

2019

学 生 便 覧

2019年度



日本工業大学

学園讃歌

我が学舎に栄光あれ

神津善行 作詞・作曲

一、集い来て 友よ輪を作り

創りゆこう 我等が歴史

ここに学びし その夢が

いつか開くとき

友よまた会いて 語りあおう

たゆまぬ努力こそ 我等の誓い

我が学舎に 我が学舎に

我が学舎に 栄光あれ

二、集い来て 友よ手を結び

歩きゆこう 我等が道を

ここで育てし その花が

いつか咲いたとき

友よまた会いて 肩をくもう

ゆたかな心こそ 我等の願い

我が学舎に 我が学舎に

我が学舎に 栄光あれ

(一九七七年二月一〇日制定)

校章の由来

この図柄は、日本工業大学の日と工の字を組合せたものでこの学園のモットーである誠実、勤勉、明朗が色彩で示されている。即ち、白色が誠実、ブルーが明朗、黒が勤勉で色調も工科系にふさわしい。

デザイン 野中宏親氏



日本工業大学 校歌

神保光太郎 作詩
越谷達之助 作曲

一、永遠なる流れ

豊かなみどり

ああ われら

たがいに競い

輝けり 輝けり

古利根よ

この沃野

ここに 相寄り

大いなる未来をひらく

輝けり 輝けり 日本工業大学

二、工学の道

きたえてやまぬ

ああ われら

希望にもえて

輝けり 輝けり

限りなく

この技術

ここに 相寄り

しあわせの明日をつくる

輝けり 輝けり 日本工業大学

三、あおげば空を

羽搏く夢よ

ああ われら

決意を胸に

輝けり 輝けり

星は征く

この使命

ここに 相寄り

新しき世紀をおこす

輝けり 輝けり 日本工業大学



日本工業大学綱領

建学の精神

- 1 真理の探究に努めるとともに、工学理論を現場の技術に直結しうる能力をもつ高級科学技術者を育成する。
- 2 実習、製図など工業高等学校卒業程度の技術的能力を備えた人材を集め、それら知識の延長においてさらに高度の技術教育を行う。
- 3 世界各国の先進技術の摂取、発展途上国への技術伝播を行うとともにわが国工業技術の高度化に資しうる有為な人材を育成する。
- 4 産学協同の理念に基づき、現実社会との連携を密にし、その発展に寄与する。
- 5 単に技術教育に偏することなく、広い世界観と堅実な思想をもち、建設的で実践的な社会人を育成する。

日本工業大学の理念

日本工業大学は、次の5つの理念をもって教育・研究・社会貢献に努力します

- 1 工学・技術の深化と普及
- 2 技術教育の理想追求と実践
- 3 実践的技術創造人材の育成
- 4 国際交流・産学連携の推進
- 5 環境・共生社会への貢献

日本工業大学の教育目標

- 1 工学理論を積極的に現実社会に活用しうる創造的技術能力を持った人材を育成します。
- 2 科学技術を愛し、その実体験豊富な人材に対し、その経験を生かした技術教育を行い、高度な技術能力を持った人材を育成します。
- 3 広く世界の人々と交流し相互理解を深め、工学技術を通じて地球共生社会に貢献しうる人材を育成します。
- 4 産業社会と工学教育の連携を密にし、広い実務的能力を持った実践的な人材を育成します。
- 5 豊かな工学知識と広い教養を修め、真理を愛し健全な思想を持つ建設的な社会人を育成します。

実工学の学び

現実社会に役に立つことを目標に学ぶ**工学**

実際の技術に触れることによって学ぶ**工学**

自ら実践することによって学ぶ**工学**

理論を現実化するために学ぶ**工学**

実感（感性）となるまで継続して学ぶ**工学**

日本工業大学ポリシー

アドミッションポリシー

日本工業大学は、「建学の精神」をはじめとする「日本工業大学綱領」を踏まえ、「現場で創意工夫できる技術者、技術で新たな価値を創造できる人材」を育成します。そのため、以下に掲げる能力や意欲を有する人を広く求めます。

