいくつかの項目について客観的な評価を行い、それを総合的に見て行われる。つまり、早期卒業審査委員会における評価は早期卒業認定に極めて重要な部分であることを予め認識しておく必要がある。

(2) 早期卒業希望の申請

早期卒業対象学生

早期卒業の対象となる学生は、以下の項目に該当するものとする。

1. 卒業を希望する最終セメスターの1つ前のセメスター終了時に、卒業要件に含まれる科目100単位以上を修得し、GPAが3.9以上であること。
2. 開発型プロジェクトA、B、卒業研究A、B、環境パフォーマンスA、Bの6科目のうち1科目以上を修得していること。

(3) 早期卒業希望申請の時期

上記に該当し、早期卒業を希望する学生は、卒業を希望する最終セメスターの1つ前のセメスター終了時まで学級担任に申し出て、その指示による所定の申請手続きを行うこと。

(4) 早期卒業の認定

早期卒業の認定は次の条件に基づいて行われる。

1. 卒業要件に含まれる科目124単位以上を修得し、GPAが3.9以上であること。
2. 開発型プロジェクトA、B、卒業研究A、B、環境パフォーマンスA、Bの6科目のうち2科目以上を修得していること。
3. 早期卒業審査委員会の審査に合格すること。

早期卒業審査委員会は、学生の早期卒業希望申請に基づいて、学外に依頼する専門家を含む教員数名より組織される。審査は、上記項目2に関する学生のプレゼンテーションとそれに対する質疑応答、および情報環境学一般に関する口頭試問からなる。

上記3つの条件を満たして早期卒業の認定を受けた学生は、早期卒業審査委員会の推薦を受け、学部教授会における承認をもって早期卒業が許可される。

4. 編入学者の卒業要件

編入学者については入学時に修得している成績の包括認定の関係上、ここに表示している条件とは異なります。編入学者は情報環境学部事務部へ問い合わせてください。

5. 卒業の時期

卒業の時期は、各学期末です。卒業式は、毎年、3月の下旬と8月の下旬に挙行される予定です。

6. 学位の授与

情報環境学部を卒業した者には、次の学位が授与されます。

情報環境工学科 学士 (情報環境学)

情報環境デザイン学科 学士(情報環境学)

第3章

授業科目配当表

2003年度 情報環境学部 全学科 授業科目配当表 (全学科)

<全学科-1>

区分	授業科目番号	授業科目名	選択単位	自由単位	建築学コース	平成15年度開講科目						開講開始年度		担当教員名	備考	
						1年目学生 推奨		2年目学生 推奨		3年目学生 推奨		平成16年度				
						前 学 期	後 学 期	前 学 期	後 学 期	前 学 期	後 学 期	前 学 期	後 学 期			
導入・リテラシー	C102	コンピュータリテラシー	2			☆	○							上野洋一郎(前期)、小濱隆司		
	C101	ワークショップ	1			○	○							吉村彰、小林浩、上野洋一郎、川勝真喜、伊藤俊介	集中講義	
	C100	カリキュラム計画	1			○	○							中村尚五、大山実、土肥紳一、小濱隆司、島田尊正	集中講義	
共通教育科目 素 養	C001	英語表現Ⅰ	2			☆								田中雅子、相羽千州子、井上行雄、木宮厚		
	C002	英語表現Ⅱ	2				○							田中雅子、相羽千州子、井上行雄、木宮厚		
	C003	英語理解Ⅰ	2			☆								田中雅子、相羽千州子、井上行雄		
	C004	英語理解Ⅱ	2				○							田中雅子、相羽千州子、井上行雄		
	C005	総合英語Ⅰ	2					○						木宮厚、遠藤範子、村上和子、タナベ		
	C006	総合英語Ⅱ	2						○					木宮厚、遠藤範子、村上和子、タナベ		
	C007	技術英語	2							○	○			コスロフスキー		
	C008	実践英語	2				☆	○						川辺孝、井上行雄、() (後期)、() (後期)		
	C010	自己表現法	3				☆	○							今野紀子	
		自己表現法(留学生のみ)	3					○							川辺孝(留学生のみ対象)	
	C011	歴史Ⅰ	3				☆								奥保喜	
	C012	歴史Ⅱ	3					○							奥保喜	
		歴史Ⅱ(英語)	3					○							()	
	C013	歴史Ⅱ(実践英語)	2					○							()	
		情報と社会	3							○					岩崎暁男	
		情報と社会(英語)	3							○					井上行雄	
	C017	情報と社会(実践英語)	2							○					井上行雄	
		異文化理解	3				☆								岩崎暁男	
		異文化理解(英語)	3					○							()	
	C018	異文化理解(実践英語)	2					○							()	
		国際関係論	3						○	○					小高康照(前期)、() (後期)	今年度後期開講せず
		国際関係論(英語)	3							○					小高康照	
	C019	国際関係論(実践英語)	2							○					小高康照	
		人間と文化	3				☆	○							奥保喜	
		欧米・アジア事情	3				☆	○							王敏	
	C020	欧米・アジア事情(英語)	3					○							()	
		欧米・アジア事情(実践英語)	2					○							()	
日本の教育と社会		3							○					岩崎暁男		
C022	日本の教育と社会(英語)	3							○					岩崎暁男		
	日本の教育と社会(実践英語)	2							○					岩崎暁男		
	国際経営論	3				☆	○							王敏		
C023	国際経営論(英語)	3					○							()	今年度後期開講せず	
	国際経営論(実践英語)	2					○							()	今年度後期開講せず	

2003年度 情報環境学部 全学科 授業科目配当表 (全学科)

<全学科-2>

区分	授業科目番号	授業科目名	選択単位	自由単位	建築デザインコース	平成15年度開講科目						開講開始年度		担当教員名	備考	
						1年目学生推奨		2年目学生推奨		3年目学生推奨		平成16年度				
						前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期			
共通教育科目	C024	時事問題	3								○	○		奥保喜		
		時事問題 (英語)	3										○		小高康熙	
		時事問題 (実践英語)	2										○		小高康熙	
	C025	日本の経済事情と産業構造	3			☆	○								小高康熙 (前期)、 () (後期)	今年度後期開講せず
		日本の経済事情と産業構造 (英語)	3				○								小高康熙	
		日本の経済事情と産業構造 (実践英語)	2				○								小高康熙	
	C026	都市文化	2		■		○								滋賀秀實	
	C126	基礎数学 A	3			☆									田澤義彦、鈴木秀一	
	C127	基礎数学 B	3				○								田澤義彦	
	C128	数学と物理 A	4			☆									田澤義彦、根本幾、榊原進	
		数学と物理 A (英語)	4			☆									コズロフスキー	
		数学と物理 A (技術英語)	2			☆									コズロフスキー	
	C129	数学と物理 B	4				○								田澤義彦、根本幾、榊原進	
		数学と物理 B (英語)	4				○								コズロフスキー	
		数学と物理 B (技術英語)	2				○								コズロフスキー	
	C130	スポーツと科学	3			☆									加藤知己	
	C131	心と体	2				○								加藤知己	
	自由科目	日本国憲法	(2)										○		籾松瑞生 (注2) ※「情報と職業」と隔年開講	夏季集中
		情報と職業	(2)										○		平林洋志 (注2) ※「日本国憲法」と隔年開講	夏季集中

(注意 1) ☆の科目は「ワークショップ」「カリキュラム計画」が終わってからスタートします。新入生の最初の学期は☆印の科目の中から履修することをお勧めします。

(注意 2) 新入生で最初の学期に☆印以外の科目を履修する場合は、すでに2週間ほど授業が行われていることを理解し、相当の覚悟を持って授業に取り組んでください。

(注意 3) 自由単位 (自由科目) は卒業所要単位数に含まれません。

(注意 4) 科目名最後にある、(英語) (技術英語) は、別途配布した、「日本語および英語で開講する素養科目の取扱について」を参考にしてください。不明な点は、千葉事務課まで問合せください。

(注意 5) ■の科目は建築デザインコースの必修科目

2003年度 情報環境学部 情報環境工学科 授業科目配当表 (I E)

< I E - 1 >

区分	授業科目番号	授業科目名	選択単位	平成15年度開講科目								開講開始年度	担当教員名	事前履修条件			
				1年目学生 推薦		2年目学生 推薦		3年目学生 推薦		4年目学生 推薦				平成16年度		必ず事前履修して おくべき科目	できれば事前履修して おいた方がよい科目
				前 学期	後 学期	前 学期	後 学期	前 学期	後 学期	前 学期	後 学期			前 学期	後 学期		
基礎専門科目	C104	情報処理の基礎	2	☆	○								大山実(前期), 築山俊史				
	C205	コンピュータの構成	3				○						上野洋一郎, 田窪昭夫	情報処理の基礎	コンピュータプログラ ミングA・B, エレクトロニクスA		
	C105	コンピュータ プログラミングA	4		○								笠原宏, 土肥紳一, 紫合治				
	C106	コンピュータ プログラミングB	4			○							笠原宏, 土肥紳一, 紫合治		情報処理の基礎, コンピュータプログラ ミングA		
	C200	情報数学A	3			○							田澤義彦, 鈴木秀一		数学と物理A・B, 基礎数学A・B		
	C201	情報数学B	3				○						田澤義彦, 鈴木秀一		数学と物理A・B, 基礎数学A・B		
	C107	離散数学	2				○						近藤通朗		情報数学A		
演習・プロジェクト科目	E400	卒業研究A	4								○		詳細は時間割参照		基礎プロジェクトB, コンピュータプログラ ミングA・B		
	E401	卒業研究B	4								○		詳細は時間割参照		基礎プロジェクトB, コンピュータプログラ ミングA・B		
	E402	開発型プロジェクトA	4								○		新津 靖 他		基礎プロジェクトA		
	E403	開発型プロジェクトB	4								○		新津 靖 他		基礎プロジェクトA		
	E208	基礎プロジェクトA	4				○						新津 靖 他		ワークショップ		
	E209	基礎プロジェクトB	4					○					新津 靖 他		エレクトロニクスA・ B, 基礎プロジェクト A, コンピュータプロ グラミングA・B		
	E330	情報環境プラクティスA	4								○		笠原宏, 鈴木秀一		基礎プロジェクトA・ B, コンピュータプロ グラミングA・B		
	E331	情報環境プラクティスB	4								○		笠原宏, 鈴木秀一		基礎プロジェクトA・ B, コンピュータプロ グラミングA・B		
	C325	ヒューマン インタフェース設計	4									○	大山実	コンピュータプ ログラミングA	情報処理の基礎		
共通専門科目	C108	エレクトロニクスA	4		○								上野洋一郎				
	C240	エレクトロニクスB	4				○						宮原一紀, 川勝眞喜		インターネット総論, 数学と物理A・B		
	C241	デジタル計測工学	3					○					宮原一紀	数学と物理A(日 本語開講・英語 開講どちらでも 可), 数学と物理B(日 本語開講・英語 開講どちらでも 可), エレクト ロニクスA	エレクトロニクスB		
	C300	ニューラル ネットワーク	2								○		島田尊正	情報数学A	エレクトロニクスA		
	C301	遠隔システムと制御	3								○		中田毅		エレクトロニクスA・ B, 数学と物理A・B		
	C302	CAD	4								○		遠藤義則		コンピュータリテラ シー		
	C410	人工知能	2								○		築山俊史	情報処理の基礎, コンピュータプロ グラミングA	コンピュータプログラ ミングB, コンピュ ータの構成, データ構造 とアルゴリズム		
	C411	バーチャルリアリティ	2								○		遠藤義則		CAD		
	C412	シミュレーション	2								○		榊原進	数学と物理A(日 本語開講・英語 開講どちらでも 可)	数学と物理B, コン ピュータプログラミ ングA・B, 基礎数学A・B		
	C303	コンピュータ グラフィックス	2								○		柴田滝也	コンピュータプ ログラミングA			
	C305	デジタル信号処理	4								○		島田尊正	情報数学A	エレクトロニクスB		
	C306	マルチメディア工学	4								○		浜田晴夫	情報数学A	デジタル信号処理		
	C242	データ構造と アルゴリズム	2								○		近藤通朗		情報処理の基礎		
	C204	インターネット総論	2								○		小林 浩		情報処理の基礎		

2003年度 情報環境学部 情報環境工学科 授業科目配当表 (IE)

< IE-2 >

区分	授業科目番号	授業科目名	選択単位	平成15年度開講科目								開講開始年度		担当教員名	事前履修条件	
				1年目学生 推薦		2年目学生 推薦		3年目学生 推薦		4年目学生 推薦		平成16年度 前学期	後学期		必ず事前履修して おくべき科目	できれば事前履修して おいた方がよい科目
				前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期					
学科固有専門科目	情報流通	E300	コンピュータネットワーク	3					○					宮保憲治		インターネット総論, 情報処理の基礎, 情報数学A・B
		E301	ネットワークセキュリティ	3					○					田窪昭夫	情報処理の基礎, 情報数学A, 情報数学B	インターネット総論, 離散数学, 基礎数学A・B
		E410	モバイルコンピューティング概論	2									○	小林 浩	インターネット総論, 情報処理の基礎	
	分散処理	E302	分散処理	3					○					鶴田節夫		コンピュータの構成, データ構造とアルゴリズム, 情報処理の基礎
		E411	リアルタイム処理	3						○				鶴田節夫		コンピュータの構成, 情報処理の基礎
		E303	並列処理	2					○					宮保憲治		コンピュータプログラミングA, コンピュータの構成
	データベース	E200	データベース	2					○					大山 実		コンピュータプログラミングA
		E304	情報圧縮	2					○					武川直樹	情報数学A, 情報処理の基礎	情報数学B, エレクトロニクスA・B
		E305	データマイニング	2						○				和田雄次	情報処理の基礎	インターネット総論, データベース
		E412	エージェント技術	2								○	和田雄次	情報処理の基礎	インターネット総論, データベース	
	プログラミング	E201	JAVAプログラミング	4			○							笠原 宏, 土肥紳一 紫合治	コンピュータプログラミングA	
		E202	プログラム工学	3					○					紫合治	情報処理の基礎, コンピュータプログラミングA	コンピュータプログラミングB, JAVAプログラミング

(注意1) 前学期、後学期共に○印がある科目は、いずれの学期にも開講する科目を表す。

(注意2) 授業科目名に網掛けがかかっている科目は、全学科共通で実施する専門科目です。

(注意3) ☆の科目は「ワークショップ」「カリキュラム計画」が終わってからスタートします。新入生の最初の学期は☆印の科目の中から履修することをお勧めします。

新入生で最初の学期に☆印以外の科目を履修する場合は、すでに2週間ほど授業が行われていることを理解し、相当の覚悟を持って授業に取り組んでください。

(注意4) 事前履修条件の「必ず事前履修しておくべき科目」とは、事前に履修しD評価(40点)以上の成績を取得した科目を表します。

2003年度 情報環境学部 情報環境デザイン学科 授業科目配当表 (1D)

<1D-1>

区分	授業科目番号	授業科目名	選択単位	建築デザインコース	平成15年度開講科目								開講開始年度		担当教員名	事前履修条件	
					1年目学生 推奨		2年目学生 推奨		3年目学生 推奨		4年目学生 推奨		平成16年度			必ず事前履修して おくべき科目	できれば事前履修して おいた方がよい科目
					前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期			
基礎専門科目	C104	情報処理の基礎	2		★	○								大山実(前期), 築山俊史			
	C205	コンピュータの構成	3					○						上野洋一郎, 田窪昭夫	情報処理の基礎	コンピュータプログラ ミングA・B, エレク トロニクスA	
	C105	コンピュータ プログラミングA	4			○								笠原宏, 土肥紳一 紫合治			
	C106	コンピュータ プログラミングB	4				○							笠原宏, 土肥紳一 紫合治		情報処理の基礎, コン ピュータプログラミン グA	
	D203	構造システムと安全	2	■			○							立花正彦			
	新設	構造システムと安全II	2	■					○					福知保長	構造システムと 安全		
	D100	空間表現法・演習	4	■	★									伊藤俊介			
	C200	情報数学A	3				○							田澤義彦, 鈴木秀一		数学と物理A・B, 基礎数学A・B	
	C201	情報数学B	3					○						田澤義彦, 鈴木秀一		数学と物理A・B, 基礎数学A・B	
	C107	離散数学	2					○						近藤通明		情報数学A	
演習・プロジェクト科目	D400	卒業研究A	4	△								○	詳細は時間割参照		基礎プロジェクトA・ B, ワークショップ		
	D401	卒業研究B	4	△								○	詳細は時間割参照		基礎プロジェクトA・ B, ワークショップ		
	D402	開発型プロジェクトA	4	□								○	新津 靖 他		基礎プロジェクトA		
	D403	開発型プロジェクトB	4	□								○	新津 靖 他		基礎プロジェクトA		
	D208	基礎プロジェクトA	4	□			○						新津 靖 他		ワークショップ		
	D209	基礎プロジェクトB	4	□				○					新津 靖 他		エレクトロニクスA・ B, 基礎プロジェクト A, コンピュータプロ グラミングA・B		
	新設	基礎プロジェクトC	4	■						○			福知保長	構造システムと 安全			
	D332	環境パフォーマンスA	4	■					○				吉村彰, 伊藤俊介		環境計画演習A・B, 空間表現法・演習		
	D333	環境パフォーマンスB	4	■						○			吉村彰, 伊藤俊介		環境計画演習A・B, 空間表現法・演習		
	D252	環境計画演習A	4	■				○					野村みどり, 柴田滝也		空間表現法・演習		
	D253	環境計画演習B	4	■					○				野村みどり, 柴田滝也		空間表現法・演習		
	C325	ヒューマン インタフェース設計	4										○	大山実	コンピュータプ ログラミングA	情報処理の基礎	
	共通専門科目	C108	エレクトロニクスA	4			○								小濱隆司		
C240		エレクトロニクスB	4				○							宮原一紀, 川勝眞喜		インターネット総論, 数学と物理A・B	
C241		デジタル計測工学	3					○						宮原一紀	数学と物理A(日 本語開講・英語 開講どちらでも 可), 数学と物理 B(日本語開講・ 英語開講どちら でも可), エレク トロニクスA	エレクトロニクスB	
C300		ニューラルネット ワーク	2							○				島田尊正	情報数学A	エレクトロニクスA	
C301		遠隔システムと制御	3							○				中田毅		エレクトロニクスA・ B, 数学と物理A・B	
C302		CAD	4	□						○				遠藤義則		コンピュータリテラ シー	
C410		人工知能	2								○			築山俊史	情報処理の基 礎, コンピョー タプログラミング A	コンピュータプログラ ミングB, コンピョー タの構成, データ構造 とアルゴリズム	
C411		バーチャルリアリティ	2	□							○			遠藤義則		CAD	
C412		シミュレーション	2								○			榊原進	数学と物理A(日 本語開講・英語 開講どちらでも 可)	数学と物理B, コン ピュータプログラミン グA・B 基礎数学 A・B	

2003年度 情報環境学部 情報環境デザイン学科 授業科目配当表 (1D)

<1D-2>

区分	授業科目番号	授業科目名	選択単位	建築デザインコース	平成15年度開講科目								開講開始年度	担当教員名	事前履修条件			
					1年目学生推奨		2年目学生推奨		3年目学生推奨		4年目学生推奨				平成16年度		必ず事前履修しておくべき科目	できれば事前履修しておいた方がよい科目
					前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期	前学期	後学期			前学期	後学期		
共通専門科目	C303	コンピュータグラフィックス	2	□					○					柴田滝也	コンピュータプログラミングA			
	C305	デジタル信号処理	4						○					中村尚五	情報数学A	エレクトロニクスB		
	C306	マルチメディア工学	4							○				浜田晴夫	情報数学A	デジタル信号処理(1D)		
	C242	データ構造とアルゴリズム	2				○							近藤通明		情報処理の基礎		
	C204	インターネット総論	2				○							小林浩				
	新設	人工環境制御	2	■						○				大川平一郎				
	新設	人工環境づくりの実際	3	■								○		大川平一郎				
学科固有専門科目	人間環境・インフォエース	D300	感性工学	2	□					○				ベルスーズ		数学と物理A・B		
		D301	センサー工学	2	□					○				中田毅		エレクトロニクスA・B, 数学と物理A・B		
		D302	聴覚と音響処理	4	□					○				浜田晴夫	エレクトロニクスA	エレクトロニクスB		
		D303	視覚と画像処理	3	□						○			武川直樹	デジタル信号処理	情報数学A・B		
		D405	信号処理応用	2							○			中村尚五	デジタル信号処理	情報数学B, コンピュータの構成		
		D201	生体情報工学	2						○				鈴木真		エレクトロニクスA, 生体工学		
	医療情報環境	D406	ネットワーク医療福祉システム	2	□							○		野村みどり				
		D200	生体工学	2						○				鈴木真		数学と物理A		
		D201	生体情報工学	2						○				根本幾	数学と物理A(日本語開講・英語開講どちらでも可), 数学と物理B(日本語開講・英語開講どちらでも可)	情報数学A, 生体工学		
	環境デザイン	D304	まちづくりの環境デザイン	2	■					○				吉村彰				
		D305	高齢化社会と環境	2	■					○				野村みどり				
		D306	インテリジェント環境システム	3	■						○			吉村彰 野村みどり				
		D307	ランドスケープと環境	2	■								○	柴田滝也		情報数学A, 情報数学B, コンピュータプログラミングA		
D202		都市居住と環境	2	■					○				伊藤俊介					

(注意1) 前学期、後学期共に○印がある科目は、いずれの学期にも開講する科目を表す。

(注意2) 授業科目名に網掛けがかかっている科目は、全学科共通で実施する専門科目です。

(注意3) ☆の科目は「ワークショップ」「カリキュラム計画」が終わってからスタートします。新入生の最初の学期は☆印の科目の中から履修することをお勧めします。

新入生で最初の学期に☆印以外の科目を履修する場合は、すでに2週間ほど授業が行われていることを理解し、相当の覚悟を持って授業に取り組んでください。

(注意4) 事前履修条件の「必ず事前履修しておくべき科目」とは、事前に履修しD評価(40点)以上の成績を取得した科目を表します。

(注意5) ■の科目は建築デザインコースの必修科目、●の科目をすべて修得。

(注意6) □の科目は建築デザインコースの選択必修科目、□の科目から8単位以上修得。

(注意7) △の科目は建築デザインコースの卒業研究科目、△科目から4単位以上修得。

日本語および英語で開講する素養科目の取扱について

【履修について】

- ① 日本語で開講する科目を履修し合格した後、英語で開講している同じ名称の科目を履修することは可能です。（合格した場合、「実践英語」もしくは「技術英語」に振り替えることができます。）
- ② 最初に英語で開講する科目を履修することも可能です。
- ③ しかし、英語で開講する科目を履修し合格した後は、日本語で開講している同じ名称の科目を履修することはできません。

【具体例】

- ① 日本語で開講する科目「国際関係論」を履修し合格した後、英語で開講している科目「国際関係論（実践英語）」を履修することは可能です。（合格した場合、「実践英語」に振り替えることができます。）
- ② 英語で開講する科目「国際関係論（英語）」を最初に履修することも可能です。
- ③ しかし、英語で開講する科目「国際関係論（英語）」を履修し合格した後は、日本語で開講している科目「国際関係論」を履修することはできません。

【科目標記の例】

「国際関係論」	⇒ 日本語で開講することを意味します。
「国際関係論」（英語）	⇒ 英語で開講することを意味します。
「国際関係論」（実践英語）	⇒ 英語で開講しますが、すでに日本語で開講している科目を履修し合格している場合のみ、こちらを履修します。合格した場合に「実践英語」に振り替えられます。

「国際関係論」を例にあげましたが、その他、「歴史Ⅱ」「情報と社会」「異文化理解」「欧米・アジア事情」「日本の教育と社会」「国際経営論」「時事問題」「日本の経済事情と産業構造」は「実践英語」に当てはまります。

また、「数学と物理A」「数学と物理B」は「技術英語」に当てはまります。

但し、「実践英語」または「技術英語」に振り替えられるのは各々1回のみです。

第 4 章

教職課程

教 職 課 程

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

本学部では、高等学校「情報」の免許を取得するための課程を設置しています。

教育職員免許状を取得するには、卒業所要単位のほかに、教育職員免許法に定められた「教職に関する科目」および「教科に関する科目」の単位を修得しなければなりません。

教職課程の履修方法、教育実習、教育職員免許状の申請などの詳細に関しては、各セメスターのはじめに教職課程ガイダンスを行いますので、教職課程の履修を希望する学生は必ず出席して下さい。また、常に教職課程掲示板に注意するとともに、履修手続等の詳細が記載してある別冊の『教職課程要覧』（教職課程ガイダンス時に配布）を熟読して下さい。