【日本工業大学が求める人物像】

- (1) 工学や科学技術に強い興味と関心をもち、社会のために技術を実践する意欲を有する人
- (2) 工学を学ぶ上での基礎的な学力と深い探求心を有する人
- (3) 社会的倫理観と論理的な思考力を身につけ、社会で活躍したい人

主に、以下に示す方式を採用し、一人ひとりの優れた点を評価する入学選抜を行います。

- (1) 一般入試/センター利用入試

筆記試験と調査書に基づき、工学を学ぶ上での基礎的な学力を評価します。

- (2) 専門高校入試

高等学校の工業科もしくは総合学科（工業の課程）を卒業する生徒を対象に、課題研究などの成果、学業成績及び面接等により、工学を学ぶ上での基礎的な学力と一人ひとりの特長・特技及び自己表現力を総合的に評価します。

- (3) 一般推薦入試

学業成績及び面接に基づき、工学を学ぶ上での基礎的な学力と一人ひとりの特長・特技及び工学への関心度を総合的に評価します。

- (4) A0入試

面談、課題作品・レポート及び調査書等により、特に工学への関心・意欲・ものづくりに対する適応力、課題を理解し表現する力などの適性を重視し、総合的に評価します。

- (5) 特別奨学生入試

将来リーダーとなる意思を有する人を対象に技能や学力等の実績・ポテンシャルを重視し、推薦書、調査書及び面接に基づき全国的なレベルでの実績や経験等を総合的に評価します。

- (6) その他の入試（社会人入試・外国人留学生入試等）

多様な学習履歴等に応じて幅広い見識を有する人を対象に、主に面接、学力試験及び書類選考等により、一人ひとりの特長・特技、進学動機及び工学への関心度等を総合的に評価します。

カリキュラムポリシー

日本工業大学は、「建学の精神」をはじめとする「日本工業大学綱領」を踏まえ、ディプロマポリシーに掲げる「現場で創意工夫できる技術者、技術で新たな価値を創造できる人材」を育成します。そのため、教育課程は、学科単位の「専門教育科目」と全学的な「共通教育科目」を有機的に連携させた組織的なカリキュラムを構築します。

【専門的知識・技能】

日本工業大学が育成する人材は、専攻する学問分野の専門性及び学術的背景等を踏まえて到達されることから、「専門的知識・技能」については各学部・学科に教育課程の編成方針（カリキュラムポリシー）を定め、その方針の下に「専門教育科目」を配置します。

【実践的技術力】

技術者としての素養と工学の実践力を身につけるため、技術と理論を並行して学ぶ「デュアルシステム」を採用し、講義科目と実験・実習・演習系科目を初年次から学年ごとに体系的に編成します。

【豊かな人間性と社会性】

全学的な「共通教育科目」では、主に技術者として必要な教養や倫理観、自立した個人として将来にわたり学び続ける学習態度や意識及び自らの思考を他者に伝えることができるコミュニケーション能力の涵養を目指しており、「学習基盤・キャリア科目」「教養コア科目」「教養アドバンスト科目」「言語系科目」「理数系科目」「環境系科目」の区分において体系的に編成します。

また、ゼミ・卒業研究を配置し、これらの教養・意識・能力を実践的に深めます。

ディプロマポリシー

日本工業大学は、「建学の精神」をはじめとする「日本工業大学綱領」を踏まえ、「実工学の学び」を深化させ、環境共生社会に貢献する「現場で創意工夫できる技術者、技術で新たな価値を創造できる人材」を育成します。本学は、所定の卒業要件を満たすことで、以下の能力・素養を身につけた者に対し、学位（学士（工学））を授与します。

【専門的知識・技能】

- (1) 工学の基礎的な知識や技能を修得し、深化させることができる
- (2) 豊富な知識で新しい工学的価値を創造できる
- (3) 常に進化し発展を続ける技術に生涯にわたって対応できる

【実践的技術力】

- (1) 豊富な実験実習等で体得した知と技を生かし、現場で課題解決および発展的提案ができる

【豊かな人間性と社会性】

- (1) 自発的、自律的に学ぶ力を有し、理論と実践から論理的に物事を考えることができる
- (2) 自らの考えを説明し、他者や社会に伝達することができる

目 次

学園讃歌・校章の由来

日本工業大学校歌

日本工業大学綱領

日本工業大学ポリシー

日本工業大学の沿革 12

学年暦 17

修学上知っておきたいこと 18

1. 卒業に必要な単位数 18

2. 1 学期に取れる単位数と学年進行 18

3. 学修指導 18

4. 進級要件及び卒業要件 19

5. 留年 19

6. セメスター 19

7. 単位制度 19

8. 授業科目の分類 19

9. 授業科目の種類 19

10. ポータルサイト（日本工大サポータル）について 19

11. 授業科目の履修申告 20

12. クラス編成 20

13. 提出は期限厳守 20

14. 学生への伝達はポータルサイト・掲示 20

15. 学習上の照会・相談 20

16. 授業時間 20

17. 出席・欠席 20

18. 日本工業大学（宮代キャンパス）休講措置について 20

19. 補講・集中講義 20

20. 受講するにあたっての注意 20

21. オフィスアワー 21

22. 定期末試験 21

23. 試験での注意 21

24. 成績の発表 21

25. 成績の疑義照会 21

26. 成績評価とGPA 21

27. オープン履修 22

28. 単位互換 22

29. 早期卒業 22

30. 休学・復学・退学 22

31. 転学部・転学科 22

32. 退学勧告	22
33. 転学	22
ポータルサイト「日本工大サポータル」の利用方法について	23
学修支援センター・英語教育センター・教職教育センター	29
日本工業大学学修規程	31
〔全学部共通〕	
共通教育科目	36
カレッジマイスタープログラム	42
教職課程について	42
基幹工学部	46
機械工学科	47
電気電子通信工学科	55
電気主任技術者資格について	61
電気通信主任技術者資格について	63
応用化学科	66
先進工学部	74
ロボティクス学科	75
情報メディア工学科	81
建築学部	88
建築学科 建築コース	89
建築学科 生活環境デザインコース	89
一級建築士及び二級・木造建築士受験資格要件	97
建築積算士補資格について	99
〔学生生活の手引〕	
学生生活の基本的なことがらについて	103
1. 事務等取扱い案内	103
2. 事務等の取扱い内容	103
3. 学生証	104
4. 保証人の変更等は学生支援課へ届け出を	105
5. 学生に対する伝達、連絡について	105
6. 学費の納入について	106
7. 学籍上の届出・願出	108
8. 証明書等一覧	108
9. 自動車・バイクによる通学	109
10. 自転車に関する注意事項	110
11. 交通機関の利用	111
12. 拾得物の扱い	111
13. 学生専用ロッカー	111
14. ATM（現金自動預払機）	111
15. 20歳になったら国民年金—学生納付特例制度について	112
経済支援について—奨学金など	113

1. 奨学金制度	113
2. アルバイト	114
クリーン・グリーン・エコキャンパス◇◇環境にやさしいキャンパスを	115
1. 学生環境方針	115
2. 喫煙マナーと環境を守ろう	115
3. 迷惑行為はやめましょう	116
一人暮らしの学生諸君へ	117
うまい話にご用心	119
1. 悪質商法あれこれ	119
2. サイバー犯罪	120
3. インターネットでのマナーとルール	120
ハラスメントについて	121
健康管理について	123
1. 健康管理センター	123
2. 保険についての基礎知識	123
3. 知っておきたい知識	124
学生相談 ころの健康を求めて	126
1. 学生相談室	126
課外活動編 キャンパスライフの充実を求めて	127
1. 学生自治会	127
2. 課外活動における諸注意	127
3. 学内施設の利用について	128
4. 宿泊施設	128
5. 学外施設	129
6. スチューデントホール	129
7. スチューデントラボ	129
日本工業大学学生表彰	130
LCセンターの利用について	131
1. 入館	131
2. 利用上の注意	131
3. 館内案内	131
4. 所蔵資料の利用	132
5. 利用サービス	133
6. 各階案内図	135
外国人留学生のためのインフォメーション	137
☆日本に滞在するための注意事項	137
1. 在留資格	137
2. 在留カード	137
3. 住居地の（変更）届出	137
4. 住居地以外の（変更）届出	137
5. 「在留カード」を紛失したときは	137