1. 免許状取得資格・必要単位数

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

免許状の種類	基礎資格	要修得単位数		
		①共通教育科目	②教職に関する科目	③教科に関する科目
高等学校教諭 1種免許状 (情報)	学士の称号 を有するこ と	日本国憲法 2 体育 2 外国語 2 情報 2	2 3	3 6

① 共通教育科目

免許法施行規則に定める科目及び単位数		該当科目 () 内は単位数
日本国憲法	2	○日本国憲法 (2)
体育	2	○スポーツと科学 (3)
外国語コミュニケーション	2	英語表現Ⅰ (2) 英語表現Ⅱ (2) 英語理解Ⅰ (2) 英語理解Ⅱ (2) 総合英語Ⅰ (2) 総合英語Ⅱ (2) 技術英語 (2) 実践英語 (2) } 一科目選択
情報機器の操作	2	○コンピュータリテラシー (2)

② 教職に関する科目（必修科目）

免許法上の区分		最低修得単位	授業科目名	単位数
第二欄	教職の意義等に 関する科目	教職の意義及び教員の役割	教 職 概 論	2
		教員の職務内容（研修、服務及び身分保障等を含む。）		
		進路選択に資する各種の機会の提供等		
第三欄	教育の基礎理論に 関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	教 育 原 理	2
		幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程（障害のある幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程を含む。）	教 育 心 理 学	2
		教育に関する社会的、制度的又は経営的事項	日本の教育と社会	3
第四欄	教育課程及び指導法 に関する科目	教育課程の意義及び編成の方法	教 育 方 法	6
		特別活動の指導法		
		教育の方法及び技術（情報機器及び教材の活用を含む。）		
		各教科の指導法	情 報 科 教 育 法	4
第四欄	生徒指導等に関する 科目	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法	カウ ン セ リ ン グ	2
		生徒指導の理論及び方法	生 徒 指 導	2
		進路指導の理論及び方法		
第五欄	総合演習	2	総 合 演 習	2
第六欄	教育実習		教育実習セミナー	2
			----- 教育実習Ⅰ	2

③ 教科に関する科目

高校 1 種・情報の免許状を取得するために必要な最低修得単位数

情報環境工学科

免許法施行規則に定める科目群	最低修得単位数	該 当 科 目 () 内は単位数
情報社会及び情報倫理	1	○情報と社会 (3)
コンピュータ及び情報処理 (実習を含む)	1	○情報処理の基礎 (2) ○コンピュータの構成 (3) コンピュータプログラミングA (4) コンピュータプログラミングB (4) データ構造とアルゴリズム (2) 並列処理 (2)
情報システム (実習を含む)	1	○ヒューマンインタフェース設計 (4) ○データベース (2) 分散処理 (3) リアルタイム処理 (3) データマイニング (2) エージェント技術 (2)
情報通信ネットワーク (実習を含む)	1	○コンピュータネットワーク (3) ニューラルネットワーク (2) インターネット総論 (2) ネットワークセキュリティ (3) モバイルコンピューティング概論 (2)
マルチメディア表現及び技術 (実習を含む)	1	○コンピュータグラフィックス (2) ○マルチメディア工学 (4) CAD (4) バーチャルリアリティ (2) シミュレーション (2) 情報圧縮 (2)
情報と職業	1	○情報と職業 (2)
○印の科目を必ず履修し合計 3 6 単位以上取得のこと。 (注：○印は包括的内容を含む科目)		

情報環境デザイン学科

免許法施行規則に定める科目群	最低修得単位数	該 当 科 目 () 内は単位数
情報社会及び情報倫理	1	○情報と社会 (3)
コンピュータ及び情報処理 (実習を含む)	1	○情報処理の基礎 (2) ○コンピュータの構成 (3) ○コンピュータプログラミングA (4) ○コンピュータプログラミングB (4) 情報数学A (3) 離散数学 (2) エレクトロニクスA (4) データ構造とアルゴリズム (2)
情報システム (実習を含む)	1	○ヒューマンインタフェース設計 (4) インテリジェント環境システム (3)
情報通信ネットワーク (実習を含む)	1	○インターネット総論 (2) 情報数学B (3) 遠隔システムと制御 (3) デジタル信号処理 (4) 信号処理応用 (2)
マルチメディア表現及び技術 (実習を含む)	1	○コンピュータグラフィックス (2) ○マルチメディア工学 (4) バーチャルリアリティ (2) シミュレーション (2) 聴覚と音響処理 (4) 視覚と画像処理 (3)
情報と職業	1	○情報と職業 (2)
○印の科目を必ず履修し合計36単位以上取得のこと。 (注：○印は包括的内容を含む科目)		

2. 教職課程の履修手続

1. 教職課程履修願（用紙は情報環境学部事務部に設置）の提出
2. 教職課程履修費の納入
3. 教職課程履修券の発行
4. 自由科目（科目配当表参照）の履修届提出

Webによる履修届とは別の形式で行なうので注意すること。

履修届用紙を情報環境学部事務部に提出することによって、開講される科目についての履修届を行なう。

3. 教職課程履修費

教職課程を履修する学生は、10,000円の履修費を納入しなければなりません。

履修費は、情報環境学部事務部に現金で納入して下さい。一旦納入された教職課程履修費はいかなる理由があっても返還されませんので注意して下さい。（途中で教職課程の履修をやめても返還されません。）

教職課程履修費の納入によって、自由科目（下記の科目）の履修が可能になります。

これらの科目は上限履修単位数には含まれません。

選択科目（「日本の教育と社会」「情報と社会」）は、単位従量制により履修費を振り込んで下さい。なお、選択科目は上限履修単位数に含まれ、卒業所要単位としても換算されません。

自由科目一覧

教職概論 2単位	・教育原理 2単位	・教育心理学 2単位
教育方法 2単位	・情報科教育法 4単位	・カウンセリング 2単位
生徒指導 2単位	・総合演習 2単位	・教育実習セミナー 2単位
教育実習Ⅰ 2単位	・情報と職業 2単位	・日本国憲法 2単位

4. 教育職員免許状の申請

教育職員免許状の授与権者は各都道府県の教育委員会ですが（教育職員免許法第5条第6項）、その授与申請には個人申請と一括申請の2つの方法があります。

個人申請

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

一括申請

授与申請は上記の個人申請が原則ですが、卒業式当日に免許状交付を必要とする人については、情報環境学部事務部でその事務を代行し、千葉県教育委員会に一括申請します。

5. 教職課程担当教員

情報環境工学科	教授	岩崎暁男
情報環境工学科	講師	今野紀子

第 5 章

資 格

建築士・インテリアプランナーの受験資格について

1級建築士、2級・木造建築士、インテリアプランナー試験を受験するためには、一定の条件を満たして単位を修得して卒業した後、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。

● 1級建築士

1級建築士試験の受験資格を得るためには情報環境デザイン学科において「建築デザインコース」を履修する必要があります。「建築デザインコース」を修了した場合、3年以上の実務経験の後に1級建築士試験の受験資格が得られます。

● 2級・木造建築士

2級・木造建築士試験の受験資格を得るためには情報環境デザイン学科において「建築デザインコース」を履修する必要があります。「建築デザインコース」を修了した場合、2級・木造建築士試験の受験資格が得られます。

1級建築士・2級・木造建築士の受験資格が得られるのは「建築デザインコース」を修了した場合だけです。注意して履修計画を立てて下さい。

「建築デザインコース」履修要領

次にあげる条件をすべて満たして卒業した者は、「建築デザインコース」を修了したものと認定し、学位記（卒業証書）および卒業証明書に明記します。

(1) 次にあげる科目の単位をすべて修得すること。

空間表現法・演習	構造システムと安全	構造システムと安全Ⅱ
基礎プロジェクトC	環境計画演習A	環境計画演習B
環境パフォーマンスA	環境パフォーマンスB	人工環境制御
人工環境づくりの実際	都市居住と環境	まちづくりの環境デザイン
高齢化社会と環境	インテリジェント環境システム	ランドスケープと環境
都市文化		

(2) 次にあげる科目の中から合計8単位以上取得すること。

基礎プロジェクトA	基礎プロジェクトB	開発型プロジェクトA
開発型プロジェクトB	CAD	バーチャルリアリティ
コンピュータグラフィックス	感性工学	センサー工学
聴覚と音響処理	視覚と画像処理	医療情報工学
ネットワーク医療福祉システム		

(3) 卒業研究A、卒業研究Bのいずれかを修得すること。

●インテリアプランナー

インテリアプランナー試験の受験資格を得るためには情報環境デザイン学科において下記の条件を満たして履修する必要があります。この条件を満たして卒業した場合、「インテリアプランナー試験受験資格証明書」を発行します。「インテリアプランナー試験受験資格証明書」を得て卒業後2年以上の実務経験の後にインテリアプランナー試験の受験資格が得られます。

インテリアプランナー試験の受験資格が得られるのは「インテリアプランナー試験受験資格証明書」を得た場合だけです。注意して履修計画を立ててください。

インテリアプランナー試験受験資格を取得するための履修条件

- (1) 次にあげる「インテリア関連科目」および「インテリア専門科目」から合計36単位以上修得すること。
- (2) 「インテリア専門科目」から合計24単位以上修得すること。
- (3) 「環境計画演習A」および「環境計画演習B」を修得すること。

【インテリア関連科目】

まちづくりの環境デザイン	ランドスケープと環境	都市文化
感性工学	センサー工学	聴覚と音響処理
視覚と画像処理	医療情報工学	ネットワーク医療福祉システム
基礎プロジェクトA	基礎プロジェクトB	開発型プロジェクトA
開発型プロジェクトB		

【インテリア専門科目】

都市居住と環境	高齢化社会と環境	インテリジェント環境システム
人工環境制御	構造システムと安全	構造システムと安全Ⅱ
基礎プロジェクトC	人工環境づくりの実際	空間表現法・演習
CAD	バーチャルリアリティ	コンピュータグラフィックス
環境計画演習A	環境計画演習B	環境パフォーマンスA
環境パフォーマンスB		

第6章

学生生活

学籍について

学生諸君は入学により本学の学生としての身分を取得し、卒業によりその身分を失いますが、退学または除籍により身分を失う場合もあります。入学した以上、卒業を望むのが当然ですが、どうしても退学せざるを得ない状況、病気・事故などのために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。そのようなときには情報環境学部事務部で相談の上、下記のような適切な手続きを行ってください。

1. 休学・復学

病気、ケガ、その他やむを得ない理由により、ひき続き3ヶ月以上の欠席を必要とする場合は、「休学願」にその理由を記し、本人と保証人連署の上、学生証を添えて届け出て、学部長の許可を得なければなりません。病気・ケガによる場合は医師の診断書が必要です。その他の場合は理由書が必要です。休学できる期間は、許可を受けたときから1年以内です。また、特別の事情があると認められた場合は、願い出により、休学期間の延長を許可することがあります。詳細については情報環境学部事務部に問い合わせして下さい。

休学の理由がなくなったときは、復学願に本人と保証人連署の上、届け出て、学部長の許可を受け復学することができます。ただし、復学できるのは原則として学期の始めです。

2. 退学

病気・ケガ、その他やむを得ない理由により、退学を希望する場合は、「退学願」にその理由を記し、本人と保証人連署の上、学生証を添えて届け出て大学長の許可を得なければなりません。病気・ケガによる場合は、医師の診断書が必要です。

学期進行中に休学または退学を届け出る場合は、その学期の授業料（基礎額）が納入済みであることが必要です。

3. 除籍

次のいずれかに該当する者は除籍となります。

- (1) 最長在学年数(8年)をこえた者
 - (2) 通算3年の休学期間を超えてなお復学しない者
 - (3) 正当な理由がなく、無届で、ひき続き3ヶ月以上欠席した者
 - (4) 所定の学費納入期限から起算して3ヶ月以内に学費を納入しない者
- ・ 学業成績が特に不良で、改善の見込みがない者も除籍の対象となる場合があります。
 - ・ 著しく大学の名誉を傷つける行為を行った者も除籍の対象となる場合があります。

4. 転学部・転学科

主に進路変更等の理由により転学部を願い出た場合、受け入れ先の定員に余裕があれば、選考の上、許可することがあります。

転学科は学業上、その他正当な理由があり願い出た場合、受け入れ先の定員に余裕がある場合は、選考の上、許可することがあります。

学級担任や、情報環境学部事務部に相談して下さい。

5. 再入学

本大学を退学した者または除籍された者が、再び入学を願い出たときは、定員に余裕がある場合にかぎり、選考のうえ、許可することがあります。

ただし、懲戒による退学者、または前記除籍理由の（１）（２）によって除籍となった場合は再入学が認められません。詳細は本学入試センター（神田キャンパス）に相談して下さい。

クラスについて

本学部は学年制を採用してありませんので、通常の学年によるクラスは存在しません。皆さんにとってクラスに代わるものは、入学年によるグループ、あるいは開発型プロジェクトやパフォーマンスのグループ、卒業研究のグループなど、科目履修により成立する学習集団がクラスとなります。つまり多様な学習集団のクラスが成立し、幅広い交流が生まれる可能性をひめています。

ただし、学習上あるいはその他の相談のためのアドバイザー担当として、入学年による学級担任を設置し、卒業するまでクラスのアドバイザーとして、クラスで行う行事や各種手続き事項に関する指示や相談のほか、学習上の問題や個々の悩みなどの相談に応じます。

学級担任については4月以降掲示板等でお知らせします。

オフィス・アワー

オフィス・アワーは、教員が学生との面談のために教員室で待機している時間のことです。学生の皆さんは、オフィス・アワーには自由に教員に質問や相談をするために教員室を訪れることができます。

オフィス・アワーはすべての学生に公開されています。多くの教員の話聞く良い機会です。幅広い見識を身につけるためにも、情報環境学のみでなく種々の専門の教員と話し合うことは重要です。

なお、オフィス・アワーは個人だけのものではありません。すべての学生に開かれたものであり、学生が長時間、教員室で過ごすための時間ではありません。話したいことを事前にまとめ、短時間で適切な相談や話し合いができるように心がけましょう。

また、オフィスアワーは各教員によって異なります。これらはダイナミックシラバスや掲示等に掲載されています。

○ ダイナミックシラバスでの授業に関する質問など

ダイナミックシラバスで授業に関する質問ができるようになっていきますから、有効に利用してください。授業によっては講義ノートがシラバスにリンクされています。これを利用して個々のノートとして編集し直すなどの工夫をすると、授業を理解する上でも役立ちます。

学 費

1. 学費の納入方法

学費は、本学所定の「学費振込用紙」により銀行から振込むことになっています。
学費の納入は前学期・後学期の年2回払いとなっています。

2. 学費の納入金額

情報環境学部学費は、授業料（基礎額及び履修単位従量額）並びに教育充実費からなっています。履修単位従量額は、履修する単位数に応じた額を納入するため、学生個々で納入金額が異なります。よって、学費振込用紙の金額欄は空欄となっています。

金額欄は履修しようとする単位数に応じた金額を各自で記入することになりますので、間違いのないよう注意してください。

なお、休学者は学費のうち、授業料基礎額のみ納入が必要となります。

3. 「学費振込用紙」の配付方法

経理部より「学費振込用紙」を保証人（父母等）宛に郵送します。

平成13・14年度入学生については、前学期分を3月、後学期分を8月に郵送します。

平成15年度入学生および編入学生については、前学期分の学費が納入済ですので、後学期分の振込用紙を8月頃に郵送します。

4. 学費の納入期限

区 分	前 学 期	後 学 期
納 入 期 限	4月10日	9月10日
備 考	新入生は入学時納入済	

重要：本学部では、学生個々の学費振込金額から履修可能単位数を算出しています。

この算出した単位数をもとに学生諸君は履修申告をすることになります。

よって、**学費が全て納入済でない履修申告ができませんので、必ず上記期限までに学費を納入してください。**

5. 学費の延納

①特別な理由により学費を期限内に納入できない場合は、その納入期限日までに「学費延納願」を情報環境学部事務部に提出してください。

②「学費延納願」には、その具体的事由と延納金額を記載して、本人および保証人の署

名・捺印後、学級担任の承認印を受けてください。用紙は情報環境学部事務部にあります。

- ③延納申請した履修単位従量額分の単位数については履修申告が可能となります。
- ④延納が許可される期間は前・後学期とも学費納入期限日から2ヶ月以内です。
- ⑤部分的な金額（授業料基礎額のみ、2単位分の金額のみなど）の延納は認めません。
- ⑥履修申告状況にかかわらず「学費延納願」に記載した金額を納入することになります。

6. 履修単位従量額の預り金について

履修申告完了後、納入した履修単位従量額に余りが生じた場合は、その金額を預り金として管理しておきますので、次学期以降の履修登録時に使用してください。

預り金額の残高については、次学期の振込用紙送付時に通知しますので、預り分を考慮の上、納入金額を決定してください。

卒業時、履修単位従量額の預り金に残額がある場合は返金することとしますが、できるだけ卒業までに使い切るようにしてください。

7. その他の注意

- ①学費が所定の手続きを経ず未納の場合は、学則により除籍となりますので、十分注意してください。
- ②休学・復学・退学の手続の際は、最終納入の学費振込領収書を情報環境学部事務部窓口へ持参してください。
なお、休学者については在学条件として授業料基礎額の納入が必要となります。
- ③「学費振込用紙」はコンピュータで印字されます。出力される保証人（父母等）の住所・氏名等は、学生諸君が入学手続の際提出した書類にもとづき処理をしています。保証人の住所・氏名等に変更が生じた場合、振込用紙が正しく送付されませんので、必ず変更届を情報環境学部事務部に提出してください。
- ④「学費振込用紙」を紛失した場合は、情報環境学部事務部で学費振込用紙再交付の手続をとってください。
- ⑤授業料基礎額・履修単位従量額・教育充実費は入学した年度の金額が卒業時まで適用されます。

願出・届出

ゆとりをもって情報環境学部事務部に提出してください。

願出・届出の名称		手続き・必要添付書類等
退学願		医師の診断書または理由書・学生証
休学願		医師の診断書または理由書・学生証
復学願		医師の診断書または理由書
変更届	現住所（学生・保証人）	学生証
	本籍地（学生・保証人）	
	改氏名（学生・保証人）	戸籍抄本
	保証人	
学内施設使用願		1週間前までに提出、学外参加者がいる場合はその名簿
厚生施設の使用申込書		厚生施設のページを参照してください
車両通学願		安全運転講習会等を受講していることが必要です
学外活動願		1週間前までに提出、参加者名簿
欠席届		医師の診断書または理由書 （1週間未満の欠席は、直接担当教員へ提出してください）
閉館時間中の正課授業実施願		卒業研究などで21時以降学内にいる場合には、指導教員・学科長の認印を受けて、実施当日の午後3時までに提出してください
転学科願		
転学部願		
学費振込用紙再交付願		情報環境学部事務部窓口で受け取ってください。
学費延納願		所定の用紙を納入期限前までに提出
ロッカー利用願		

証明書の交付

証明書の発行には日数を要しますので、ゆとりをもって申し込んでください。

証明書 の 名 称		手数料 (円)	備 考
学生証再発行		2,000	印鑑を持参のこと。翌日発行
在学証明書	日本語	200	翌日発行
	外国語	700	3日後に発行
健康診断証明書		300	定期健康診断を受診していること。翌日発行
学生旅客運賃割引証（学割証）		無料	乗車区間が片道100キロを超える場合発行、翌日発行（研究員・研究生・科目等履修生等には発行されません）
通学証明書		無料	学生証の提示で定期券等購入できない場合発行。翌日発行
卒業見込証明書	日本語	200	
	外国語	1,200	7日後に発行
成績証明書	日本語	300	
	外国語	1,500	7日後に発行
成績通知書	期間内	無料	
	期間後	200	
履修登録確認表		無料	
成績・履修登録確認表	期間内	無料	
	期間後	200	
人物調査書		500	10日後に発行（学生に身近な卒業研究指導教員やクラス担当教員が記入）
教職免許状取得見込証明書		500	教職課程履修者で、免許状取得予定者に対して、2日後に発行
大学院進学用調査書（他大学院宛）		500	本学の大学院へは必要ありません。 10日後に発行
科目等履修生在籍証明書		200	2日後に発行
科目等履修生単位取得証明書		1,000	2日後に発行
卒業証明書	日本語	500	
	外国語	1,200	卒業が確定している者が対象
卒業成績証明書	日本語	500	指定された期間に発行します
	外国語	2,000	

留 学

本学では、学生諸君が在学中の一時期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。

この場合、**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、原則として1年間在学して教育を受けることをいいます。したがって、事前に所定の申請手続きをおこなない「留学」と認められることが必要です。事前の許可を受けずに渡航したり、正規の大学教育からはずれたコースで学んでも、本学からの留学とは認められません。（詳細は、「外国留学のしおり」を参照してください。）

(1) 留学の種類

1. 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。アメリカのアイオワ大学等、協定校への留学に係る詳細については、情報環境学部事務部へ問い合わせてください。

2. 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。

3. 英語短期研修

現在、アメリカのアイオワ州アイオワ大学（協定校）、コロラド大学ボルダー校（協定校）と、オーストラリアのシドニー大学（協定校）において、本学学生専用の英語短期研修プログラムを開講しています。このプログラムは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、「実践英語」の単位として認定されます（認定を希望する場合は、単位数分の授業料を支払う必要があります）。募集はコロラド大学ボルダー校が4月頃、アイオワ大学およびシドニー大学が9月頃に掲示等でおこないます。

4. 海外研修旅行

本年度、協定校であるフランス国立高等精密機械工学院（ENSMM）を訪問するフランス研修旅行を実施する予定です。本研修では最先端の研究で定評のあるE N S M Mの施設見学や学生交流を通し、専門知識や国際的視野を広めることを目的とします。

また、米国コースタルカロライナ大学への研修旅行も8月中旬～9月上旬に計画されています。

(2) 留学手続

1. 留学に関する相談

情報環境学部事務部で、随時相談に応じます。

2. 留学準備

(a) 留学予定先の大学については、大学要覧等の関係資料を取り寄せるなどして、充分調査してください。

(b) 入学許可証を各自で取り寄せてください。入学許可証は、留学にあたって最も大切なものであり、査証申請には欠かせない書類です。

協定校留学（アイオワ大学）の場合には、大学が入学許可証を取り寄せます。

(c) 英語圏に留学する場合は、TOEFL（Test of English as a Foreign Language）の受験とそのスコアカードが必要です。

TOEFLは英語を母国語としない外国人出願者のために、英語の聴解力（Listening Comprehension Section）、文法・作文力（Structure and Written Expression Section）、読解・語彙力（Reading Comprehension and Vocabulary Section）、および文章力（Test of Written English）の知識をテストするもので、その評点は応募者の英語能力の評価としてしばしば用いられます。

3. 渡航手続

(a) パスポート

居住地の都道府県庁旅券課に必要書類を添えて申請し、発給を受けてください。

(b) ビザ（査証）

大使館または領事館のビザ係に必要書類を添えて申請し、発給を受けてください。

4. 出願

(a) 外国留学願等を情報環境学部事務部に請求のうえ、必要事項を記入し、必要書類を添えて、情報環境学部事務部に提出してください。

(b) 願書提出・受付等については、指定された出願期間があるので十分注意してください。ただし、認定校留学については留学計画に応じ随時受付をおこないます。

(3) 留学前履修指導

留学を希望する学生は、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での履修などについて、留学前に学科および情報環境学部事務部の履修指導を受けてください。

(4) 選考と発表

願書提出後、国際交流委員会で選考をおこない、教授会等の承認を経て、学長が決定し発表します。また、授業料の減免・免除についても同時に発表する予定です。

(5) 留学期間中の学業報告

留学期間中は学期の始めに登録科目を、また学期の終わりに履修状況報告書を情報環境学部事務部に提出しなければなりません。

(6) 帰国後の単位認定

留学前の履修計画書にしたがって、留学先大学等で修得した単位は、その全部または一部が教授会の審議を経て本学の単位として認定されます。単位認定希望者は、帰国後ただちに単位認定願を情報環境学部事務部に提出しなければなりません。