6. 在留期間の更新	137
7. みなし再入国許可	137
☆在留期間更新等の申請取次	
1. アルバイト	138
☆医療・保険について	
1. 健康管理	138
2. 国民健康保険	138
☆経済支援について	
1. 私費外国人留学生授業料減免奨学金制度	138
2. 外国人留学生のための奨学金	139
3. 住居	140
就職支援について	141
1. 就職支援課の業務	141
2. 就職支援課の利用について	141
3. 就職支援課からの要望	141
大学院進学について	142
外郭団体について	144
1. NITクリエイト	144
2. 日本工業大学工友会	144
3. 日本工業大学後援会	144
〔学則・規程等〕	
日本工業大学学則	149
日本工業大学ライブラリー&コミュニケーションセンター利用規程	156
日本工業大学研究生規程	158
日本工業大学科目等履修生取扱規程	159
日本工業大学編入学に関する規程	159
日本工業大学早期卒業に関する規程	160
日本工業大学学部再入学に関する規程	161
日本工業大学資格等の試験合格による単位認定に関する規程	162
資格等の名称、認定条件、単位認定数等（機械工学科）	163
資格等の名称、認定条件、単位認定数等（応用化学科）	164
資格等の名称、認定条件、単位認定数等（電気電子通信工学科）	164
資格等の名称、認定条件、単位認定数等（ロボティクス学科）	165
資格等の名称、認定条件、単位認定数等（情報メディア工学科）	166
日本工業大学ハラスメント防止等に関する規程	167
日本工業大学育英資金貸与規程	168
日本工業大学学業奨励奨学金規程	170
日本工業大学日本学生支援機構奨学金返還免除候補者選考規程	170
日本工業大学学生弔慰・見舞金規程	171
学校法人日本工業大学 個人情報保護方針	171
学校法人日本工業大学 個人情報保護基本規程	172

学校法人日本工業大学 赤倉山荘 利用細則	176
日本工業大学後援会慶弔金・見舞金贈与規程	176
一般社団法人日本工業大学工友会定款	176
学生教育研究災害傷害保険	179
学生団体傷害総合保険	180
日本工業大学スチューデントホール規程	181
日本工業大学スチューデントホール使用細則	181
日本工業大学スチューデントラボ規程	184
日本工業大学学生等施設時間外使用規程	184
日本工業大学学生等施設時間外使用規程の運用について	187
巻末資料	
学内案内図	189

日本工業大学の沿革

設立の背景

本学の前身である東京工科大学が設立を認可されたのは、明治40年12月18日であった。初代校長に理学博士徳永重康が就任、校舎を小石川水道端に置いた。明治41年2月開校、生徒数は70人、校章には開学の時季に因んで梅花を交錯させた。その主唱とするところは、昼間社会人として働いている者に夜間の工業教育を施して工業界の第一線にたつ中堅技術者を育成することであった。創立時の学科は、電気科、機械科、建築科、採鉱冶金科の4科で、主唱の中に《…教授ハ実施経験ヲ有スル専門ノ学者技術者ヲ網羅シテ…》とあるように、相当高度な厳しい教育がなされていた。

しかし、この順調な出足も数回にわたる火災によって幾度もつまずいた。実習設備の焼失、移転、新築をくり返し、そのたびに仮校舎での授業が続いた。しかし建学以来の一貫した目標は、これらの苦難にも時代の変動にもめげず堅持された。その間、明治44年に我国初の飛行機の製作に着手するなど、いくつかのエポックをきざみながら多くの卒業生を輩出した。

昭和6年、組織を変更して財団法人東京工科大学を設立、理事長に大木喜福が就任。実業学校令による5年制の東京工業学校（甲種）を併設した。

昭和10年、法人名を財団法人東工学園と改称、同時に東京工科大学を東京高等工科大学（乙種）に改め、東京工業学校（甲種）と併設。昭和18年、東京高等工科大学は学制改革により廃校となる。一方、東京工業学校は昭和23年まで続いた。東工学園の学風はこの時代にできたといわれる。

昭和23年、戦後の新学制により東京工業高等学校および東工学園中学校を設置。目黒区駒場の現在地に新校舎を落成した。

昭和26年、私立学校法の施行にともない、財団法人東工学園は学校法人東工学園となり、今日の経営組織が確立した。

昭和30年代の後半に入り、工業の急速な成長とともに量的拡大から質的向上を求める気運が高まり、工学理論を生産の現場に直進しうる新しいタイプの高級技術者の育成が要望されるに至って、本学園の内外にこの社会的要請に応えようとの動きが盛り上がり行なった。

昭和37年4月の学園理事会において、創立60周年にあたる昭和42年を期して工業大学を設立することを決議し、昭和40年度に入ってこの方針を確認したうえ、具体的な活動が開始され、同年10月日本工業大学設置事務局が開設された。

沿革

昭和42年 3 月	日本工業大学設立 (工学部／機械工学科、電気工学科、建築学科、入学定員各80名)
昭和42年 4 月	小野健二、初代学長に就任
昭和42年 4 月	日本工業大学開学 第1回入学式を挙行(入学生331名)
昭和42年12月	日本工業大学後援会を設立
昭和43年11月	学校法人東工学園創立60周年記念式典を挙行
昭和44年 4 月	工学部に教職課程(工業)認定
昭和45年11月	日本工業大学開学式典を挙行、日本工業大学校歌を制定
昭和46年 1 月	学生定員を変更 (機械工学科、電気工学科、建築学科、入学定員各160名)
昭和46年 3 月	第1回卒業式を挙行(卒業生205名)
昭和46年 5 月	教養科主任教授平野智治、第2代学長に就任
昭和48年 1 月	理事浅田寛二、学校法人東工学園理事長に就任
昭和48年 3 月	建築学科主任教授藤岡通夫、第3代学長に就任
昭和48年 3 月	図書館完工
昭和49年12月	工学部システム工学科を設置(入学定員80名)
昭和51年 2 月	学生定員を変更 (機械工学科、電気工学科、建築学科、入学定員各200名)
昭和52年 4 月	システム工学科主任教授吉田衛、第4代学長に就任
昭和52年11月	日本工業大学創立10周年記念行事発表会を挙行
昭和52年11月	学校法人東工学園創立70周年記念式典を挙行
昭和53年 1 月	システム工学科に教職課程(工業)認定
昭和53年 4 月	機械工作センター・電気実験センター・電算機センターを設置
昭和54年 2 月	工学部に教職課程(技術)認定
昭和54年 8 月	材料試験センターを設置
昭和54年12月	教養科教授三浦勲郎、第5代学長に就任
昭和55年 4 月	保健体育センターを設置
昭和55年 7 月	副理事長窪田宗英、学校法人東工学園理事長に就任
昭和57年 3 月	大学院工学研究科・修士課程を設置 (機械工学専攻・電気工学専攻・建築学専攻、入学定員各8名)
昭和57年 5 月	第1回大学院工学研究科・修士課程入学式を挙行 (機械工学専攻5名、電気工学専攻3名、建築学専攻8名)
昭和58年 3 月	大学院工学研究科に教職課程(工業)認定
昭和58年 4 月	電算機センターを情報技術センターに名称変更
昭和58年10月	華中工学院(中国、現在華中科技大学)との間に「学術交流に関する取り決め」及び「研究協力に関する覚え書き」を締結
昭和58年10月	建築技術センターを設置
昭和58年12月	学長三浦勲郎再任
昭和59年 3 月	第1回学位記授与式を挙行(修了生15名)
昭和59年12月	学生定員を変更(システム工学科入学定員120名)
昭和60年 4 月	東工学園工業教育研究所を日本工業大学工業教育研究所とする
昭和60年 7 月	超高压放電研究センターを設置
昭和62年 2 月	電気工学科を電気電子工学科に名称変更
昭和62年 3 月	大学院工学研究科・博士後期課程を設置 (機械工学専攻・建築学専攻、入学定員各2名)
昭和62年 4 月	第1回大学院工学研究科・博士後期課程入学式を挙行