(7) 留学報告書の提出

帰国後は、ただちに留学報告書を情報環境学部事務部に提出しなければなりません。

(8) 外国留学関係提出書類

	願出・届出の名称
留学希望時	1 外国留学願 2 留学先大学での履修計画書 3 語学能力証明書（英語圏に留学する場合はTOEFLスコアカード） 4 学業成績証明書（本学発行） 5 入学許可書（受入れ大学発行） 6 留学先大学の要覧等 （但し、5、6は認定校留学の場合のみ）
許可後	1 協定校留学の場合は、アイオワ大学が指定する書類
期間中	1 留学先大学の履修科目登録届 2 留学先大学の履修報告書
終了後	1 留学報告書 2 単位認定願 3 留学先大学の成績証明書または単位取得証明書
継続希望時	1 外国留学継続願 2 留学先大学の成績証明書または単位取得証明書 3 留学先大学での履修計画書

学割証（学生旅客運賃割引証）

（1）学割証の発行条件

学生生活の上で修学のための旅行や、正課、課外教育活動、就職等のために遠距離の乗り物を利用する場合、乗車区間が片道100kmをこえる時にこの学割証が利用できます。

（2）学割証の申込方法

情報環境学部事務部の窓口で備えつけの申込書に必要事項記入の上、学生証を添えて窓口へ提出してください。翌日発行します。

- ・発行枚数は、原則として1人年間10枚までです。

（3）学割証利用上の注意

- （1）学割証の使用は、記名人以外は使用できません。（不正使用をすると追徴金が科せられ以後発行停止になります。）
- （2）必ず学生証を携帯してください。
- （3）学割証の有効期間は発行日から3カ月間です。

健康管理

健康を保持することは日常生活上欠くことのできない大切なことです。本学では学生諸君の保健・精神衛生・健康管理について十分配慮していますが、学生諸君も自分自身で日ごろから健康の保持・増進に努めることが大切です。

(1) 学生相談

学生相談室では、学業上の問題はもとより、人生・経済・就職などさまざまな悩みについて相談に応じています。また、精神衛生上の問題、たとえば不眠・無力感・過敏・自信喪失・注意散漫・劣等感・不安感などに悩まされ、一人で解決が難しいときは、専門家によるカウンセリングが受けられます。

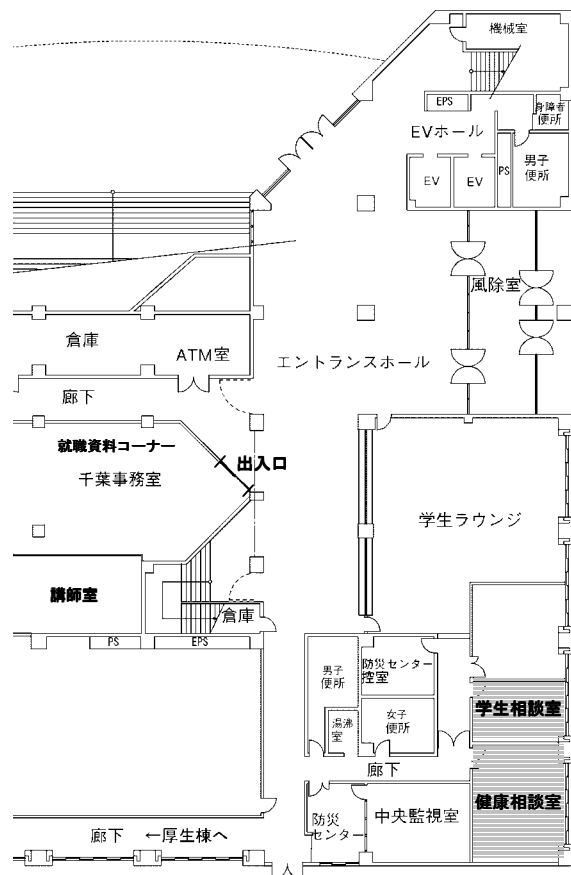
相談の内容は相談担当者以外には絶対に洩れることがないようになっていますので、悩みが深くならないうちに、気軽に相談室を利用してください。

(2) 健康相談

授業中や課外活動中などに学内で気分が悪くなったり、思わぬケガをしたようなときは、すぐに健康相談室に来室し手当を受けてください。健康相談室では、校医の指導のもとに看護師が応急の処置にあたっています。そのほか平常の健康相談にも応じていますので、遠慮なく来室してください。（右図参照）

平成15年度 情報環境学部
学生相談室開室時間

担当カウンセラー	開室時間
今野 紀子	月・金曜日 14:00~17:00
遠藤 義明	水曜日 11:00~17:00



〈教育棟1階〉

(3)健康診断

①定期健康診断

本学では、毎年度始めに全学生を対象に、定期健康診断を実施しています。これは、法に基いたもので、学校が集団生活の場である事と、学生の疾病の予防と早期発見、健康の保持増進を目的としています。これを受けないと、就職や進学、日本育英会などの奨学生推薦やアルバイト等で健康診断証明書を必要とした時に発行できません。また、体育の授業、英語短期研修、その他の実習等にも影響します。

[定期健康診断実施項目]

- 1 胸部レントゲン間接撮影
- 2 身体測定（身長・体重・視力）
- 3 内科検診（診察・検尿・血圧）

②その他の健康診断

クラブ検診：体育系のクラブに所属している学生を対象に実施します。所属する学生は毎年必ず受けましょう。これを受けないとクラブ活動参加の許可が出来ません。日程は掲示で連絡します。

<実施項目> 問診・検尿・血圧・心電図

③健康診断証明書の発行

健康相談室に申込みをすることで発行されますが、定期健康診断を受けていない場合は発行できません。

料金：1通300円

(4)学生教育研究災害傷害保険

「学生教育研究災害傷害保険」は、正課および課外活動中または通学途中などに発生した不慮の災害事故によって身体に障害をこうむった者を救済する制度です。

本学部の学生は、保険料を入学手続き時に納入していますから、全員、この保険の加入者となっています。

この保険の加入・受付などの事務は情報環境学部事務部でおこなっています。学内外を問わず、事故にあったときは、必ず情報環境学部事務部へ連絡してください。

①保険金が支払われる場合

- 1) 正課中の事故。
- 2) 学校行事中の事故。
- 3) 1)、2)以外で、学校施設内にいる間の事故。
- 4) 学校施設外で大学に届け出て課外活動をおこなっている間の事故。
- 5) 正課・学校行事・課外活動のために住居と学校施設間の移動中、もしくは学校施設と学校施設間の移動中の事故。

②保険金の種類・金額

保険金金額 担保範囲	死 亡	後 遺 障 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	0.6万～30万円	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 に届いた課外活動中	1,000万円	45万～1,500万円	3万～30万円	4,000円
住居と学校施設間ま たは学校施設と学校 施設間の移動中	1,000万円	45万～1,500万円	3万～30万円	4,000円

(注) 1) 医療保険金は、平常の生活ができるようになるまでの治療期間に応じて異なります。

2) 正課・学校行事中の事故は実治療日数（実際に入院または通院した日数）が4日以上の場合に支払われます。学校施設内にいる間の事故・課外活動中の事故は、実治療日数が14日以上の場合に支払われます。また、移動中の事故は、実治療日数が7日以上の場合に支払われます。

③保険金が支払われない場合

故意、闘争行為、犯罪行為、疾病、地震、噴火、津波、戦争、暴動、放射線・放射能などによる傷害、無資格運転、酒酔い運転による傷害などには保険金は支払われません。

④保険料・保険期間

保険期間	保険料適用区分
	昼間部理工系
1年間	1,200円
2年間	2,100円
3年間	3,050円
4年間	3,900円

(注) 1) 保険期間は所定の修業年限です。

2) そのほか詳しいことは「学生教育研究災害傷害保険のしおり」を参照してください。

厚生施設・運動施設

山の家

本学では、学生諸君のための厚生施設として、下表のように三つの山の家を設けています。軽井沢の「深山荘」、白馬山麓の「梅池山荘」、八ヶ岳山麓の「清里寮」です。ゼミ、合宿、ハイキング、山登り、教職員との交流の場としておおいに活用してください。低料金で安心して利用できます。

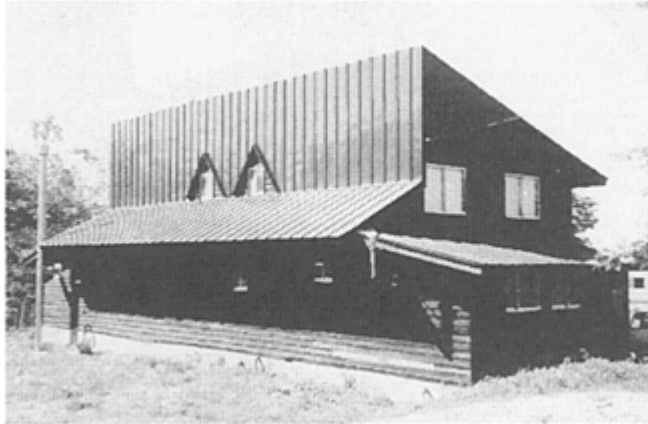
施設名	所在地	収容人員	開設期間
深山荘	長野県北佐久郡軽井沢町三笠2503	学生36名職員9名	7月下旬～9月上旬
梅池山荘	長野県北安曇郡小谷村大字千国 字親ノ原乙12840-45	21名	年間開設
清里寮	山梨県北巨摩郡高根町清里字念場原 3545-1	75名	8月上旬～8月下旬

山の家利用申込は情報環境学部事務部で扱っています。詳しいことは、「掲示」「利用のしおり」「TDUフォーラム」などでお知らせします。



深山荘（みやまそう）

旧軽井沢の緑に囲まれた閑静な環境にあり、多くの学生に人気があります。

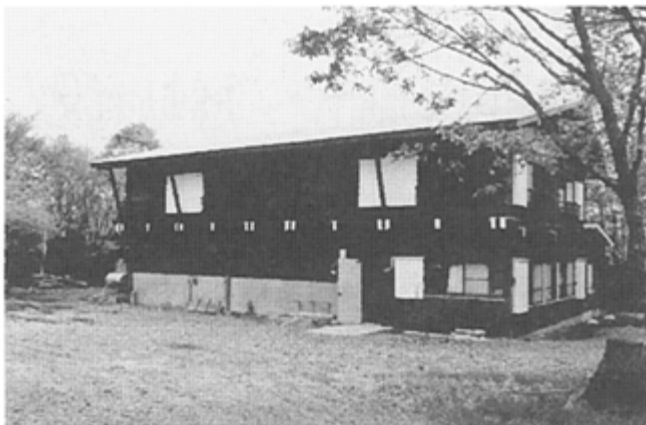


夏の梅池山荘（つがいけさんそう）



冬の梅池山荘

夏はハイキングやドライブ、冬はスキーとオールシーズン利用できます。



清里寮（きよさとりょう）

バンガローやテントもあり、登山やハイキングのベースとして利用できます。

奨学金制度

奨学金制度は教育の機会均等の精神に基づき、日本育英会をはじめ各種の団体により設けられており、学業成績・人物ともに優秀であって経済的に困窮している学生に対して奨学金を貸与または給付するものです。

奨学金関係の事務は情報環境学部事務部で扱っています。募集をはじめ奨学金関係の連絡はすべて奨学金用掲示板でおこないますので、見落とすことのないよう十分注意してください。なお、家庭の経済事情の急変などのため奨学金を希望する者は、随時、情報環境学部事務部に相談してください。

主な奨学金制度には次のものがあります。

(1) 特別奨学金（本学独自）

故桜井虎三郎氏の遺志により、桜井家からの寄付金および学校法人東京電機大学からの積立金を基金として設立された奨学金です。学業成績・人物ともに優秀な本学学生で、経済的理由により修学困難な者に対して給付されます。

資格	本学の2～4年に在学し、人物優秀で学業成績優秀、かつ学費支弁が困難な者
給付額	学費の一部または全額
給付期間	1年
募集時期	4月下旬
採用者数	工学部9名、理工学部4名（平成14年度）

(2) 東京電機大学学生救済奨学金（本学独自）

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

資格	大学院・学部・短期大学に在籍する学生
貸与額	学費の1/2相当額
募集時期	4月上旬と9月中旬の年2回
返還	無利子・卒業後5年間（免除する場合あり）

(3)東京電機大学学生支援奨学金（本学独自）

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

資格	大学院・学部・短期大学に在学する学生
貸与額	30万円以内にて査定
募集時期	主として4月上旬と9月中旬の年2回
返還	無利子・最長卒業後5年間（在学中の返還可）

(4)東京電機大学校友会・新電気奨学金（本学独自）

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

資格	本学学生
貸与額	1回に納入する学費等の相当額。卒業後5年間で返還（無利子）
募集時期	随時。但し、学費に充当するため、学費納入期限以前に応募することが望ましい。
採用者数	工学部3名、理工学部4名（平成14年度）

(5)東京電機大学奨学利息補給制度（本学独自）

在学生またはその保証人が、本学学費の支弁のため、金融機関等から融資を受けた借入額に対する利息を奨学金として給付する。

資格	本学学生（平成15年度入学者から平成19年度入学者まで適用）
給付額	当該年度学費（入学金は除く）の半期分を限度とした借入額に対する利息分（3%を上限）を奨学金として給付する。
給付期間	本学学則で定める修業年限内（4年間）とする。
募集時期	4月または9月（当該年度1回限り）
採用予定者数	昼間部180名以内 夜間部40名以内（情報環境学部各学科10名）

(6)日本育英会奨学金

日本育英会は日本育英会法に基づいて設立され、国の奨学事業をおこなっている機関です。優秀な学生で経済的理由のため修学困難な者に対して貸与される奨学金で、「第一種奨学金（無利子）」と「きぼう21プラン（有利子）」とがあります。

< 1 > 成績基準

第一種奨学金 1年次生については、高等学校での評定平均値が3.5以上であること。
2年次生以上については、クラスの上位1/3以内の成績であること。

きぼう21 1年次生については、高等学校での評定平均値が3.2程度以上でかつ本人が奨学金借用にあたって適確な意識を持っていること。2年次生以上については、クラスの1/2以内の成績であり、かつ本人が奨学金借用にあたって適確な意識を持っていること。

*併用貸与 第一種奨学金の貸与のみでは学業継続が困難な者に対しては、きぼう21プランをあわせて貸与することがあります。

< 2 > 貸与額 (平成14年度の月額)

(第一種) (単位:円)

入学年度	学 年	自 宅	自宅外
平成14年	1 年	51,000	61,000
平成13年	2 年	51,000	61,000
平成12年	3 年	50,000	60,000
平成11年	4 年	50,000	60,000

(きぼう21奨学金) 月額3万円・5万円・8万円・10万円の中から選択。

< 3 > 貸与期間 最短修業年限(4年)の終期まで。奨学生として適格性を失ったときは、奨学金貸与が停止または取消される場合があります。

< 4 > 募集時期

1年次生 4月上旬(1次募集)と9月中旬(2次募集)の2回
2~4年次生 原則として4月上旬の1回限り

< 5 > 本学奨学生数 (平成14年度)

(名)

		種 類		
		第一種奨学金	きぼう21奨学金	合 計
学部	工学部第一部	265	388	653
	工学部第二部	92	99	191
	理 工 学 部	247	343	590
	情報環境学部	22	42	64
	合 計	626	872	1,493

(7)各種団体による奨学金

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

大学に前年度募集依頼のあった地方公共団体・民間育英団体一覧表

平成14年度（単位：円）

名 称	貸給	月 額	出 願 資 格
宮 崎 県	貸与	39,000	県内に居住する者の子女
石 川 県	貸与	41,000	県内に居住する者の子女
長 崎 県	貸与	37,000	県内に居住する者の子女
富 山 県	貸与	41,000	県内に居住する者の子女
茨 城 県	貸与	自宅外 36,000 自 宅 32,000	県内に居住する者の子女
岡 山 県	貸与	48,000	県内に居住する者の子女
川 崎 市	貸与	38,000	保護者が市内に1年以上居住していること
(財)交通遺児育英会	貸与	50,000	交通遺児、保護者に重度の後遺障害がある者
あしなが育英会	貸与	40,000	新1年次生で保護者が病気又は災害により死亡したり、重度の後遺障害がある者
岐 阜 県	貸与	32,000	県内に居住する者の子女
山 口 県	貸与	49,000	県内に居住する者の子女
福 島 県	貸与	40,000	県内に居住する者の子女
八 戸 市	貸与	25,000	市内に居住する者の子女
(財)中村積善会	貸与	51,000	他の奨学金を受けていない者
(財)前澤育英財団	給付	25,000	東京都民の子女または東京都に居住している者で新入生
(財)守谷育英会	給付	20,000	都内に所在する大学の学生
(財)實吉奨学金	貸与	自 宅 30,000 自宅外 36,000	人物・学力共に優秀な者
(財)関育英奨学会	貸与	30,000	2年次生
(財)朝鮮奨学会	給付	25,000	在日朝鮮・韓国入および韓国からの留学生
(財)吉田育英会	貸与	自 宅 50,000 自宅外 60,000	4月に入学した20歳以下の者
池田育英会トラス	給付	17,000	愛媛県内の高校を卒業している2年生以上の者
福 岡 県	貸与	61,000	県内に居住する者の子女で学部1年生
上越学生寮奨学生	貸与	70,000	上越地域22市町村出身の者

教育ローン（銀行提携）奨学融資制度

本学では、保証人の皆様方の経済的負担の軽減策の一環として、いくつかの各銀行と教育ローンの提携をしています。この教育ローンは、在学生の保証人を対象に、ご父母から学費等借入れの申し出があった場合に本学が銀行へローンの取り次ぎをするもので、各銀行共に通常の利率よりも低い金利でローンが利用できるものとなっています。また、銀行によっては在学中は元金の返済据置（利息のみ返済）が可能であったり、ご父母だけでなく、学生自身が利用できるなど様々な特徴を備えています。

詳細ならびに手続きについては、情報環境学部事務部に相談してください。

短期貸付金

短期貸付金制度は、学生諸君が緊急に金銭を必要とする場合に貸付をする制度で、事務室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。返済済であれば何回でも借りることができます。

貸付金額 10,000円以内

貸付期間 1カ月以内

賃貸アパートの紹介

千葉ニュータウンキャンパスへの通学に適した地域の賃貸アパートを、本学指定業者に委託して斡旋しています。本学指定業者の斡旋を希望する学生は、情報環境学部事務部に相談してください。

貸ロッカー（有料）

学生のために、委託会社と年間契約で貸出されるものです。利用希望者は、4月上旬の説明会に出席してください。申込み方法等は情報環境学部事務部で確認してください。

- ・ 鍵を紛失した場合は、情報環境学部事務部で受け付けます。（有料）
- ・ 鍵を忘れた場合は、大学側で鍵を開けることはできません。（自己責任）

課外活動

大学の課外活動の目的は、団体の活動に参加することによって、自主性を養い、協調精神を身につけ秩序を知り、自己の人間形成に役立てることにあります。しかし、課外活動に必要な以上のエネルギーを費やし学生の本分である勉学がおろそかになるようであってはなりません。本学部では、平成14年度に自治会が設立され、2つの委員会と19のサークルが活動を開始しています。今後、先輩達と共にサークルの充実に向けて活動していくことになります。諸君は、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部やサークルを選び、意義ある学生生活を過してください。

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

(1) 学外活動をおこなう場合

学生の団体が学外で活動する場合は、「学外活動要領」に基づき情報環境学部事務部にある「学外活動願」に記入の上、活動開始の1週間前までに事務室に届け出なければなりません。学外活動終了後はすみやかに「学外活動報告書」を提出してください。

(2) 学内集会をおこなう場合

学生の団体が学内で集会をおこなう場合は、「学内集会要領」に基づき情報環境学部事務部にある「学内施設使用願」に記入の上、情報環境学部事務部に届け出なければなりません。

また、学生の団体が、サークル棟もしくはパティオ・インで宿泊する場合、情報環境学部事務部にある利用申込書に記入の上、申し込んでください。

(3) 団体・サークルを結成する場合

新たに団体やサークルを結成する場合は、学生自治会の指示に従い学生団体結成願と団員名簿を情報環境学部事務部に提出してください。

アルバイト

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

(1) 取扱窓口

情報環境学部事務部（1号館（教育棟）1階）

(2) 求人票公開

1号館（教育棟）1階エントランスホールの掲示板

(3) 職種の制限

制限職種一覧表（内外学生センターの申合せ事項）を見てください。

(4) 申込方法

掲示されている求人票に連絡先が記載されているので、直接求人先に応募してください。なお、採否結果は必ず情報環境学部事務部窓口に出してください。

(5) 勤務上の注意

- < 1 > 労働内容、条件などが求人票に記載されている内容と著しく異なる場合には、情報環境学部事務部窓口まで申し出てください。
- < 2 > 病気、急用、その他突発的事項の理由で遅刻・欠勤などする場合には、必ず勤務先へ連絡してください。安易な行動は勤務先へ多大な迷惑をかけるばかりでなく、自分の信用を落とすこととなりますので特に注意してください。

(6) 学外の斡旋機関

（内外学生センターの利用）

内外学生センターは公的機関であり、当センターに登録するとアルバイトを紹介してもらえます。

●制限職種基準

関東地区学生生活対策協議会

	具 体 例	理 由 お よ び 参 考 事 項
危険を伴うもの	プレス、ボール盤、施盤、断裁機等自動機械の操作。	危険事故が伴う
	高電圧、高圧ガス等危険物の取り扱い。(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・水道工事等の現場作業	落下物、転落などの危険度が大きい。(内装工事は除く)
	建築中の現場作業、建物倒壊、残材片付作業、2階以上の高所での屋外作業。(ガラス拭き、器具取り付け等)	
	警備員	会場整理、誘導、受付は除く
人体に有害なもの	農薬、劇薬等有害な薬物の扱い(メツキ作業、白蟻駆除等)特に高温・低温度の作業 塵埃、粉末、有毒ガス、騒音等の著しい中での作業	健康上、人体に有害と考えられる
法令に違反するもの	労働争議に介入する恐れのあるもの	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。

	具 体 例	理 由 及 び 参 考 事 項
教育的に 好ましく ないもの	街頭でのチラシ配り、ポスター貼り	内容的に問題があったり、無許可の場合が多い
	不特定多数を対象とした街頭や訪問による調査	相手側の了解が得られない場合が多く、トラブルの原因となることが多い。
	訪問販売、勧誘、専門に行う集金	
	競馬、競輪場等ギャンブル場内の現場作業	
	風俗営業の現場作業	
	住込みと、22時以降の夜間作業	
	選挙の応援に関する一切の業務	大学としては特定の政党や候補者を応援することは望ましくない。
	スパイ行為に類する調査	
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	無資格の水泳指導員、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。
	人員の限定を条件とするもの	
	学生を紹介しても採否の連絡がなかったり、正当な理由なく採用されないことがしばしば繰り返されるもの	10人中1人でも欠けると他の9人を不採用とするようなもの
	各大学の判断により好ましくないもの。	

遺失物・拾得物

遺失物・拾得物

落とし物、忘れ物をしたとき……情報環境学部事務部で確認してください。

落とし物を拾ったとき……本学構内で拾ったときは情報環境学部事務部に届け出て
ください。

落とし主への連絡方法

持ち主が明らかな物……教育棟 1 階陳列棚わきの掲示板で呼出し

持ち主不明な物……教育棟 1 階情報環境学部事務部前の陳列棚

なお、一定期間を経過しても受取りにこないときは、処分します。

教科書など名前を記入できるものはできるだけ名前を書きましょう。

財団法人内外学生センターの事業内容について(ご案内)

内外学生センターは昭和20年に設立された文部科学省所管の団体で、

- ① 適切なアルバイトや宿舍の紹介、外国人留学生の援助交流等の事業を行う「学生相談所」の運営
- ② 日本人学生と外国人留学生とのインターカレッジ寮である「学生交流会館」の運営
- ③ 学生の災害事故補償のための「学生教育研究災害傷害保険」事業
- ④ 学生ボランティア活動支援事業
- ⑤ “大学・短大・高専案内”の刊行、“合同会社説明会”の開催等「就職に関する事業」など全国的な規模で学生の援助・交流事業を行っている公的サービス機関です。

東京学生生活相談所

所在地

〒161-0034 東京都新宿区上落合1-17-1

(JR山手線高田馬場駅で西武新宿線に乗り換え。下り普通電車で一つ目の下落合駅下車、駅前すぐ)

業務時間

月曜日～金曜日 9:30～11:30、13:00～16:00

休日

土曜日・日曜日・祝日・年末年始・創立記念日(7/1)

登録

相談所を利用するには登録が必要です。

	登録に必要なもの
日本人学生	大学、または高等専門学校の学生証と写真一枚(3×2.5cm)
留学生	外国人登録証(あるいは有効な留学ビザの印のあるパスポート)、学生証と写真一枚(3×2.5cm)、アルバイト希望の方は資格外活動許可書

アルバイトの無料紹介

大学生を対象に、アルバイトのあっせんを行っています。Tel. 03-3951-9105

留学生相談コーナー

外国人留学生(在留資格-留学)を対象にアルバイトの紹介を無料で行っています。英語を話す職員も対応しています。Tel. 03-3951-9103

東京学生住宅相談所

所在地

〒160-0004 東京都新宿区四谷1-21
JR中央線 四ツ谷駅 四谷口から徒歩3分
地下鉄丸の内線 四ツ谷駅（1番出口）
地下鉄南北線 四ツ谷駅（3番出口）

業務時間

月曜日～金曜日 9：00～17：00

紹介時間

月曜日～金曜日 9：00～11：00、13：00～16：00

休日

土曜日・日曜日・祝日・年末年始・創立記念日（7/1）

登録

相談所を利用するには登録が必要です。日本人学生は、大学、または高等専門学校 of 学生証（あるいは入学を証明する書類）と写真一枚（3×2.5cm）留学生は外国人登録証（あるいは有効な留学ビザの印のあるパスポート）、学生証と写真一枚（3×2.5cm）をお持ちください。

部屋の紹介

大学生を対象に、部屋のあっせんを行っています。賃貸契約が決定したときに、家賃の20%（留学生は10%）を事務手数料としていただきます。相談・紹介は一切無料です。
Tel. 03-3359-0631

留学生相談コーナー

外国人留学生（在留資格－留学）を対象にお部屋の紹介を行っています。英語を話す職員も対応しています。Tel. 03-3359-5997

東京学生交流会館

概要

東京学生交流会館（旧名称東京学生会館）は国際化時代に対応するため、平成元年度から日本人学生だけでなく、外国人留学生も募集対象に加え、文字どおりインターカレッジ寮としてスタートしました。西武新宿駅から電車で8分と交通至便な地にあり、すでにさまざまな国の学生たちが共同生活を通して、相互の交流と国際理解を深めながら館内の生活を送っています。

ボーダレス時代に活躍が期待されている"あなた"。東京学生交流会館から、「国際人への第一歩」を踏み出してみませんか。

所在地	〒161-0034 東京都新宿区上落合1-17-1	
電話	03-3950-7515	
建物	鉄筋コンクリート造5階建	
居室	単身	282室（広さ約10㎡）

設 備

主な設備と備品・単身用居室

学習机・本棚・ロッカー・ベッド・冷暖房空調機・テレビ受信端子・電話接続口

共用施設

談話室・学習室・コンピュータ室・交流ホール・食堂・捕食室（簡単な調理設備）・
診療室・湯沸室・洗面所・WC・浴室・シャワー室・洗濯室

館生募集要項

募集対象

日本人学生及び外国人留学生とします。

応募資格

1. 日本人学生については、以下のすべてに該当する男子の学生とします。
 - ①大学の学部、または大学院に在学している正規の学生であること（ただし学部4年生、博士3年生（入館時）は応募できません。）
 - ②学業成績良好で勉学に熱意のあること
 - ③国際交流に理解があり、共同生活に協調できること
 - ④大学の推薦があること
 - ⑤健康であること
 - ⑥自宅から通学できない者であって、かつ下宿生活では経済的に修学の継続が困難であること
2. 外国人留学生については、上記①から⑥のすべてに該当する男子の私費留学生または外国政府派遣留学生とします。

応募方法

あらかじめ電話で予約の上、下記の書類を面接時に持参してください。

- ①入館願（写真貼付）
- ②学生証（入学予定者は入学許可書か合格通知書）のコピー
- ③外国人登録証明書（表裏とも）のコピー
- ④学業成績証明書（外国人留学生で学業成績証明書の提出が困難であると認められる者については、提出を免除することがあります。また、新入生及び学部1年生については高等学校発行のものとしします）
- ⑤長3封筒に90円切手を貼付（自己あて住所・氏名明記）

館費等費用（平成14年度）

	単身用	
入館費	19,210円	入館時のみ
館費	18,300円	毎月
共益費	2,500円	毎月
光熱水費等	実費	毎月

募集（選考）時期

2～3月及び9月

但し、欠員状況により補充募集を行う場合もあるので、詳細については問い合わせのこと。

交通案内

新宿副都心から西武新宿線で約8分。

西武新宿線

下落合駅前（各駅停車のみ。急行・準急は止まりません）

JR・地下鉄

JR山手線・地下鉄東西線高田馬場駅から徒歩10分

第7章

事務取扱

事務取扱事項と取扱時間

部署名	取扱時間	主な事務取扱事項
情報環境学部 事務部 (教育棟1階)	(平日) 9:20～11:30 12:30～16:50 (土曜日) 10:00～12:00 13:00～16:00	<教務に関すること> ○ 履修(登録方法・内容確認等) ○ 授業 ○ 欠席(病気・忌引・課外活動) ○ 成績・単位(見方・内容等) ○ 転学科・転学部 ○ 判定(卒業見込み・卒業等) <学生生活に関すること> ○ 課外活動の手続き ○ 日本育英会など各種奨学金 ○ 学生教育研究災害傷害保険の取扱 ○ 学生相談 ○ 遺失物・拾得物の取扱 ○ 山の家の受付 ○ アルバイトの紹介 ○ 留学に関すること <学費に関すること> ○ 学費の延納 ○ 学費の振込用紙(再発行) <証明書の発行> ○ 在学証明書 ○ 成績証明書 ○ 卒業見込み証明書 ○ その他各種証明書

部署名	取扱時間	主な事務取扱事項
		<p><施設に関すること></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 教室の使用 ○ 体育施設の使用（テニスコート等） ○ 駐車場・駐輪場の使用 ○ 宿泊施設の使用（パティオイン等） <p><その他></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ポスターの掲示 ○ 行事・大会の開催 ○ 学生証（紛失・再発行） ○ 学割 ○ 住所変更 ○ 本籍地変更 ○ 保証人の変更 ○ 名前の変更 ○ 退学・休学・復学
健康相談室 (教育棟 1階)		<ul style="list-style-type: none"> ○ 定期健康診断 ○ 傷病応急処置 ○ 平常の健康相談 ○ 健康診断証明書の発行
学生相談室 (教育棟 1階)	掲示板にて知らせます。	

※取扱停止・時間変更等がある場合があります。

学生への連絡・通知

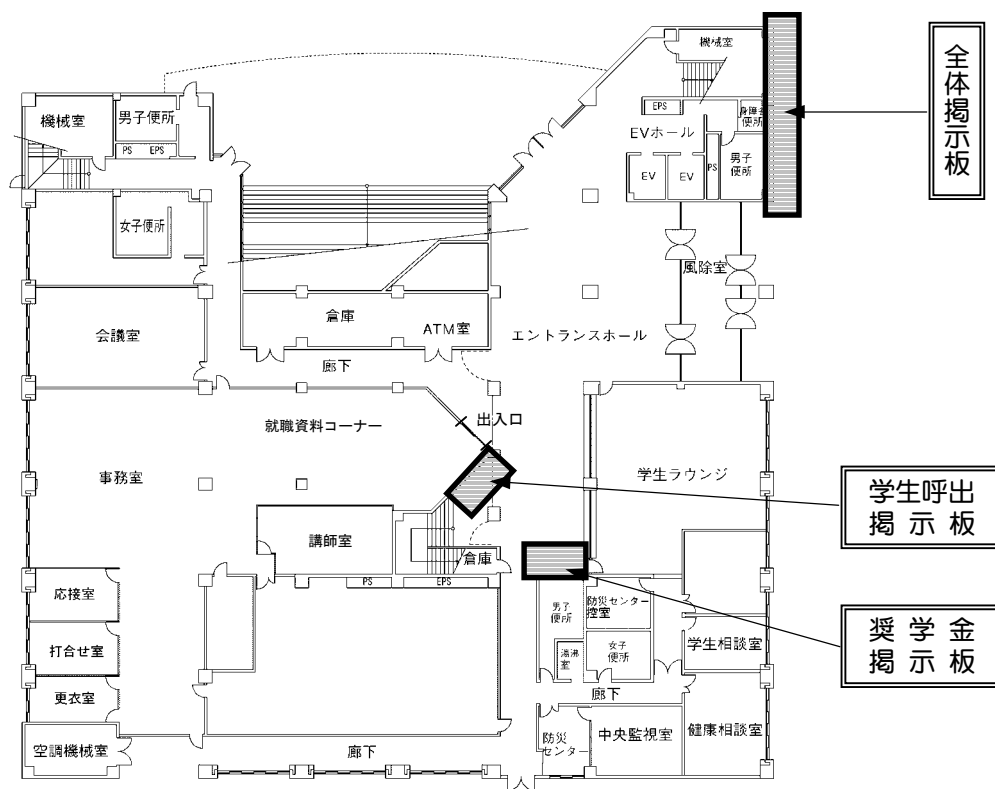
学生諸君への連絡方法は、掲示板を主に、ダイナミックシラバス・Eメール・電子掲示板を用いて行います。

したがって、登校したら必ず掲示板を見てください。掲示を見落とすために受ける不利益は、全て学生本人の責任となります。

なお、電話での対応は間違いのもとになるので一切行いません。

- 東京電機大学ホームページ <http://www.dendai.ac.jp>
- 情報環境学部ホームページ <http://www.sie.dendai.ac.jp/>
- 電子掲示板 <http://www.sie.dendai.ac.jp/in/>

掲示板は教育棟 1階にあります。



<教育棟 1階>

第8章

総合メディアセンター利用案内

総合メディアセンター利用に関するお願い

お願い

- ・総合メディアセンター施設内は、環境保持のため、飲食物の持ち込みは固くお断りいたします。
- ・傘の持ち込みはできません。入口付近の傘立てに置いてください。
- ・他の利用者の迷惑とならないようマナーを守って利用してください。
- ・総合メディアセンター内では、係員の指示に従ってください。指示に従わない場合は退出していただきます。
- ・ネットワーク利用時には特に、ルールやマナーを守って利用してください。

総合メディアセンター

総合メディアセンターは、15号館（千葉メディアセンター）にあり、各種図書館資料の提供と、情報システム機器、多様な学習環境を用意しています。このほかに学園全体の情報システムとネットワークシステムの運用管理も行っています。

情報環境学部の学生・教職員のみなさんの学習と教育・研究に必要な学習用図書館資料をはじめ、研究用図書館資料、参考用図書館資料等、図書、雑誌ならびに視聴覚資料等を収集・整備し、それらを効率的に活用するための環境を整えています。また、マルチメディアを扱う機器や、グループディスカッションを行う環境も備えています。

情報の宝庫・発信基地としての総合メディアセンターを大いに利用し、有意義な学生生活を送ってください。

◇ 利用時間

	授業期間		休業期間
月～金	9：30～19：00	月～金	10：00～16：00
土曜日	9：30～16：00	土曜日	10：00～16：00

*利用時間は、変更になることがありますので掲示等に注意してください。

◇ 休館日

日曜日、国民の祝日、創立記念日（9月11日）、夏季・冬季および春季休業中の一定期間、その他法人・センターが特に必要と認められた日

*休業期間中は、臨時休館になることがありますので掲示等に注意してください。

◇ 貸出資料

禁帯出資料、雑誌、視聴覚資料を除く和・洋図書

◇ 利用条件

入館および図書の貸出等には、学生証が必要です。

◇ 貸出方法

貸出

A B C（自動貸出機）・受付カウンター（付録のある本等）にて手続きをおこなってください。

更新

貸出期間内で図書に予約者がいない場合は更新できます。（返却日を過ぎた場合の更新は出来ません）

貸出同様、A B C（自動貸出機）・受付カウンター（付録のある本等）にて手続きをおこなってください。

予約

他の利用者への貸出中の図書を予約することができます。

館内O P A C（検索用端末）または総合メディアセンターのホームページを利用してください。

◇ 貸出条件

貸出冊数 5冊まで

貸出期間 2週間（休業中については別途掲示します。）

◇ 返却方法

返却期日までに受付カウンターに持参してください。返却が遅れると、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。

*閉館後の図書の返却は、ブックポストを利用してください。

◇ 利用者サービス

1. レファレンスサービス

図書館の利用法、資料についての質問等、受付カウンターにお尋ねください。
係員が相談に応じます。

2. 相互利用サービス

他キャンパス所蔵の図書も当館所蔵の図書同様に利用できます。

館内OPAC（検索用端末）または総合メディアセンターのホームページを利用して
取寄せて下さい。

また、学内に学習・教育・研究のために必要な資料（図書）がない場合は、学外の所蔵状況を調査し、利用案内や紹介をいたします。

3. 文献複写サービス

学習・教育・研究のために必要な文献（雑誌・論文等）が見つからないときは、学外の所蔵状況を調査して複写依頼をいたします。

館内のOPAC（検索用端末）又は総合メディアセンターのホームページ
(<http://www.mrcl.dendai.ac.jp/>) から申し込むことができます。

4. 図書館資料検索サービス

総合メディアセンター所蔵の図書館資料は、館内のOPAC検索用端末機で自由に検索できます。また、総合メディアセンターのホームページから検索することもできます。

5. コピーサービス

総合メディアセンター所蔵の図書館資料をコピーするときは、館内のコインコピー（有料）を利用して下さい。ただし、私物やノート類の複写はできません。著作権に関しては利用者が全責任を負うものとします。

◇ 図書の購入希望

学習・教育・研究のために必要な資料（図書、視聴覚資料等）の購入希望は「図書購入希望票」にて受付けます。受付カウンターへ提出して下さい。

◇ 情報コンセント

総合メディアセンター内のほとんどの席に情報コンセント（10/100Mbps Ethernet, RJ45）が付いています。パソコンとケーブルを持参すれば、自由に利用できますので活用して下さい。

このほかにも大教室の全ての席、いくつかの教室やホール・ラウンジにも付いています。

◇ 無線LAN

キャンパス内の多くの場所、特に校舎内やその周囲で無線LANを利用することができます。特に15号館（千葉メディアセンター）内では、ほとんどの場所で利用できます。

◇ コンピュータ機器

総合メディアセンター内には、コンピュータ機器（パソコン等）を備えた席も用意しています。開館中に自由に利用することができます。

総合メディアセンター外にも、目的に応じていくつかのコンピュータ機器を設置しています。いずれも利用目的やルール、マナーを守って有効に利用してください。

◇ その他

2階の一部の部屋について、24時間オープンする予定です。（現行23：30まで）詳細は決まり次第、お知らせいたします。

第9章

就職・進学

就 職

社会はあなた方に我が国を支える活力をもとめ、工業立国「日本」の将来を託しています。本学に学ぶあなた方の活躍の場は科学・技術・情報の分野です。

就職は人生の転機となる大切なことです。自分自身で考え、行動しなければ良い結果を得ることはできません。現在、社会の雇用環境は厳しく、大学新卒者の採用も選考基準が大変高くなっています。大学生活は目的を持って勉強し、技術を習得し、自分自身に磨きをかける努力を惜しまないようにしましょう。

あなた方より良い就職のために、大学では次のような支援を行っています。

就職指導

卒業予定の前年から、就職に対する心構え、求人動向や就職状況、就職登録や斡旋のための諸手続、就職活動へのアドバイスなどといったガイダンスを行います。

各種就職講座	就職セミナー、公務員セミナー、就職講演会・懇談会、適性検査などを行います。
資料の作成・配布	就職に関連する資料を作成・配付します。
就職資料室	企業研究のために、求人票、会社案内、先輩の記録した試験経過記録（試験内容）などの就職関連資料を常備し、閲覧に供しています。
ホームページによる情報発信	就職活動支援ホームページ http://www.dendai.ac.jp/shushoku/ 企業検索システム（TDU企業求人情報） http://www.mrcl.dendai.ac.jp/kyujin/
学生への面談・相談	就職に関する面談、相談は各学科の就職担当教員が行います。

進学（大学院）

本学には、大学院前期（修士）課程および後期（博士）課程が工学部、理工学部を設置されています。情報環境学部においては、卒業時期を目指し大学院前期（修士）課程を開設する計画です。大学院進学への条件の整う学生の皆さんは是非、大学院へ進学し高度な専門技術者のリーダー・研究者として、社会で活躍することを目標にするのも重要な選択肢の一つだと思います。大学院へ進学するためには入学時から計画的に努力することが確実な方法です。また情報環境学部においても大学院を開設する準備を進めています。

科目等履修生

これは現役の学生の皆さんには直接関係ありませんが、皆さんが卒業後、何らかの理由で特定の科目を学習し、単位の取得等が必要になった場合に適用される制度です。詳細については、学則の第9章53条に規定されています。参考のために関係する部分を下記に示しておきます。

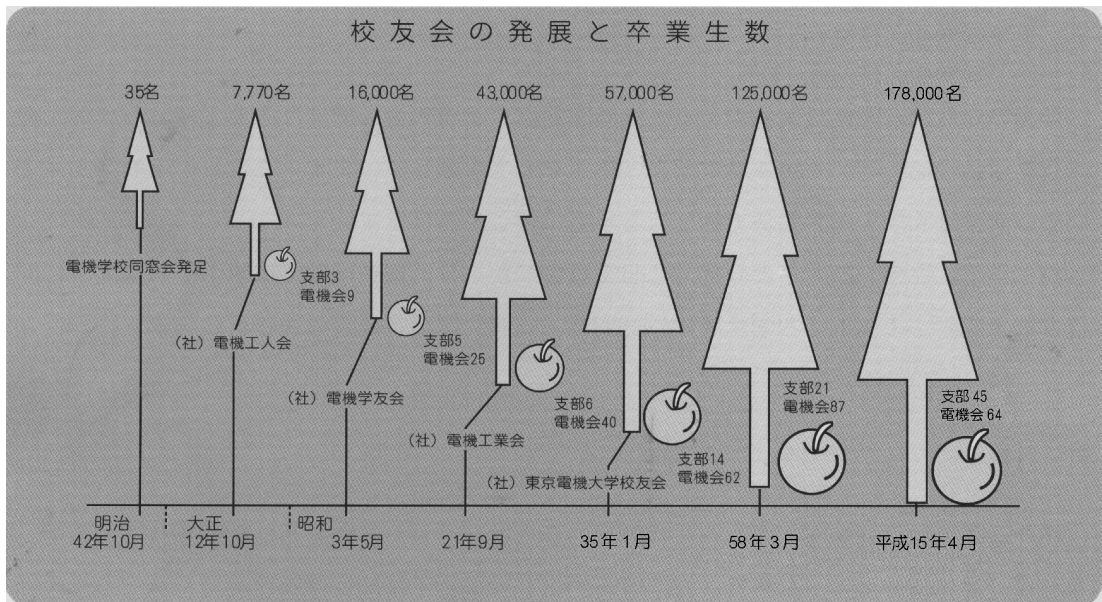
“本大学の学生以外の者で、本大学で開設している1または複数の授業科目の履修を希望する者は、本大学の教育研究に支障のない範囲内で、選考のうえ、科目等履修生として科目等の履修を許可することができる。”

校 友 会

みなさんが学園の一員として学生生活を送る中で、校友会・同窓会という言葉を目にする機会が多々あると思います。ここでは校友会・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が多いと思いますが、本学園では在学中から準会員として校友会と種々の面で関係が保たれています。一例を挙げれば、奨学金貸付や厚生資金の貸付による経済援助、学園祭・合同体育祭行事およびクラブ活動への援助があります。その他、卒業生名簿の管理・発行や、機関紙「工学情報」の編集・発行など、在学生や卒業生のための活動を積極的に展開しております。



2. 校友会組織と現況

現在、校友会の組織下には各校別の同窓会があり、卒業生の出身地域（皆さんの出身地にもあります。）別支部や企業内支部（職域電機会）等が全国各地に組織化されています。

これらの支部組織は将来就職等によりUターンする場合など何かとみなさんの相談に力を貸していただけるものと思います。

3. 東京電機大学校友会・新電気奨学金

この制度の特色は一般の奨学金制度のように特定の期間に限定して公募するのではなく、学生本人または保証人の事情により学費等校納金の支払いに困難な状態が生じたとき、申請により校友会が立て替えるものです。

希望者は下記の要件を確認したうえ、学級担任あるいは情報環境学部事務局へ相談してください。

貸与額：1回に納入する学費等校納金相当額

返 還：卒業後1年据え置いた後、5年間均等分割または一括（無利子）

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、クラス会の開催はもとより、みなさんのクラブ活動や諸行事にも校友会本部と一体となって活動しています。これらの活動を支えている卒業生は大学・短大関係で約8万名に達しております。

特に、大学同窓会では学園と協力して“就職セミナー”を開催しており、産業界で活躍している先輩による就職進路相談は好評であり、また卒業生と在学生との交歓行事“OB交歓会”では、優秀な学生団体に丹羽賞、同窓会奨励賞を授与しております。

5. 丹羽賞

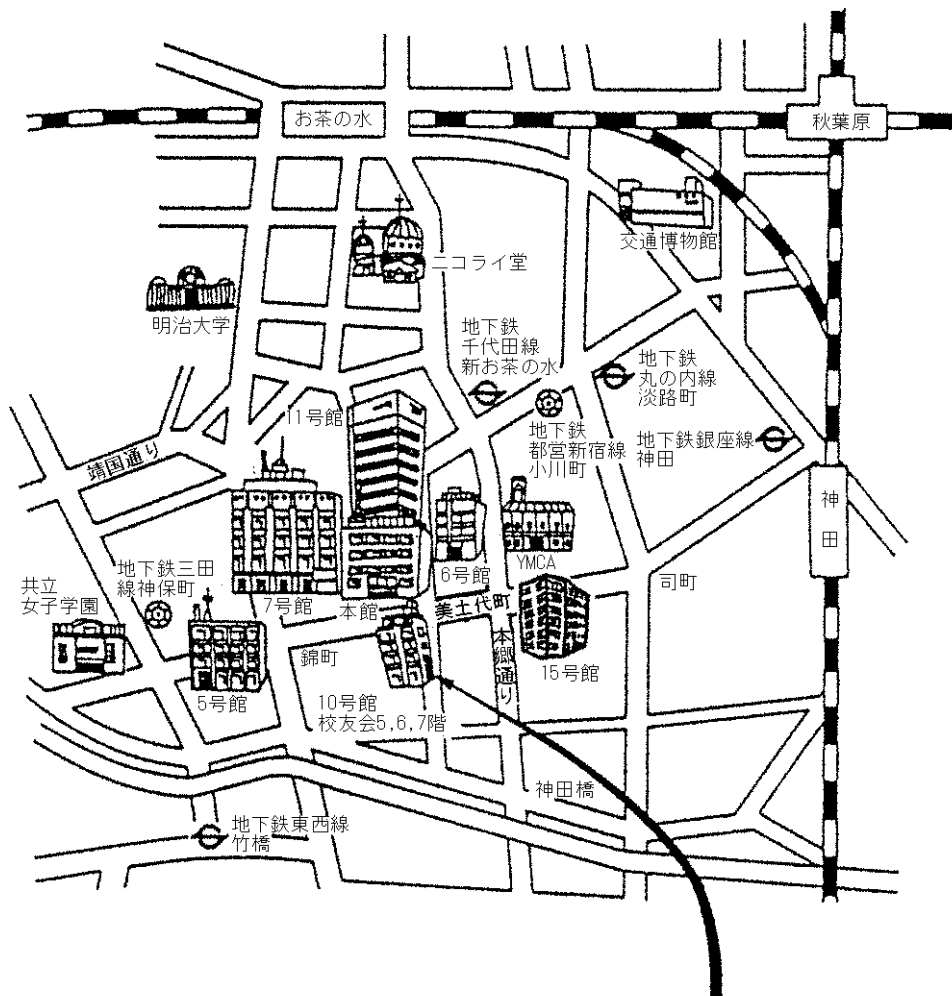
初代学長の故丹羽保次郎先生が、生前同窓会に寄せられた基金を基に創設されたもので、準会員（在学生）のクラブ活動の育成援助を目的とし、過去1年間に優秀な成績をあげた学生団体に与えられます。

6. 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りません。地道で着実な活動を続けている団体を応援する目的で贈られます。