	(機械工学専攻 2 名・建築学専攻 1 名)
昭和62年 4 月	電気実験センター、材料試験センター及び建築技術センターを電気実験研究センター、材料試験研究センター及び建築技術研究センターに名称変更
昭和62年 5 月	記念講堂・演習棟（学友会館）完工
昭和62年 6 月	学校法人東工学園創立80周年記念式典を挙行
昭和62年12月	機械工学科教授大川陽康、第 6 代学長に就任
昭和63年 4 月	日本工業大学工業技術博物館を設置
昭和63年10月	華中理工大学（中国、現在華中科技大学）との間の「学術交流に関する取り決め」再調印
平成元年 3 月	大学院工学研究科・電気工学専攻博士後期課程を設置（入学定員 2 名）
平成元年10月	学長大川陽康、学校法人東工学園副理事長に就任
平成 2 年 4 月	学校法人の名称を、学校法人東工学園から学校法人日本工業大学に変更
平成 2 年 4 月	中華民国高苑工業専科学校との間に学術と技術交流に関する「合作協議書」調印
平成 3 年 2 月	理事長窪田宗英、死去
平成 3 年 3 月	副理事長大川陽康、学校法人日本工業大学理事長に就任
平成 3 年 4 月	工学部システム工学科、臨時学生定員変更 (平成 3 年度～平成11年度、定員200名)
平成 3 年 4 月	大学院工学研究科に教職課程（技術）認定
平成 3 年12月	学長大川陽康再任
平成 3 年12月	キングモンクット工科大学トンブリ（タイ）との間に「学術交流と研究協力に関する協定」締結
平成 4 年11月	日本工業大学同窓会の名称を、日本工業大学工友会に変更
平成 4 年12月	留学生別科（日本語研修課程）を設置
平成 5 年 3 月	大学院工学研究科・システム工学専攻修士課程を設置（入学定員 8 名）
平成 5 年10月	華中理工大学との間の「学術交流に関する取り決め」再調印
平成 6 年 3 月	大学院システム工学専攻修士課程に教職課程（技術・工業）認定
平成 6 年12月	工学部情報工学科設置（入学定員120名）
平成 6 年12月	学生定員変更（システム工学科入学定員100名）
平成 6 年12月	臨時学生定員変更（平成 7 年度～11年度） (情報工学科入学定員140名、システム工学科入学定員160名)
平成 7 年 3 月	大学院工学研究科システム工学専攻博士後期課程設置（入学定員 2 名）
平成 7 年 4 月	生涯学習センターを設置
平成 7 年 6 月	高苑工商専科学校（台湾）との間に「学術文化教育協力協定書」締結
平成 7 年 7 月	南台工商専科学校（台湾）との間に「学術文化教育協力協定書」締結
平成 7 年12月	機械工学科教授神馬敬、第 7 代学長に就任
平成 8 年 2 月	情報工学科に教職課程（技術・工業）認定
平成 8 年11月	キングモンクット工科大学トンブリ（タイ）との間に「学術交流と研究協力に関する協定」再調印
平成 8 年11月	学生相談室開設
平成 9 年 4 月	国立交通大学（台湾）との間に「協力協定書」締結
平成 9 年 5 月	スチューデントセンター完工
平成 9 年 6 月	学校法人日本工業大学創立90周年記念式典を挙行
平成 9 年11月	学校法人日本工業大学創立90周年記念事業報告会・祝賀会を挙行
平成10年 2 月	技術教育国際フォーラム「感性と工学」を開催
平成10年 3 月	ゲストハウス完工
平成10年 4 月	産学リエゾンセンター設置
平成10年 6 月	レスブリッジ・コミュニティー・カレッジ（カナダ）との間に一般教育プログラムの発展・拡大のための「同意書」締結
平成10年10月	華中理工大学（中国、現在華中科技大学）との間の「学術交流についての取り決め」再調印
平成10年12月	大学院工学研究科情報工学専攻修士課程設置承認（入学定員 8 名）
平成11年 3 月	イリノイ大学シカゴ校（米国）と学術文化及び教育研究上の交流推進を目的とした「協定」締結
平成11年 3 月	材料試験研究センター廃止