7. 校友会館を訪ねてください

校友会館は、神田キャンパス10号館にあります。在学中に先輩のこと、郷里の校友会支部のことなど知りたいことがありましたら、お気軽にご相談ください。



校友会事務局

〒101-8457 東京都千代田区神田錦町1-4

社団法人 東京電機大学校友会

TEL 03-5280-3512

FAX 03-5280-3562

E-Mail : kouyukai@jim.dendai.ac.jp

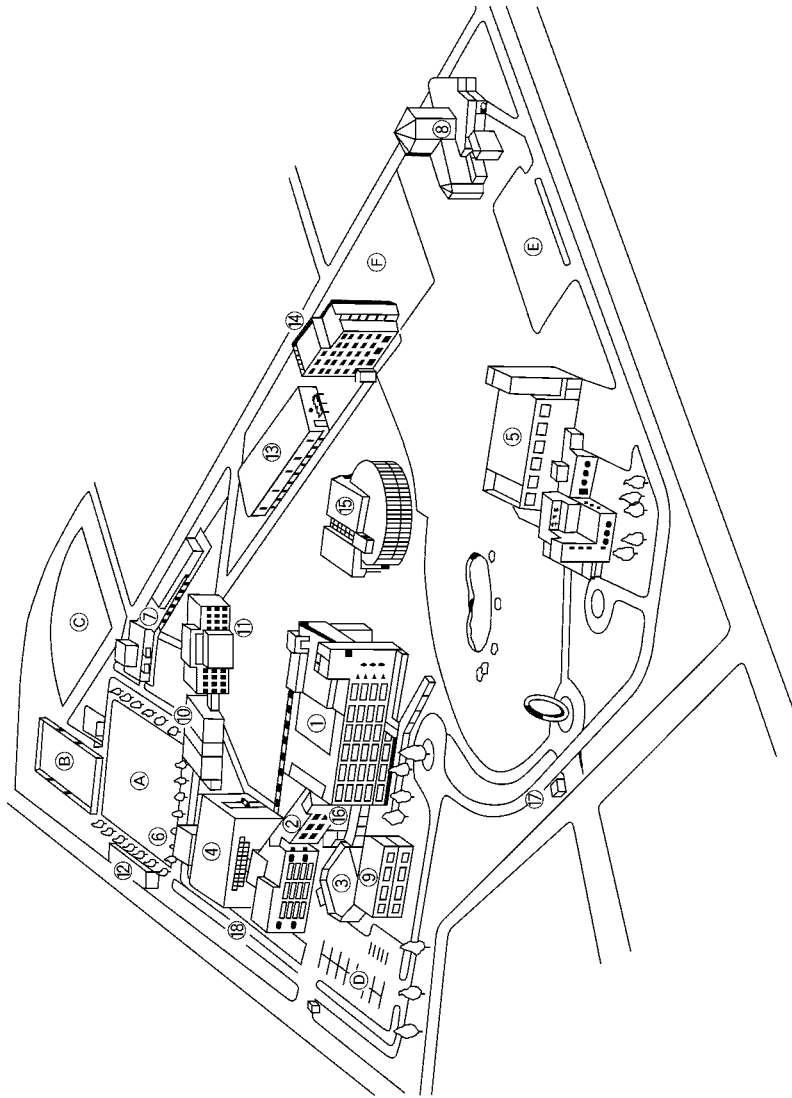
URL : <http://www.tduaa.or.jp/koyu/>

業務時間 9:20~17:00

第10章

キャンパス配置図

千葉ニュータウンキャンパス案内図

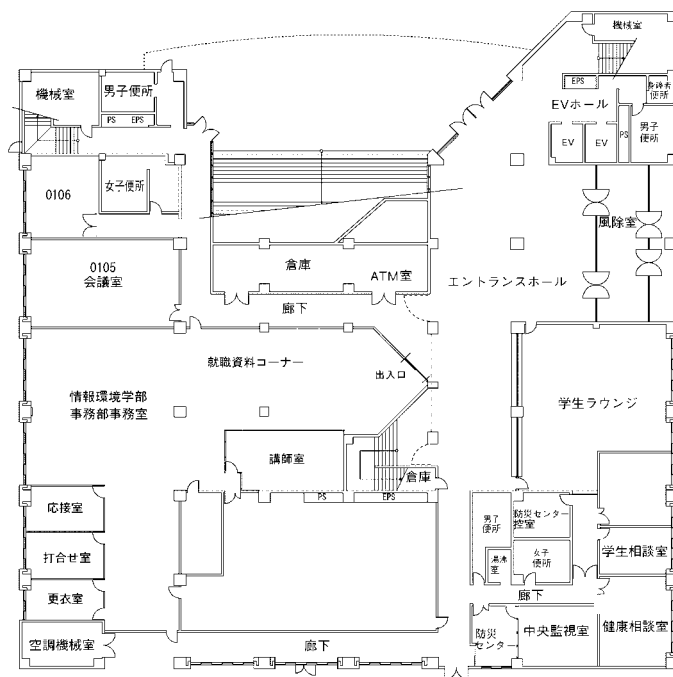


- ① 1号館 (教育棟)
- ② 2号館 (厚生棟)
- ③ 3号館 (エネルギー棟)
- ④ 4号館 (体育館)
- ⑤ 5号館 (福田記念国際交流センター)
- ⑥ 6号館 (サークル棟)
- ⑦ 7号館 (超電導応用研究所)
- ⑧ 8号館 (建設技術研究所)
- ⑨ 9号館 (ワークショップ棟)
- ⑩ 10号館 (基礎教育棟)
- ⑪ 11号館 (ハイテック・リサーチ棟)
- ⑫ 12号館 (パティオ・イン)
- ⑬ 13号館 (クリエーションラボ)
- ⑭ 14号館 (情報環境学部研究棟)
- ⑮ 15号館 (千葉メディアセンター)
- ⑯ 付属棟 (売店)
- ⑰ 守衛所
- ⑱ 駐輪場
- Ⓐ サッカーグラウンド
- Ⓑ テニスコート
- Ⓒ 野球場
- Ⓓ 教職員専用駐車場
- Ⓔ 学生駐車場、他
- Ⓕ 学生駐車場 (教職員含む)

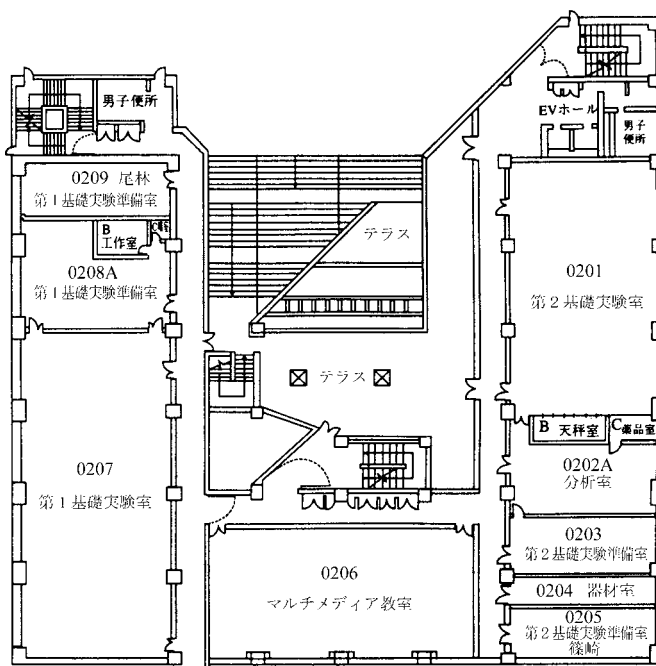
千葉ニュータウンキャンパス校舎平面図

1号館（教育棟）

< 1階 >

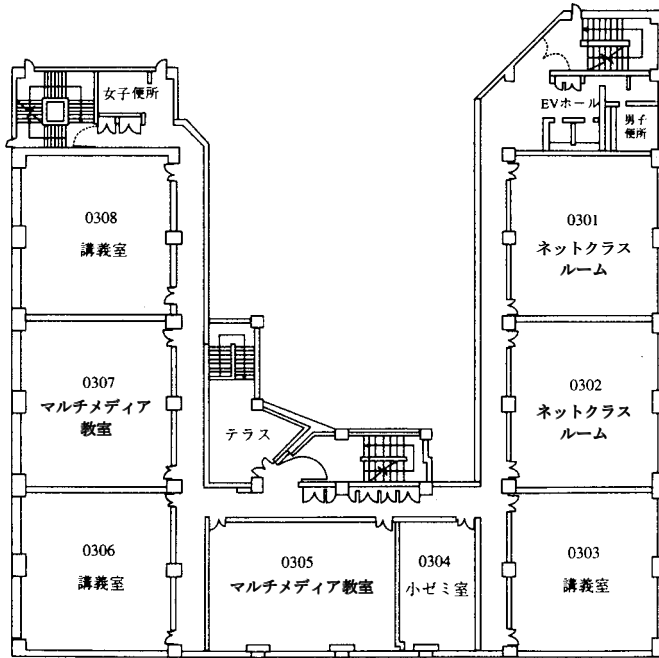


< 2階 >

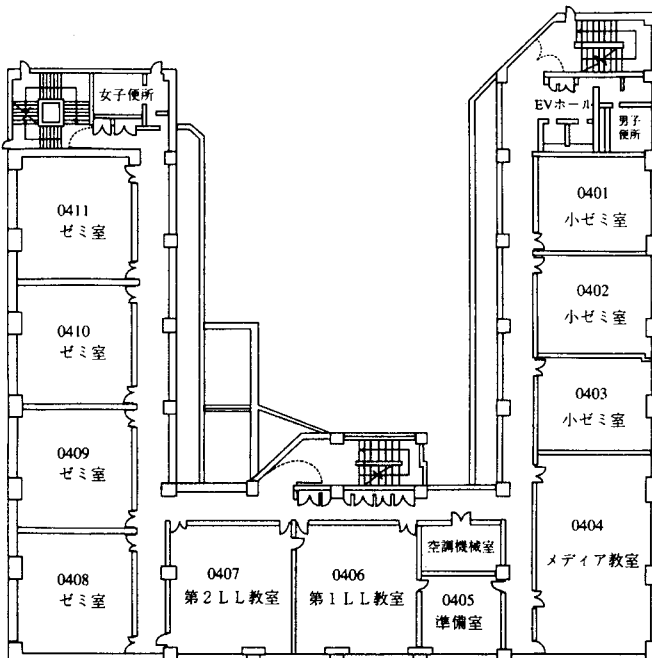


1号館 (教育棟)

< 3階 >

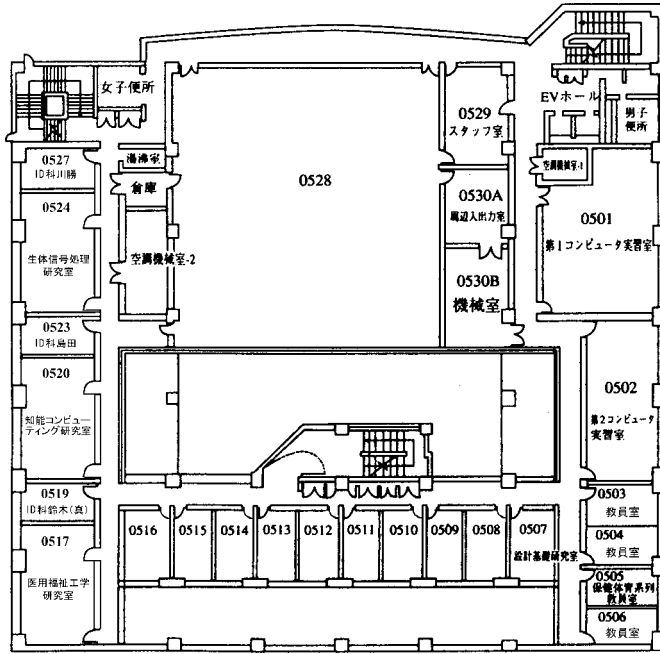


< 4階 >



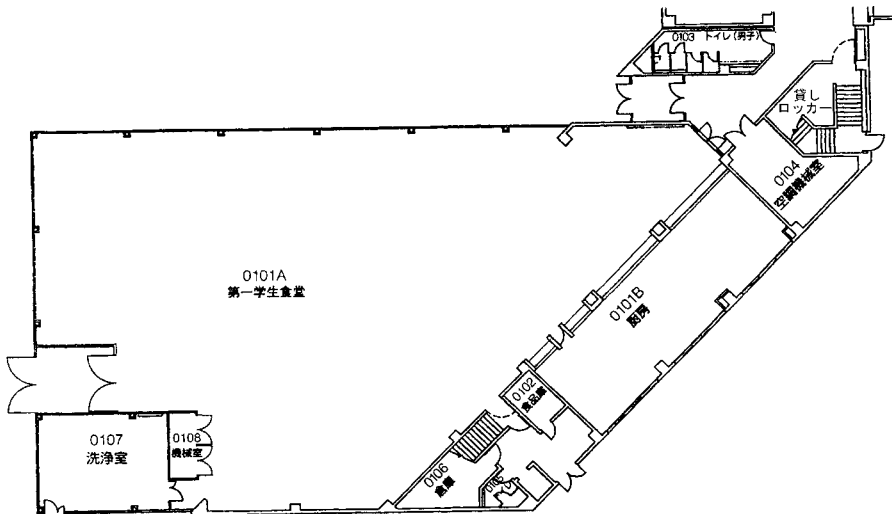
1号館 (教育棟)

< 5階 >



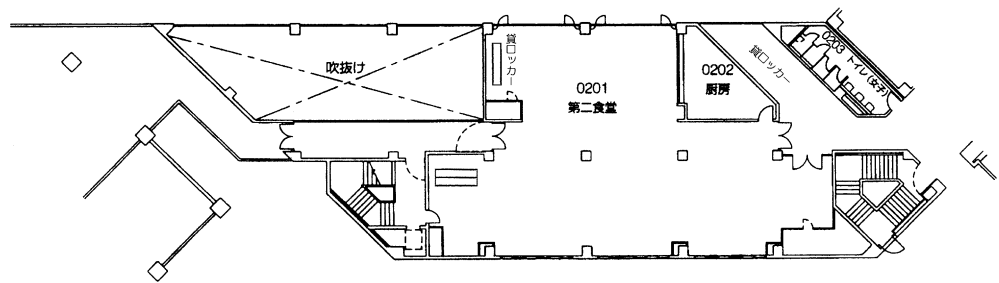
2号館 (厚生棟)

< 1階 >

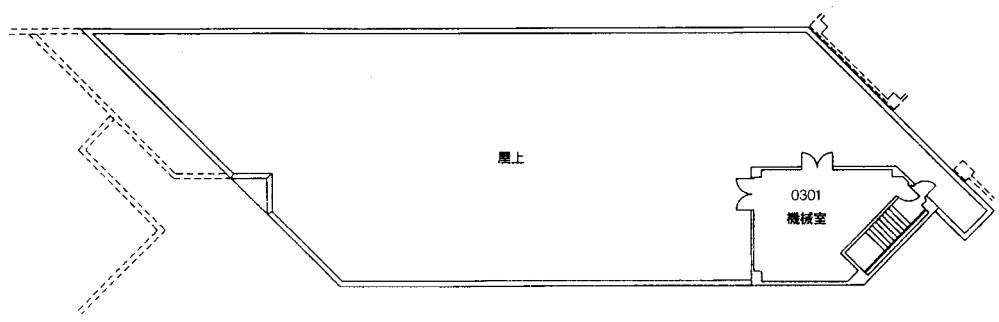


2号館 (厚生棟)

< 2階 >

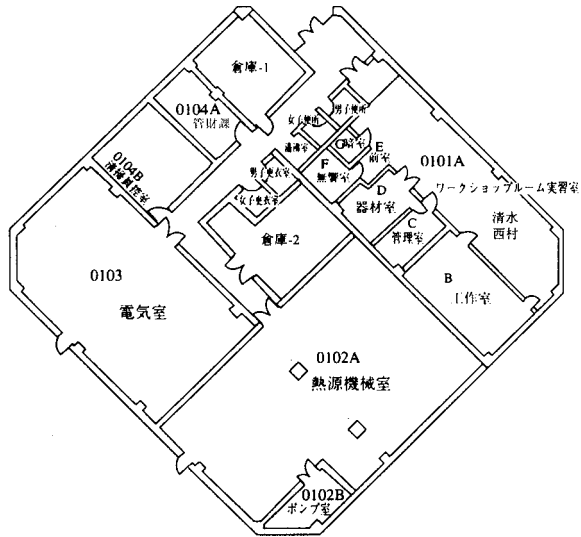


< 屋上 >



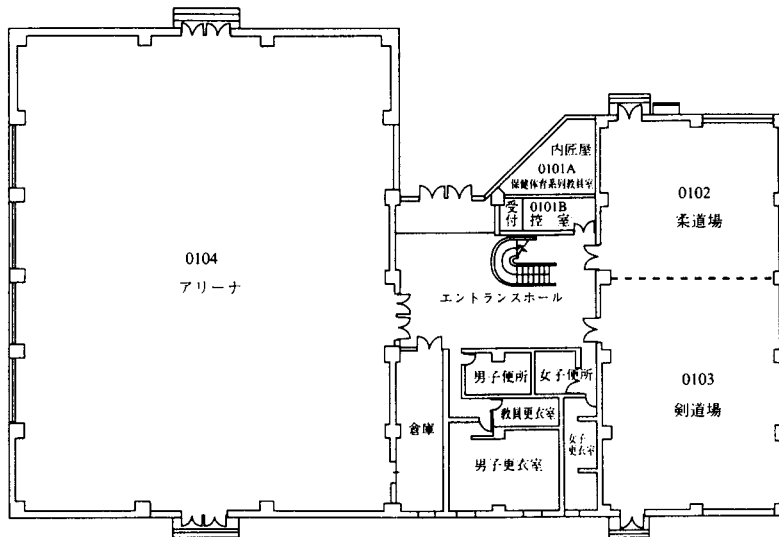
3号館（エネルギー棟）

< 1階 >



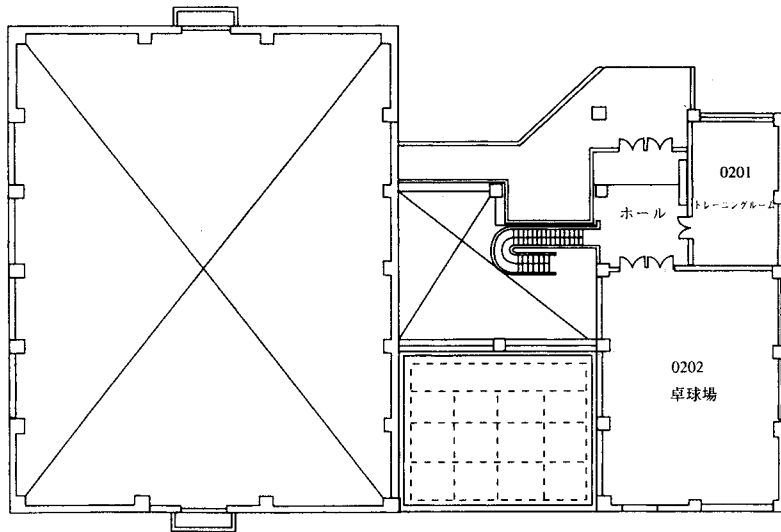
4号館（体育棟）

< 1階 >



4号館 (体育棟)

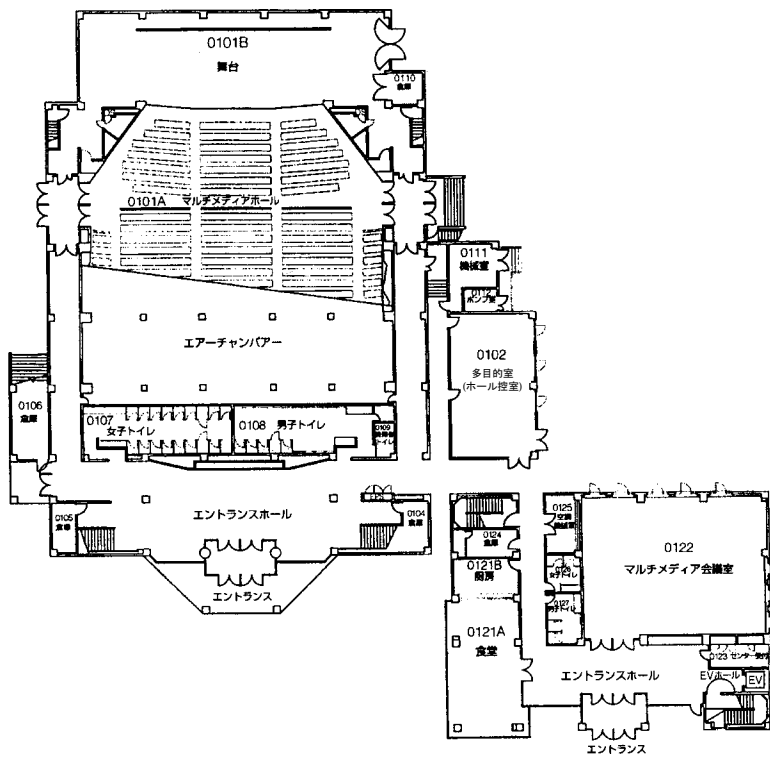
< 2階 >



5号館 (福田記念国際交流センター)

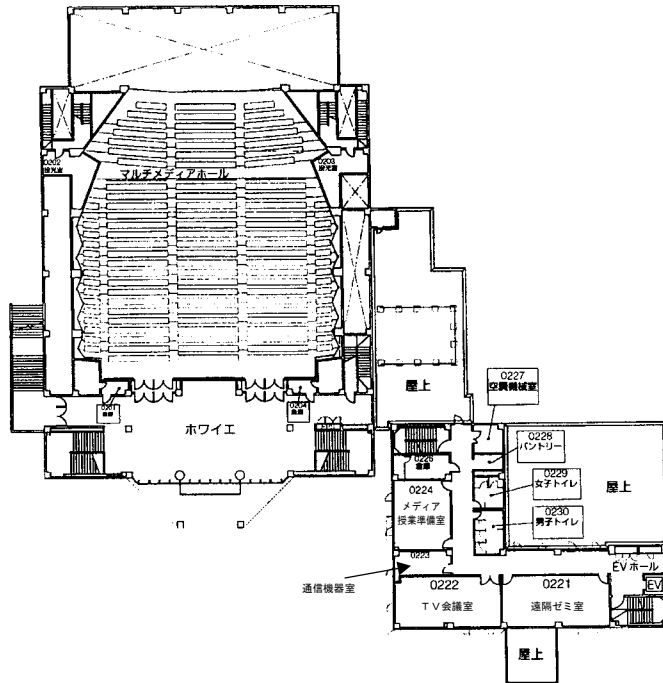
< 1階 >

福田ホール

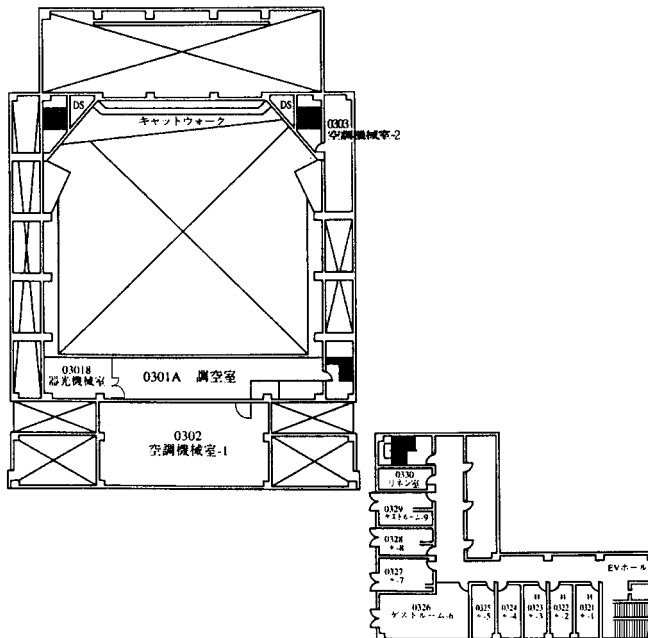


5号館 (福田記念国際交流センター)

< 2階 >

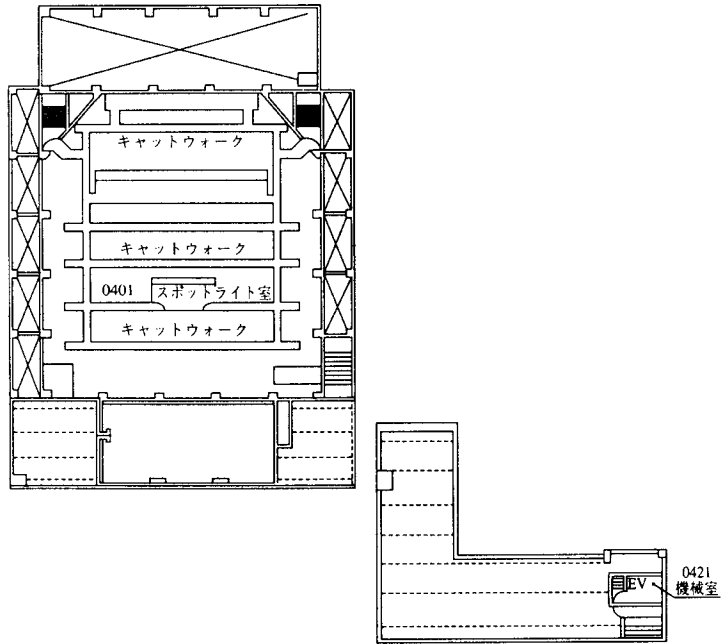


< 3階 >

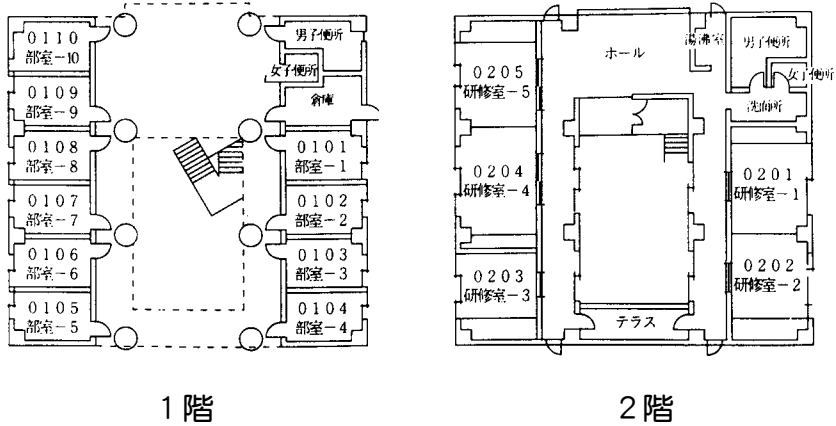


5号館 (福田記念国際交流センター)

< 4階 >

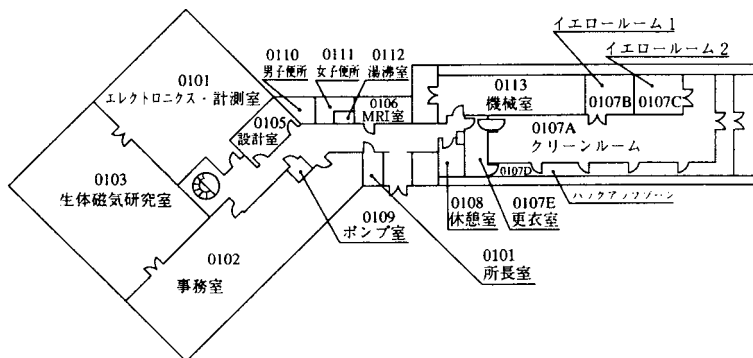


6号館 (サークル棟)

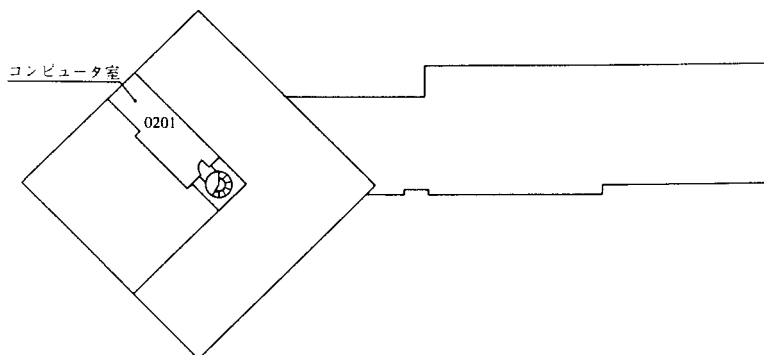


7号館 (超電導応用研究所)

< 1階 >

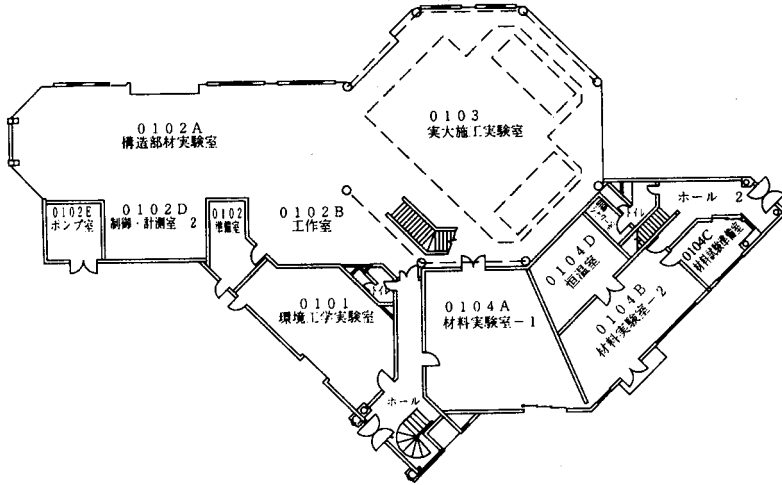


< 2階 >

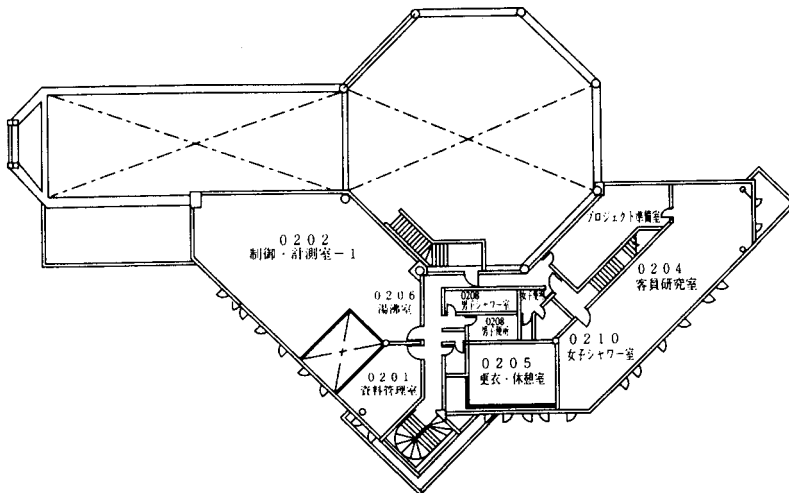


8号館 (建設技術研究所)

< 1階 >

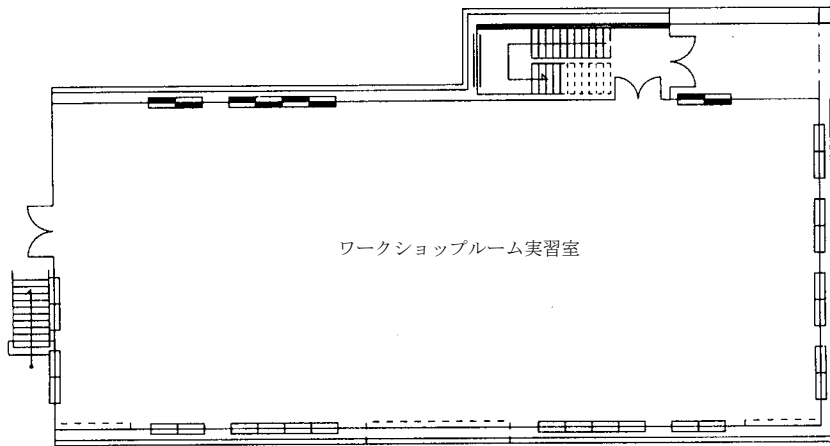


< 2階 >

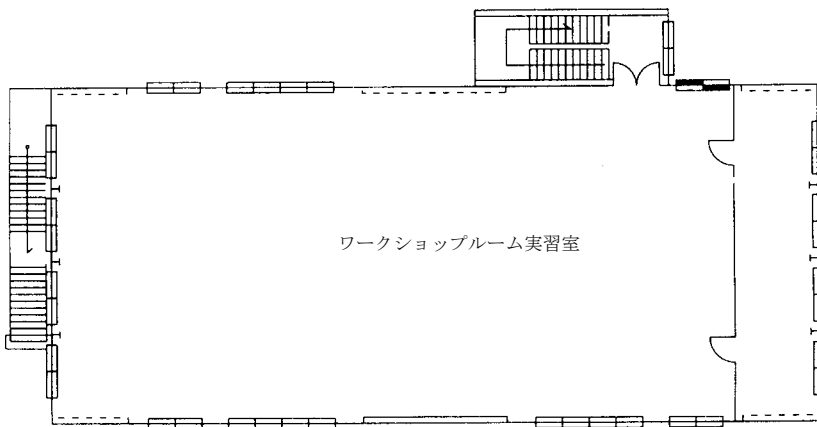


9号館 (ワークショップ棟)

< 1階 >

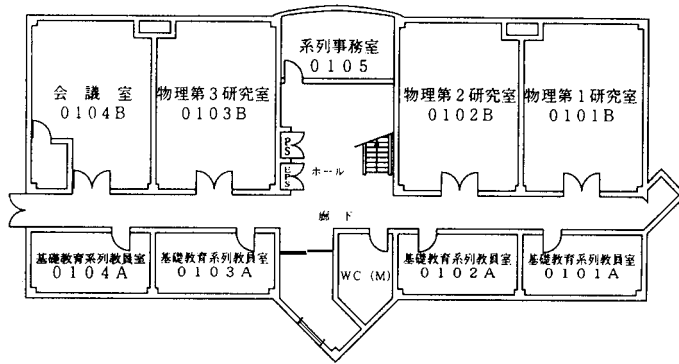


< 2階 >

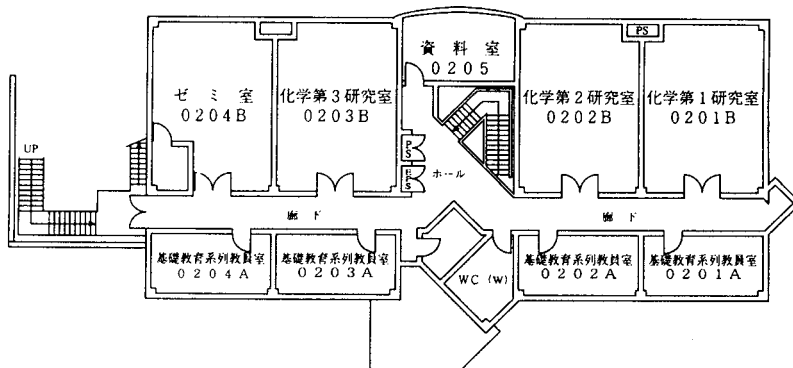


10号館 (基礎教育棟)

< 1階 >

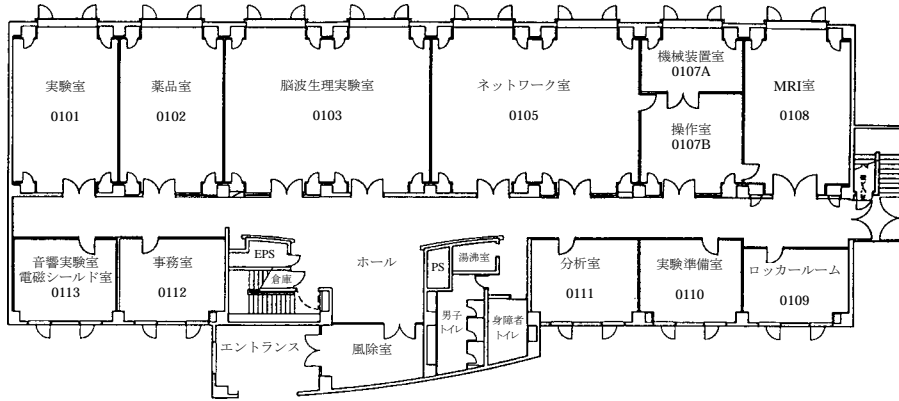


< 2階 >

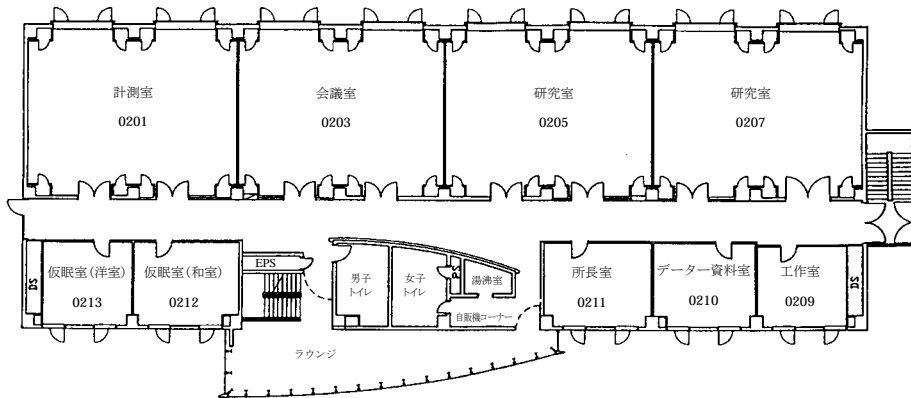


11号館 (ハイテク・リサーチ棟)

< 1階 >

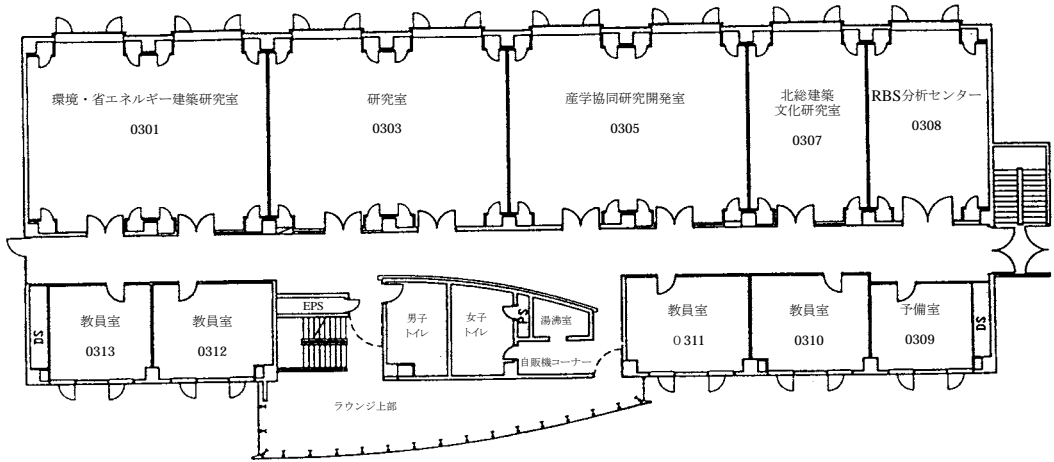


< 2階 >

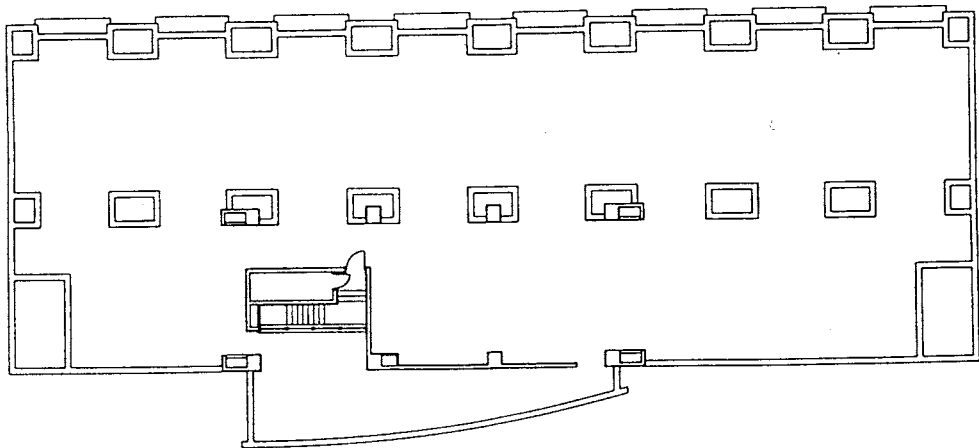


11号館 (ハイテク・リサーチ棟)

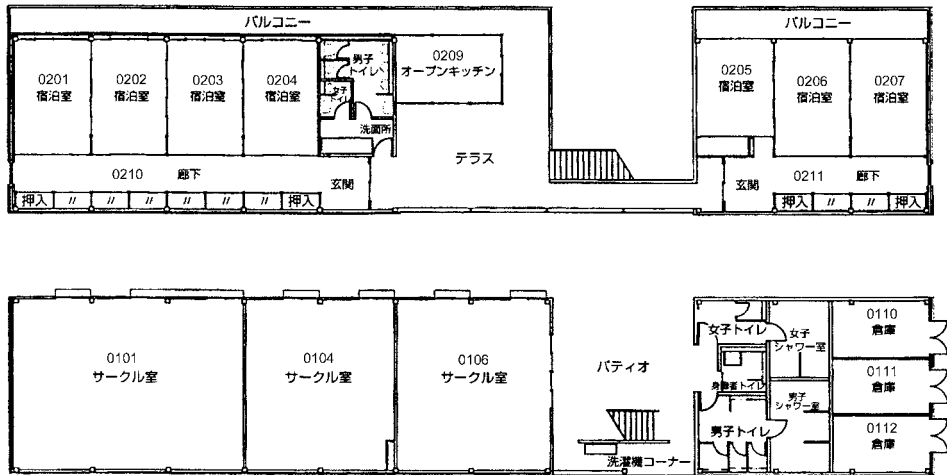
<3階>



<屋上>

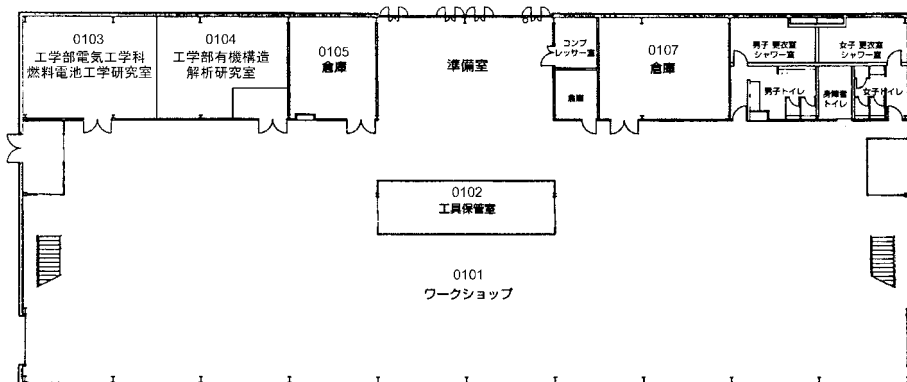


12号館 (パティオ・イン)



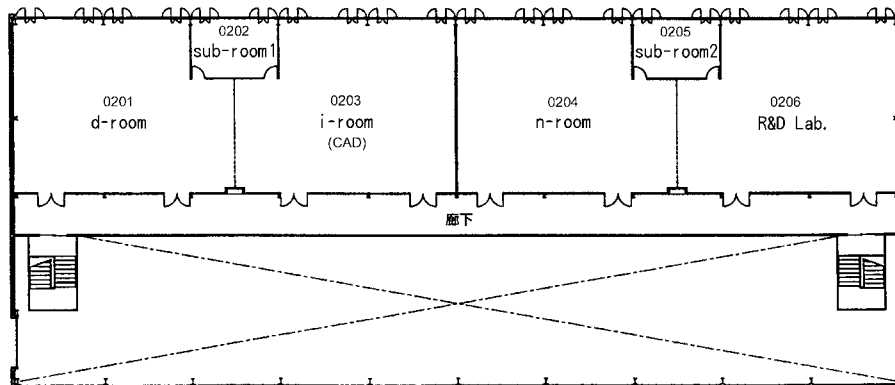
13号館 (クリエーションラボ)

< 1階 >



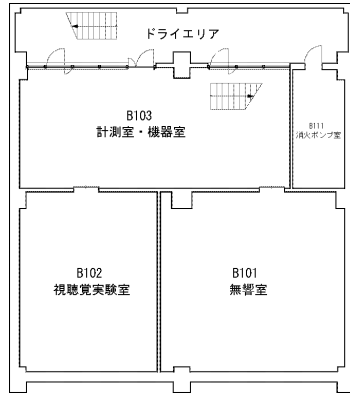
1 3号館 (クリエイションラボ)

< 2階 >

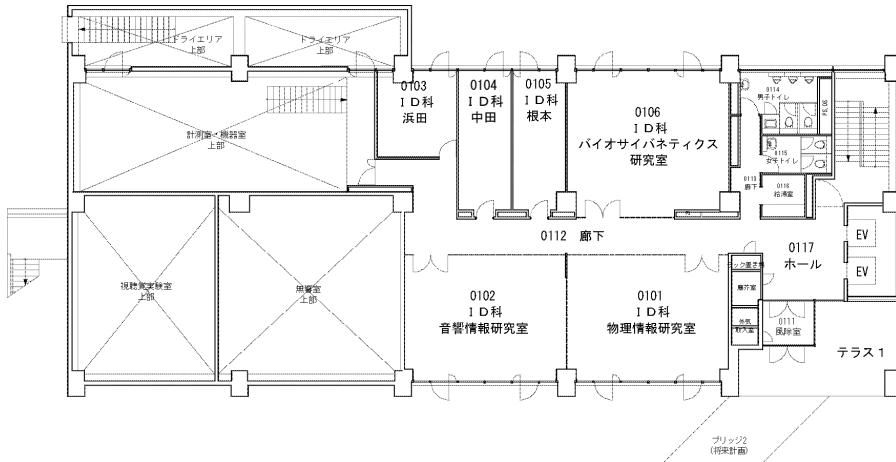


1 4 号館 (情報環境学部研究棟)

<地下1階>

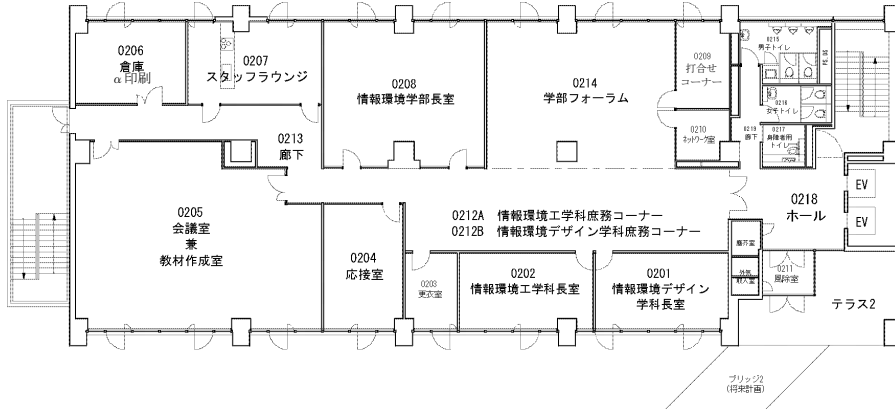


<1階>

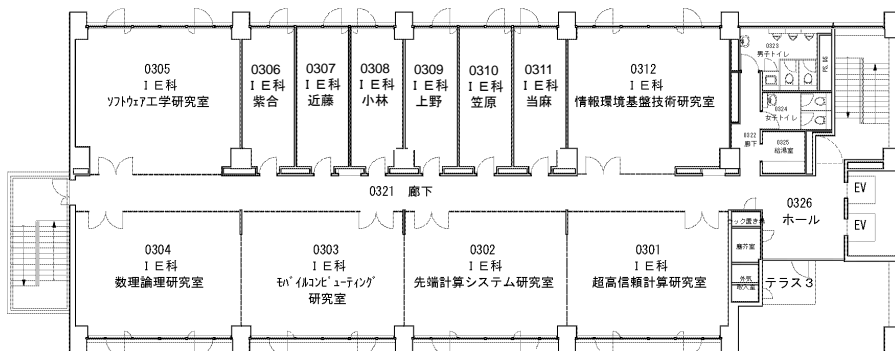


14号館 (情報環境学部研究棟)

< 2階 >

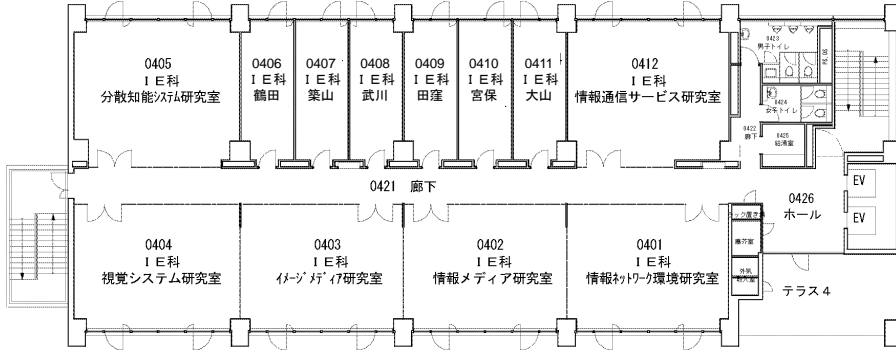


< 3階 >

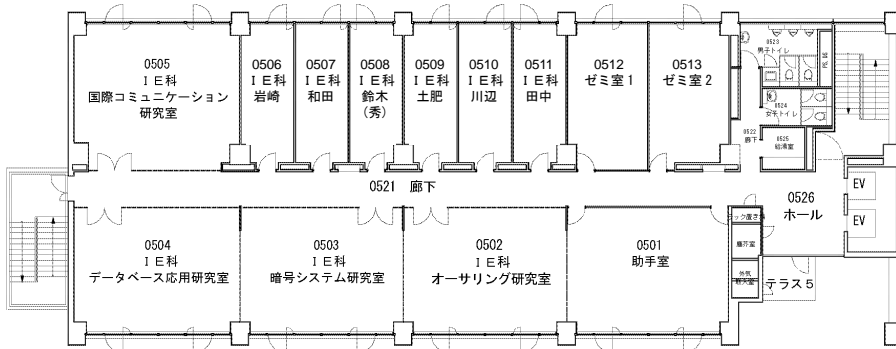


14号館 (情報環境学部研究棟)

< 4階 >

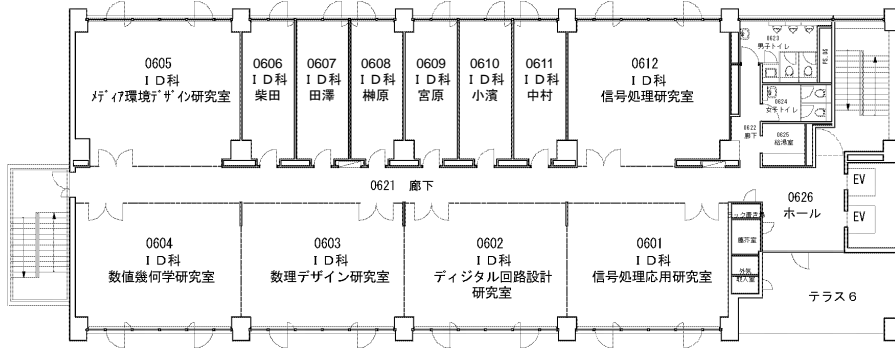


< 5階 >

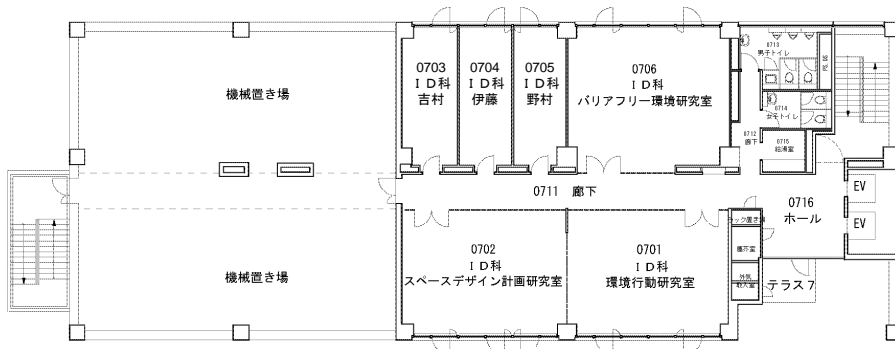


14号館 (情報環境学部研究棟)

< 6階 >

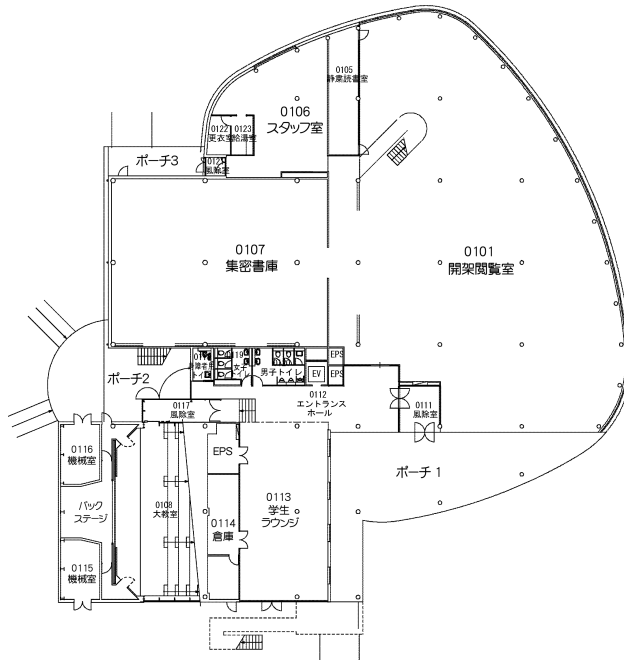


< 7階 >

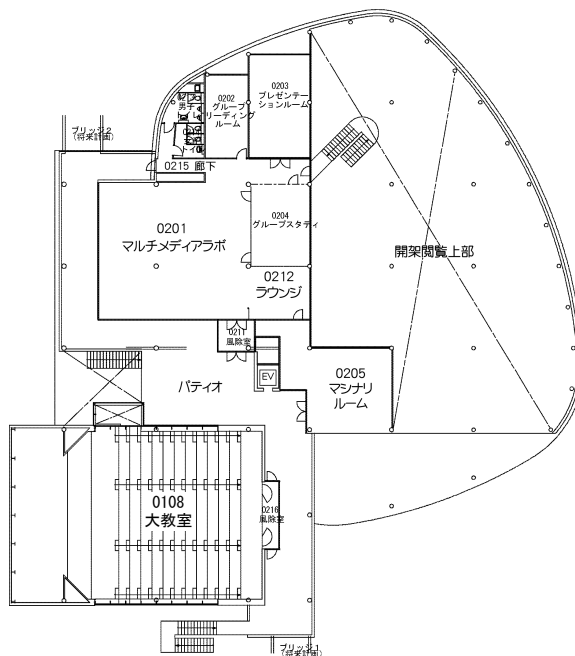


15号館 (千葉メディアセンター)

< 1階 >



< 2階 >



第11章

学則および諸規程

東京電機大学学則

第 1 章 総 則

(目的・使命)

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

(自己評価等)

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

- 2 前項の点検および評価は、その趣旨に則して適切に項目を設定し、かつ適切な体制のもとに行う。
- 3 本大学は、第 1 項の点検および評価の結果について、学外者による検証を行うよう努めるものとする。
- 4 本大学は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

第 2 章 組 織

(学部・学科の組織)

第 3 条 本大学に、次の学部および学科を置く。

工学部第一部

電気工学科

情報通信工学科

電子工学科

機械工学科

環境物質化学科

機械情報工学科

建築学科

情報メディア学科

工学部第二部

電気工学科

情報通信工学科

電子工学科
機械工学科
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
情報環境学部
情報環境工学科
情報環境デザイン学科

2 前項の各学科の入学定員、編入学定員および収容定員は、別表第1とする。
(大学院)

第4条 本大学に、大学院を置く。大学院に関する規則は別に定める。
(総合メディアセンター・研究所等)

第5条 本大学に、総合メディアセンターを置く。
2 本大学に、次の研究所を置く。

総合研究所、超電導応用研究所（ハイテック・リサーチ・センターを含む）、建設技術
研究所、フロンティア共同研究センター

3 前2項のほか、実習工場、その他教育・研究に必要な施設を置く。

第3章 運営の機関および教職員

(学長・学部長等)

第6条 本大学に、学長をおく。学長は、校務をつかさどり、大学を代表する。学長の選出
に関する規則は、別に定める。

2 各学部に、学部長をおく。学部長は当該学部に関する学務をつかさどる。

3 前2項のほか、教育・研究の運営上必要な職をおく。

(職員)

第7条 教育職員として、教授、助教授、講師、および助手をおく。

2 事務職員、技術職員、および必要な職員をおく。

(学部教授会)

第8条 各学部に、教授会を置く。

2 教授会は、その学部の教授をもって組織する。但し、必要があるときは、その学部の助

教授および専任の講師を、教授会に出席させることができる。

3 教授会は、学部長が招集する。

(連合・合同教授会)

第9条 工学部第一部および工学部第二部については、その連合教授会をひらくことができる。

2 学長は、全学部の合同教授会を招集することができる。

(審議事項)

第10条 教授会は、その学部に関する次の事項を審議する。

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

2 教授会は、大学全般にわたるもしくは各学部に通ずる次の事項を審議する。

但し、必要があるときは、合同教授会においてこれを審議する。

- ① 学長の推挙に関する事項
- ② 学長室長、入試センター長、キャリア支援センター長、研究所長および総合メディアセンター長の選定に関する事項
- ③ 学長が諮問した事項
- ④ その他の重要な事項

第4章 修学期間および授業

(修業年限)

第11条 修業年限は、4年とする。

(最長在学年限)

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

(学年・学期・授業期間)

第13条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

2 学年を、次の2つの学期に分ける。

- ① 工学部第一部、工学部第二部、理工学部
前学期 4月1日から9月15日まで
後学期 9月16日から翌年3月31日まで
 - ② 情報環境学部
前学期 4月1日から8月31日まで
後学期 9月1日から翌年3月31日まで
- 3 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。
 - 4 各授業科目の授業は、15週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上特別の必要があると認められる場合は、これらの期間より短い特定の期間において授業を行うことができる。

(休業日)

第14条 休業日は、次の通りとする。

日 曜 日

国民の祝日に関する法律に規定する休日

創立記念日 9月11日

夏季休業

- ① 工学部第一部、工学部第二部、理工学部

7月26日から9月15日まで

- ② 情報環境学部

7月10日から8月31日まで

冬季休業 12月21日から翌年1月7日まで

春季休業 3月21日から4月3日まで

但し、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。

- 2 休業中でも、特別の必要があるときは、授業を行うことがある。

(授業の時)

第15条 工学部第一部、理工学部および情報環境学部は昼間に、工学部第二部は夜間に、授業を行う。

第 5 章 教育課程および単位

(教育課程の編成方針)

- 第16条 本大学においては、学部および学科または課程等の教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し、体系的に教育課程を編成する。
- 2 教育課程の編成に当たっては、当該学部および学科に係る専門の学芸を教授するとともに、幅広く深い教養および総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するよう配慮する。
 - 3 本大学は、授業の内容および方法の改善を図るための組織的な研修および研究の実施に努めるものとする。

(授業科目)

第17条 授業科目の区分は、共通教育科目、専門教育科目および教職に関する科目とし、それぞれ別表第3-1、第3-2のとおり開講する。

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

(履修の要件)

第18条 工学部第一部、工学部第二部、理工学部および情報環境学部の各々における履修の要件については、それぞれ別表第2-1、第2-2、第2-3および第2-4のとおりとする。

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

(他学部等の科目履修)

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

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

(教員の免許状授与の所要の資格の取得)

第20条 教育職員の免許を取得しようとする者は、教職に関する科目および必要な授業科目を修得しなければならない。

- 2 本大学において取得できる免許状の種類ならびに教職に関する科目および必要な授業科目は別表第4とする。

(単位の算定基準)

第21条 各授業科目の単位数は、各学部教授会において定めるものとする。

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

- ① 講義および演習については、15時間から30時間までの範囲の授業をもって1単位とする。
 - ② 実験、実習、製図、および実技については、30時間から45時間までの範囲の授業をもって1単位とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、卒業研究等の授業科目については、その学修の成果を考慮し

て単位数を定めることができる。

第 6 章 試験、成績、進級、卒業および学位授与

(履修届)

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

(試験)

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

(試験の方法・時期)

第24条 試験は、筆記、口述、または論文審査等の方法により行う。

2 試験の時期は、学期末とする。但し、必要があるときは、その他の時期においても行うことができる。

(受験資格)

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

(成績評価・単位認定)

第26条 試験の成績は、S、A、B、C、およびDとし、S、A、B、およびCを合格とし、Dを不合格とする。

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

(他の大学等における授業科目の履修等)

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

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

(大学以外の教育施設等における学修)

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

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

(入学前の既修得単位等の認定)

第29条 本大学の学生が本大学に入学する前に大学または短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修生によって修得した単位を含む。）のうち、教授会

が教育上有益と認められたものは、本大学に入学した後の本大学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 本大学の学生が本大学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、教授会が教育上有益と認められたものは、本大学における履修とみなし、単位を与えることができる。
- 3 前2項により修得したものとみなし、または与えることのできる単位数は、編入学、転入学等の場合をのぞき、本大学において修得した単位以外のものについては、前々条第1項および第2項並びに前条第1項により本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(進 級)

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

- 2 前項の条件をみたさない者は、原学年次に留年する。

(卒 業)

第31条 本大学は、4年以上在学し、第18条別表第2-1、第2-2、第2-3および第2-4に規定する履修の要件に従い、工学部第一部、工学部第二部、理工学部および情報環境学部において、各合計124単位以上を修得した者を卒業と認定する。

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

(学位の授与)

第32条 本大学を卒業した者には、学士の学位を授与する。

- 2 前項の学士の学位に付記する名称は、次のとおりとする。

工学部第一部	電 気 工 学 科	学士 (工学) (東京電機大学)
	情 報 通 信 工 学 科	学士 (工学) (東京電機大学)
	電 子 工 学 科	学士 (工学) (東京電機大学)
	機 械 工 学 科	学士 (工学) (東京電機大学)
	環 境 物 質 化 学 科	学士 (工学) (東京電機大学)
	機 械 情 報 工 学 科	学士 (工学) (東京電機大学)
	建 築 学 科	学士 (工学) (東京電機大学)
	情 報 メ デ ィ ア 学 科	学士 (工学) (東京電機大学)
工学部第二部	電 気 工 学 科	学士 (工学) (東京電機大学)
	情 報 通 信 工 学 科	学士 (工学) (東京電機大学)
	電 子 工 学 科	学士 (工学) (東京電機大学)
	機 械 工 学 科	学士 (工学) (東京電機大学)
理 工 学 部	数 理 科 学 科	学士 (理学) (東京電機大学)
	情 報 科 学 科	学士 (理学) (東京電機大学)

情報システム工学科	学士（工学）（東京電機大学）
建設環境工学科	学士（工学）（東京電機大学）
知能機械工学科	学士（工学）（東京電機大学）
電子情報工学科	学士（工学）（東京電機大学）
生命工学科	学士（工学）（東京電機大学）
情報社会学科	学士（情報社会学）（東京電機大学）
情報環境学部 情報環境工学科	学士（情報環境学）（東京電機大学）
情報環境デザイン学科	学士（情報環境学）（東京電機大学）

第 7 章 入学、学籍の異動、および賞罰

（入学の時期）

第33条 入学の時期は、学年もしくは学期の始めとする。

（入学資格）

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

- ① 高等学校を卒業した者もしくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- ② 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者、またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- ③ 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- ④ 文部科学大臣の指定した者
- ⑤ 大学入学資格検定規程により、文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者
- ⑥ その他、本大学において、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めたる者

（入学志願手続）

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

（入学者の選考）

第36条 本大学に入学するには、入学者の選考に合格しなければならない。

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

（入学手続）

第37条 入学者の選考に合格した者は、指定の期日までに、保証人連署の誓約書その他必要な書類に、別表第5に定める学費を添えて、入学の手続をしなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者に、入学を許可する。

（保証人）

第38条 学生は、在学中、保証人がなければならない。

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

3 保証人は、学生の在学中の一切の事項について責任を負う。

(変更の届)

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

(編入学・転入学)

第40条 次の各号のいずれかに該当する者が、所定の手続を経て、編入学を願い出たときは、定員に余裕がある場合にかぎり、選考のうえ、許可することがある。但し、理工学部および情報環境学部においては、編入学定員の範囲内において選考のうえ、許可する。

- ① 大学を卒業した者
 - ② 短期大学を卒業した者
 - ③ 高等専門学校を卒業した者
 - ④ 他の大学で1年以上を修了した者
 - ⑤ その他法令により編入学を認められた者
- 2 他の大学の学生が、所定の手続を経て、転入学を願い出たときは、定員に余裕のある場合にかぎり、選考のうえ、許可することがある。
- 3 前2項により編入学または転入学した者の在学年数には、本条による入学以前の学校在学年数の全部または一部を算入する。
- 4 本大学の学生が他の大学に転入学を志望するときは、事情により許可することがある。

(転学部・転学科)

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

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

(休学)

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

(休学期間)

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

- 2 休学期間は、通算して3年をこえることができない。
- 3 休学期間は在学年数に算入しない。
- 4 工学部第一部、工学部第二部および理工学部においては、休学期間中における学費の納入を免除する。情報環境学部においては、休学者は入学年度の授業料（基礎額）を納入する。

(復学)

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

2 復学の時期は、原則として、学期の始めとする。

(退学)

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

(除籍)

第46条 次の各号のいずれかに該当する者は除籍する。

- ① 最長在学年数をこえた者
- ② 理工学部においては休学による場合を除き、同一学年に3年留年してなお進級・卒業できない者
- ③ 学業成績が特に不良で、改善の見込みがない者
- ④ 第43条第2項に定める通算休学期間をこえてなお復学しない者
- ⑤ 正当な理由がなく、無届で、ひき続き3ヵ月以上欠席した者
- ⑥ 所定の学費納入期限から起算して3ヵ月以内に学費を納入しない者

(再入学)

第47条 本大学を退学した者または除籍された者が、再び入学を願い出たときは、定員に余裕がある場合がぎり、選考のうえ、許可することがある。但し、懲戒による退学者、および前条第1号ならびに第2号の規定により除籍された者の再入学は、許可しない。

(留学)

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

- 2 留学期間は1年を原則とする。ただし、本学が認めた大学等への短期留学については、1年未満であっても特別に留学を認めることができる。
- 3 前項により認められた留学期間については、1年を限度として第11条に定める修業年数に算入することができる。
- 4 留学期間中における学費は、事情により減額もしくは免除することができる。

(表彰)

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

(懲戒)

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

- 2 懲戒の種類は、その情状により、退学、停学、および訓告とする。
- 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 性行不良で改善の見込みがない者
 - ② 本大学の秩序を乱し、その他学生として本分に著しく反した者

第 8 章 学費およびその他の費用

(学費およびその他の費用)

第51条 入学検定料、学費、および科目等履修費は、別表第5とする。

2 学費とは、入学金、授業料、実験実習料、教育充実費をいう。

3 学費およびその他の費用は、所定の期日までに納入しなければならない。

4 すでに納入した学費およびその他の費用は返還しない。ただし、入学手続きのために納入した学費その他の費用については、学費取扱規程の定めによる。

5 入学金を除く学費は、分納することができる。

第 9 章 研究生、研究員、科目等履修生および外国人留学生

(研究生・研究員)

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

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

(科目等履修生)

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

2 科目等履修生については、別に定める。

(外国人留学生)

第54条 外国人で第34条に定める入学資格がある者は、選考のうえ、外国人特別学生として入学を許可することができる。

2 外国人で本学における特定の授業科目を聴講することを志願する者は、選考のうえ、外国人特別聴講生として入学を許可することができる。

3 外国人で本学における特定の教員について研修を志願する者は、選考のうえ、外国人特別研究生として受入れを許可することができる。

(社会人学生)

第55条 社会人で第34条に定める入学資格がある者は、選考のうえ、社会人特別学生として入学を許可することができる。

2 社会人特別学生についての事項は、別に定める。

(準 用)

第56条 前3条の規定に抵触しないがぎり、本学則の他の規定は、科目等履修生、外国人留学生、および社会人学生に準用する。

第 10 章 改正および雑則

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

第58条 本学則施行についての細則その他必要な事項は別に定める。

学生生活についての規程

1. 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。

2. 学生に対する通知・連絡

学生に対する通知・連絡はすべて掲示により行う。「1週間」掲示した通知事項は、関係のある学生全員に通知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。

休講・授業時間割等についての電話による間合わせには応じないから各自が注意すること。

3. 学生証

- (1) 学生証は入学の際交付を受け、その後は毎年4月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・休学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を経て再交付を受けること。

4. 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、速やかに学長室長あて届け出ること。

5. 現住所

学生は、その現住所を届け出て連絡先を明らかにし、現住所に変更があったときは、直ちに変更届を学長室長あて提出すること。

6. 学生の掲示

- (1) 学内における学生の掲示は、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次のとおりである。
 - ア 学生用掲示板

イ 普通教室内のクラス用掲示板

(3) 掲示場所の円滑適正な運用は、学生自治会、短大友会が行うものとする。

(4) 新入生オリエンテーション・学園祭等特別の行事の際は、前述の場所以外に特に学長室長が期間を定めて掲示を許可することがある。

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。

7. 学生の印刷物の発行・配布

学生の印刷物は、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。

8. 学生の学内集会

(1) 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学長室長あて提出すること。

ア 責任者の氏名

イ 集会の名称

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、神田地区においては22時20分、千葉ニュータウンキャンパスにおいては21時、鳩山地区においては19時までとする。

(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、事前に宿泊願を学長室長に提出し、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。

9. 学生の学外活動

学生の団体が学外において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学長室長あて提出すること。

10. 団体の結成

- (1) 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学長室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、速やかに学長室長あてに届け出ること。
- (3) 学生の団体の継続については、団体の名簿を毎年5月末日現在で学長室長あてに届け出ること。届け出のない団体は学長室長は解散したものとみなす。

付 則

この規定は、昭和53年4月1日から施行する。

付 則（平成2年3月27日決定）

この改正は、平成2年4月1日から施行する。

付 則（平成13年6月12日決定）

この改正は、平成13年4月1日から施行する。（第3項、第4項、第8項）

特別奨学生規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人東京電機大学が設置する学校の学生及び生徒であって、人物優秀にして学業成績良好であり、かつ、学費の支弁が困難な者に対し奨学金を給付することを目的とする。

(基金)

第2条 この奨学金の基金は次の各号の基金をもって構成する。

- (1) 桜井虎三郎氏の遺志により桜井家から本法人に寄贈された基金
- (2) その他の基金

(奨学金)

第3条 奨学金は、前条の基金から生ずる果実をもって充当する。

- 2 奨学金の各校への配分は、当該年度の予算に計上して行う。

(給付額)

第4条 奨学金の給付額は、各学校の学則に定める当該年度の学費の一部若しくは全額とする。

- 2 給付金は、学費に充当しなければならない。

(奨学生の選考、決定、採用等)

第5条 奨学生は、各学校ごとに設置された奨学生選考委員会の選考を経て、学校の長がこれを決定し、採用する。

- 2 前項により奨学生を採用したときは、学校の長は遅滞なく理事長宛（総務部長経由）に文書をもって報告しなければならない。

(奨学生の資格の喪失)

第6条 奨学生が次の各号のいずれかに該当し、奨学生として不適当と認められるにいたったときは、その資格を失うものとする。

- (1) 学則に違反して退学（除籍）、停学又はけん責等の処分を受けたとき。
 - (2) 成績不良若しくは素行不良のとき。
 - (3) 学校への提出書類等に虚偽の記載などを行ったとき。
- 2 奨学生が前項の事由によりその資格を失ったときは、既に給付した奨学金を返済させることができる。

(事務)

第7条 奨学生に係る事務は各学校の奨学金担当部署が行う。

2 前項の他に、本規程実施についての必要な事務は総務部総務課において行う。

(実施)

第8条 この規程の実施についての必要事項は別に定める。

付 則

1 この規程は、昭和54年4月1日から施行する。(昭和54年3月13日決定)

2 この規程の施行と同時に桜井奨学金規程(昭和36年3月14日施行)、東京電機大学奨学生規程(昭和26年4月1日施行)、東京電機大学特別奨学生規程(昭和38年12月施行)は廃止する。

3 この規程の施行されたときに、前項の規程による奨学生である者は、卒業までなお旧規程の適用を受けるものとする。

東京電機大学学生救済奨学金貸与規程

(目的)

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

(救済奨学資金)

第2条 この規程による救済奨学資金は、当該年度の予算の範囲内とする。

(救済奨学生の選考・決定等)

第3条 救済奨学生は、東京電機大学大学院、東京電機大学及び東京電機大学短期大学のいずれかに在籍する学生であって、学業達成に意欲的で心身共に健康であり、かつ、主たる家計支持者の経済的事由の急変が次の各号のいずれかに該当し、学費の支弁が困難であると認められるとともに、救済奨学金の貸与により学業継続が可能であると認められる者のうちから採用する

(1)失業又は事業の倒産

(2)被災

(3)長期療養

(4)死亡

(5)その他学費の支弁が困難であると救済奨学生選考委員会が認める事項

2 救済奨学生の採用は、救済奨学生選考委員会の選考に基づき、学長がこれを決定する。

(救済奨学金の貸与額)

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

2 東京電機大学情報環境学部における救済奨学金の貸与額は、当該学期の授業料基礎額及び履修予定単位数分の従量額並びに教育充実費相当額とする。

3 救済奨学金は学費に充当しなければならない。

(採用)

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

(救済奨学生の資格停止)

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

(救済奨学生の資格取消)

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

- (1)退学したとき、又は除籍されたとき。
 - (2)学則に違反して処分を受けたとき。
 - (3)救済奨学生としてふさわしくない行為があったとき。
- 2 前項により救済奨学生の資格を取り消された者は、直ちに貸与された救済奨学金の全額を返還しなければならない。

(救済奨学金の返還)

第8条 救済奨学金の返還は、元金均等割年賦返済とする。

- 2 救済奨学金の返還に係る手数料は、救済奨学生が負担する。
- 3 返還期間は、卒業又は修了あるいは満期退学した年度の翌年度から起算し5年間とする。ただし、繰り上げて返還することは差し支えない。

(利子)

第9条 貸与した救済奨学金は無利子とする。

(褒賞金の給付・返還の免除)

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

- (1)卒業あるいは修了時に優秀な成績を修めたとき。
 - (2)卒業あるいは修了時に著しい学業成果を修めたとき。
- 2 救済奨学生が死亡又は不具廃疾のため返還不能と認められたときは、救済奨学金の返還の一部又は全部を免除することがある。

(事務)

第11条 救済奨学生の採用等に係る事務は学長室が、救済奨学金の貸付・回収等に係る事務は経理部会計課がそれぞれ分掌する。

(実施)

第12条 この規程の施行についての細則その他必要事項は、別に定める。

付 則

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

付 則（平成13年6月19日決定）

この規定は、平成13年4月1日から施行する。（第4条）

東京電機大学学生支援奨学金貸与規程

(目的)

第1条 この規程は、東京電機大学大学院、東京電機大学及び東京電機大学短期大学のいずれかに在学する学生に支援奨学金を貸与し（以下貸与された者を「支援奨学生」という。）、もって学生の有為な自己資質向上に資することを目的とする。

(支援奨学資金)

第2条 この規程による支援奨学資金は、当該年度の予算の範囲内とする。

(支援奨学生の推薦・決定等)

第3条 支援奨学生は、東京電機大学大学院、東京電機大学及び東京電機大学短期大学のいずれかに在学する学生であって、人物優秀にして学業成績が良好であり、かつ、次の各号のいずれかに該当する者のうちから採用する。

- (1) 本学主催の海外英語短期研修に参加する者
- (2) 自己資質向上を目的とした教育装置等を購入する者
- (3) その他自己資質向上の実現に意欲があると認められる者

2 支援奨学生は、次の各号のいずれかに該当する者を除く。

- (1) 休学中の者
- (2) 留学中の者
- (3) 所定修業年限を超えて在学している者

3 支援奨学生の採用は、学長室長が推薦し、学長がこれを決定する。

(支援奨学金の貸与額)

第4条 支援奨学金の貸与額は、30万円の範囲内で学長室長が査定する。

2 支援奨学金は前条第1項の各号に定める用途に充当しなければならない。

(採用)

第5条 支援奨学生の採用は、各校における在学期間中1回とする。

(支援奨学生の資格停止)

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

(支援奨学生の資格取消)

第7条 支援奨学生が次の各号のいずれかに該当し、支援奨学生として不適格と認められた

ときは、支援奨学生の資格を取り消す。

(1)退学したとき、又は除籍されたとき。

(2)学則に違反して処分を受けたとき。

(3)支援奨学生としてふさわしくない行為があったとき。

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

(支援奨学金の返還)

第8条 支援奨学金の返還は、元金均等割年賦返済とする。

2 支援奨学金の返還に係る手数料は、支援奨学生が負担する。

3 返還期間は、卒業又は修了あるいは満期退学した年度の翌年度から起算し5年間を限度とする。ただし、在学期間中を含め年賦返済又は繰り上げて返還することは差し支えない。

(利子)

第9条 貸与した支援奨学金は無利子とする。

(事務)

第10条 支援奨学生の採用等に係る事務は学長室が、支援奨学金の貸付・回収等に係る事務は経理部会計課がそれぞれ分掌する。

(実施)

第11条 この規程の施行についての細則その他必要事項は、別に定める。

付 則

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

東京電機大学科目等履修生規程

(準拠)

第1条 この規程は、東京電機大学学則第53条に拠り、本大学科目等履修生に関する事項を定める。

(科目等履修生)

第2条 本大学の学生以外の者で、一又は複数の授業科目を履修することを希望する者は、本大学の教育研究に支障のない範囲内で、選考の上、授業科目の履修を許可することができる。

(出願資格)

第3条 科目等履修生として出願できる者は、本大学学則第34条に該当する者とする。

(出願手続)

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

- (1)履修願書（別紙様式）
 - (2)履歴書（別紙様式）
 - (3)最終出身学校の卒業証明書若しくは卒業見込証明書
 - (4)最終出身学校の成績証明書
 - (5)健康診断書
 - (6)その他必要と認める書類
- 2 科目等履修生として登録した者が5年以内に再び科目等履修生として出願をするときは、次のように取り扱う。
- (1)資格審査料を免除する。
 - (2)前項に定める書類のうち一部については、前回提出の書類をもって充てることができる。
- 3 出願の手続は所定の期日までに完了しなければならない。

(履修手続)

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

- 2 履修料を納入した者には、科目等履修証を交付する。
- 3 すでに納入した科目等履修費は返還しない。

(履修許可の時期)

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

(履修期間)

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

(履修科目)

第8条 科目等履修生の履修できる科目は、正規課程の学生の教育研究に支障が生じない科目に限る。

(試験)

第9条 科目等履修生は、履修した授業科目について試験を受けることができる。ただし、再試験は受けることができない。

(単位)

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

(単位取得証明)

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

(特別科目等履修生)

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

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

(改正)

第13条 この規程の改正は、各学部の教授会の議を経なければならない。

付 則 (平成8年6月25日決定)

この規程は平成8年6月25日より施行する。

別表 資格審査料および履修料

学部名	資格審査料	履修料（1単位につき）	
		講義・演習科目	実験・実習科目
工学部第一部	10,000円	11,000円	17,000円
工学部第二部		11,000円	17,000円
理工学部		11,000円	17,000円
情報環境学部		16,000円	16,000円

第12章

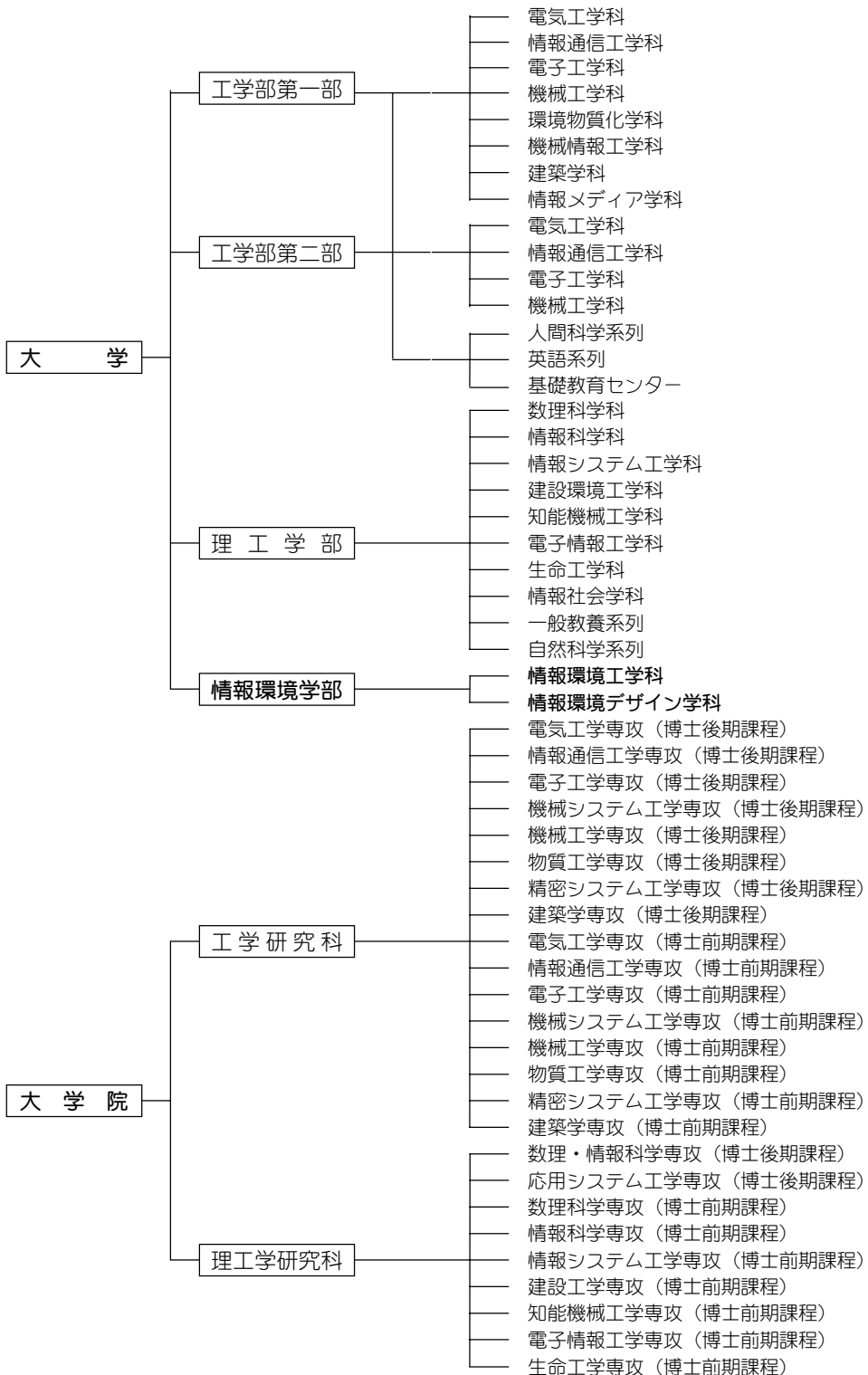
組織・沿革

沿 革

- 1907 (明治40年)・9 私立電機学校(夜間)を創立。
- 1939 (昭和14年)・4 専門学校令による東京電機高等工業学校ならびに実業学校令による東京電機工業学校を設置。
- 1948 (昭和23年)・4 電機学園高等学校を設置(電機第一工業・電機第二工業両校合併)。
- 1949 (昭和24年)・4 東京電機大学を設置(工学部第一部電気工学科・電気通信工学科)。
- 1950 (昭和25年)・4 東京電機大学短期大学部を設置(電気科夜間2年)。
- 1951 (昭和26年)・7 電動力応用研究所を設置。
- 1952 (昭和27年)・4 東京電機大学工学部第二部(夜間)電気工学科を設置。
- 1956 (昭和31年)・2 法人名を学校法人東京電機大学と改め高等学校・電機学校をそれぞれ東京電機大学高等学校・東京電機大学電機学校と改称。
- 1956 (昭和31年)・4 東京電機大学短期大学部を東京電機大学短期大学と改称。
- 1958 (昭和33年)・3 創立50周年記念事業のひとつとして6号館完成。
- 1958 (昭和33年)・4 大学院を設置(工学研究科電気工学専攻修士課程夜間3年)。
- 1960 (昭和35年)・4 工学部第一部に電子工学科を増設。
- 1961 (昭和36年)・4 工学部第一部に機械工学科・応用理化学科を増設。工学部第二部に電気通信工学科を増設。
- 1962 (昭和37年)・3 5号館完成。
- 1962 (昭和37年)・4 大学院に博士課程を増設。
- 1962 (昭和37年)・4 工学部第二部に電子工学科・機械工学科を増設。
- 1965 (昭和40年)・4 工学部第一部に精密機械工学科・建築学科を増設。
- 1965 (昭和40年)・4 小石川校舎が完成し東京電機大学高等学校が移転。
- 1968 (昭和43年)・3 創立60周年記念事業のひとつとして7号館完成。
- 1968 (昭和43年)・4 東京電機大学電機学校が小石川校舎へ移転。
- 1971 (昭和46年)・4 東京電機大学研究振興会発足。
- 1971 (昭和46年)・12 情報工学研究所を設置。
- 1975 (昭和50年)・4 大学院修士課程に昼間(2年)課程を設置。
- 1977 (昭和52年)・4 創立70周年に理工学部を設置(経営工学科・数理学科・建設工学科・産業機械工学科)。
- 1981 (昭和56年)・4 理工学研究科設置(システム工学専攻・数理学専攻・建設工学専攻・機械工学専攻)(修士課程)。
- 1981 (昭和56年)・4 総合研究所を設置(電動力応用研究所及び情報工学研究所を統合)。
- 1983 (昭和58年)・4 理工学研究科に博士後期課程設置(応用システム工学専攻)。
- 1984 (昭和59年)・4 理工学研究科に博士後期課程増設(数理学専攻)。
- 1984 (昭和59年)・9 11号館完成。
- 1986 (昭和61年)・4 理工学部に情報科学科・応用電子工学科を増設。
- 1990 (平成2年)・4 工学部第一部1年次教育を千葉ニュータウンキャンパスに移転。
- 1990 (平成2年)・4 工学部第一部機械工学科・応用理化学科・精密機械工学科・建築学科の入学定員増加。

- 1990 (平成2年)・4 工学研究科に情報通信工学専攻・電子工学専攻(修士課程)を増設。同電気工学専攻(修士課程昼間コース)の入学定員増加。同時に同専攻夜間3年課程を夜間2年コースに変更。
- 1990 (平成2年)・4 理工学研究科に情報科学専攻・応用電子工学専攻(修士課程)を増設。
- 1991 (平成3年)・4 工学研究科に機械システム工学専攻・物質工学専攻(修士課程)を増設。
- 1991 (平成3年)・9 総合研究所・超伝導センサ研究施設を開設。
- 1992 (平成4年)・4 工学研究科に情報通信工学専攻・電子工学専攻(博士後期課程)および建築学専攻(修士課程)を増設。
- 1992 (平成4年)・4 理工学研究科数理学専攻(博士後期課程)を数理科学専攻(博士後期課程)に名称変更。
- 1992 (平成4年)・6 総合研究所・建設技術研究施設を開設。
- 1993 (平成5年)・4 工学研究科に機械システム工学専攻・物質工学専攻(博士後期課程)を増設。
- 1993 (平成5年)・4 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に、工学部第一部応用理化学科を物質工学科にそれぞれ名称変更。
- 1995 (平成7年)・4 工学研究科に建築学専攻(博士後期課程)を増設。
- 1996 (平成8年)・4 工学研究科電気工学専攻・情報通信工学専攻・電子工学専攻・機械システム工学専攻・物質工学専攻・建築学専攻(各修士課程)の入学定員増加。理工学研究科システム工学専攻・応用電子工学専攻(各修士課程)の入学定員増加。
- 1998 (平成10年)・4 工学研究科情報通信工学専攻・電子工学専攻・機械システム工学専攻・物質工学専攻・建築学専攻(各修士課程)および理工学研究科システム工学専攻・建設工学専攻・機械工学専攻・応用電子工学専攻(各修士課程)において大学院設置基準第14条の教育方法の特例(昼夜開講制)を実施。
- 2000 (平成12年)・4 理工学部生命工学科・情報社会学科を増設。
- 2001 (平成13年)・4 情報環境学部を設置(情報環境工学科・情報環境デザイン学科)。工学研究科に機械工学専攻(博士後期課程・修士課程)・精密システム工学専攻(博士後期課程・修士課程)を増設。
- 2002 (平成14年)・4 工学部第一部に情報メディア学科を増設。
工学部第一部物質工学科を環境物質化学科に、精密機械工学科を機械情報工学科にそれぞれ名称変更。
工学部第二部情報通信工学科の入学定員増加。
理工学研究科に生命工学専攻(修士課程)を増設。
理工学研究科数理科学専攻(博士後期課程)を数理・情報科学専攻(博士後期課程)に、数理学専攻(修士課程)を数理科学専攻(修士課程)に、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)に、機械工学専攻(修士課程)を知能機械工学専攻(修士課程)にそれぞれ名称変更。
- 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。

大学の教育・研究組織



情報環境学部の教員組織

情報環境工学科 (IE)

	氏名	号館	階	室番号	室名
教授	岩崎 暁男	1 14	5 5	0503 0505	教員室 国際コミュニケーション研究室
教授	大山 実	14	4 4	0411 0412	教員室 情報通信サービス研究室
教授	笠原 宏	14	2 3 3	0202 0310 0312	学科長室 教員室 情報環境基盤技術研究室
教授	小林 浩	14	3 3	0308 0303	教員室 モバイルコンピューティング研究室
教授	近藤 通朗	14	3 3	0307 0304	教員室 数理論理研究室
教授	紫合 治	14	3 3	0306 0305	教員室 ソフトウェア工学研究室
教授	鈴木 秀一	14	5 5	0508 0503	教員室 暗号システム研究室
教授	田窪 昭夫	14	4 4	0409 0402	教員室 情報メディア研究室
教授	築山 俊史	14	4 4	0407 0404	教員室 視覚システム研究室
教授	鶴田 節夫	14	4 4	0406 0405	教員室 分散知能システム研究室
教授	当麻 喜弘	14	3 3	0311 0301	教員室 超高信頼計算研究室
教授	宮保 憲治	14	4 4	0410 0401	教員室 情報ネットワーク環境研究室
教授	武川 直樹	14	4 4	0408 0403	教員室 イメージメディア研究室
教授	和田 雄次	14	5 5	0507 0504	教員室 データベース応用研究室
助教授	上野 洋一郎	14	3 3	0309 0302	教員室 先端計算システム研究室
助教授	田中 雅子	14	5 5	0511 0505	教員室 国際コミュニケーション研究室
講師	川邊 孝	14	5 5	0510 0505	教員室 国際コミュニケーション研究室
講師 (教職課程)	今野 紀子	1	5 1	0511 0101C	教員室 学生相談室
講師	土肥 紳一	14	5 5	0509 0502	教員室 オーサリング研究室
助手	冬瓜 成人	14	3	0312	情報環境基盤技術研究室
助手	宮川 治	14	3	0301	超高信頼計算研究室
嘱託助手	堀口 正之	14	5	0503	暗号システム研究室

情報環境デザイン学科 (ID)

	氏名	館	階	室番号	室名
教授	榊原 進	14	6 6	0608 0603	教員室 数理デザイン研究室
教授	田澤 義彦	14	2 6 6	0201 0607 0604	学科長室 教員室 数値幾何学研究室
教授	中田 毅	14	1 1	0104 0101	教員室 物理情報研究室
教授	中村 尚五	14	2 6 6	0208 0611 0612	学部長室 教員室 信号処理研究室
教授	新津 靖	11	3 3	0312 0303	教員室 三次元グラフィックス研究室
教授	根本 幾	14	1 1	0105 0106	教員室 バイオサイバネティクス研究室
教授	野村 みどり	14	7 7	0705 0706	教員室 バリアフリー環境研究室
教授	浜田 晴夫	14	1 1	0103 0102	教員室 音響情報研究室
教授	宮原 一紀	14	6 6	0609 0602	教員室 デジタル回路設計研究室
教授	吉村 彰	14	7 7	0703 0702	教員室 スペースデザイン計画研究室
特別専任 教授	大川 平一郎	1	5	0504	教員室
特別専任 教授	福知 保長	1	5	0504	教員室
助教授	柴田 滝也	14	6 6	0606 0605	教員室 メディア環境デザイン研究室
助教授	鈴木 真	1	5 5	0519 0517	教員室 医用福祉工学研究室
講師	伊藤 俊介	14	7 7	0704 0701	教員室 環境行動研究室
講師	川勝 真喜	1	5 5	0527 0524	教員室 生体信号処理研究室
講師	小濱 隆司	14	6 6	0610 0601	教員室 信号処理応用研究室
講師	島田 尊正	1	5 5	0523 0520	教員室 知能コンピューティング研究室
助手	斎藤 博人	14	6	0601	信号処理応用研究室
助手	渡邊 祐子	14	1	0102	音響情報研究室
嘱託助手	白川 健	14	6	0604	数値幾何学研究室

第13章

その他

東京電機大学 校歌

歯切れよく 雄大に

草野心平 作詞

平岡照章 作曲

1. に ち りんは て んにかがや き
2. て んたいは い よよちかづ き

は く うんは ふじにわきたつ ともがらよ
め ぐ るしき じかんははやし ともがらよ

まゆ あげ よ お・いなる れ きしのなかで
ゆめ もて よ お・いなる じ ぐをめざし

わ れらあたらし い しんりをつく る -とうきよ
わ れらあたらし い ぶんかをつく る -とうきよ

う -でんだ い -われら が -ほこ う -あ
う -でんだ い -われら が -ほこ う -あ

あ -たたえ んかな そーの --でんとう --
あ -さんぜ んたり そーの --みらい --

東京電機大学校歌

一、日輪は 天にかがやき
白雲は 富士に沸きたつ

朋がらよ 眉あげよ

大いなる 歴史のなかで

われら新しい 真理を創る

東京電大 われらが母校

あ、讃えん哉

その伝統

二、天体は いよよ近づき

めぐる四季 時間は早し

朋がらよ 夢もてよ

大いなる 時空をめざし

われら新しい 文化を創る

東京電大 われらが母校

あ、燦然たり

その未来

東京電機大学 学生歌

望月直文 作詞

田辺尚雄 作曲



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



リ レイ ロ ウ フー ジ ヲー アオ ギ ツ ツ
 リ あー い とー まこ とをー たた え つ つ
 リ シン リ ヲー キー ワメー ワザ ヲ ネ リ



キヨキ ココロノー ワカウドハ ジリツキョーワノ
 あつき ちしほのー わかうどは つくやひびきも
 モジュール キボウノー ワカウドハ イマキンテツノ



ハ タ タ カ ク ミンシュノセカイ サキガケン
 おーらか に くおんのりそう ぐげんせん
 イシカタク アンカノハギョウ ナシトゲン

東京電機大学学生歌

一、見よ日本のあさばらけ

自由の天地ここにあり

玲瓏富士を仰ぎつつ

高潔き心の若人は

自律協和の旆高く

民主の世界先駆けん

二、聞け黄昏の鐘の音

平和の祈願ここにあり

信愛と誠実をたたえつつ

熱き血潮の若人は

撞くや響もおほらかに

久遠の理想具現せん

三、ああ幾万の同胞よ

我等の誇りここにあり

真理を究め技術を練り

燃ゆる希望の若人は

今金鉄の意志かたく

文化の覇業なしとげん

大学・学部・学科の英文名称

東京電機大学 Tokyo Denki University

情報環境学部 School of Information Environment

情報環境工学科

Department of Information Environment Engineering

情報環境デザイン学科

Department of Information Environment Integration and Design

大学キャンパス等所在地

神田キャンパス

〔大学（工学部第一部 1・2・3・4 年、第二部全学年）・大学院工学研究科〕

〒101-8457 東京都千代田区神田錦町2-2

TEL 03-3294-1551

千葉ニュータウンキャンパス

（情報環境学部・工学部第一部 1 年）

〒270-1382 千葉県印西市武西学園台2-1200

TEL 0476-46-4111

鳩山キャンパス

〔大学（理工学部）・大学院理工学研究科〕

〒350-0394 埼玉県比企郡鳩山町大字石坂

TEL 0492-96-2911

軽井沢「深山荘」

〒389-0102 長野県北佐久郡軽井沢町大字軽井沢字深古屋1369-4

TEL 0267-42-3066

白馬山麓「樽池山荘」

〒399-9422 長野県北安曇郡小谷村大字千国字親ノ原乙12840-45

TEL 0261-83-2403

八ヶ岳山麓「清里寮」

〒407-0301 山梨県北巨摩郡高根町清里字念場原3545-1

TEL 0551-48-2609