平成11年 3 月	大学院工学研究科情報工学専攻修士課程に教職課程（工業）認定
平成11年 4 月	先端材料技術研究センター設置
平成11年10月	スチューデントラボ設置
平成11年10月	臨時学生定員変更認可（システム工学科入学定員 平成12年度 8 名、13年度 6 名、14年度 4 名、15年度 2 名、情報工学科定員 平成12年度16名、13年度12名、14年度 8 名、15年度 4 名）
平成11年12月	学生定員変更認可（システム工学科入学定員150名、情報工学科入学定員200名）
平成11年12月	学長神馬敬再任
平成12年 4 月	工学部に教職課程（数学（中学））認定
平成12年12月	大学院工学研究科情報工学専攻博士後期課程設置承認（入学定員 2 名）
平成13年 4 月	工学部システム工学科、情報工学科に教職課程（情報）認定
平成13年 6 月	国際環境規格 ISO14001認証取得
平成14年 2 月	キングモンクット工科大学トンプリ（タイ）との間に「学術交流と研究協力に関する協定」再調印
平成14年 2 月	カールスルーエ専門大学（ドイツ）との間に「学術交流協定」締結
平成14年 4 月	ノッテングダム大学建築環境学科（英国）との間に相互交流を目的とした「協定」締結
平成15年 2 月	獨協大学・文教大学との単位互換協定締結（埼玉県東部地区大学単位互換協定）
平成15年 7 月	中国技術学院（台湾、現在中国科技大学）との間に「国際学術交流協議書」締結
平成15年10月	華中科技大学（中国）との間に「学術交流についての取り決め」再調印
平成15年10月	国立交通大学（台湾）との間に「協力協定書」再締結
平成15年11月	高苑技術学院（台湾）との間に「学術文化教育協力協定書」再締結
平成15年12月	機械工学科教授柳澤章、第 8 代学長に就任
平成16年11月	中国技術学院（台湾、現在中国科技大学）との間に「姉妹校締結に関する共同協議書」調印
平成16年11月	大学院技術経営研究科・技術経営専攻専門職学位課程設置認可（入学定員30名）
平成16年11月	学生定員変更認可（システム工学科入学定員200名）
平成17年 3 月	大学院工学研究科情報工学専攻博士前期課程に教職課程（情報）認定
平成17年 4 月	教職教育センター設置
平成17年 4 月	学修支援センター設置
平成18年 3 月	産学リエゾンセンター廃止
平成18年 3 月	3 大学間の単位互換協定（平成15年 2 月締結）に埼玉県立大学を加えて 4 大学間で単位互換協定を再締結（埼玉県東部地区大学単位互換協定）
平成18年 4 月	産学連携起業教育センター設置
平成18年 4 月	電気実験研究センター、建築技術研究センターを電気実験センター、建築技術センターに名称変更
平成18年 7 月	イリノイ大学シカゴ校（アメリカ）「協定書」締結
平成18年 9 月	英語教育センター設置
平成19年 2 月	チュラロンコン大学（タイ）との間に「学術協力協定」締結
平成19年 2 月	キングモンクット工科大学トンプリ（タイ）との間に「学術交流と研究協力に関する協定」再調印
平成19年 4 月	共通系を共通教育系に、超高圧放電研究センターを超高電圧研究センターに、保健体育センターを健康管理センターに名称変更
平成19年 4 月	情報技術センターと事務システム管理室を統合してシステム管理室を設置
平成19年 4 月	総合研究センター、CAD/CAM/CAE 演習室設置
平成19年 6 月	学校法人日本工業大学創立100周年記念式典・祝賀会を举行
平成19年 9 月	百年記念館完工
平成19年10月	Library and Communicationセンター（LCセンター）設置
平成19年11月	高苑科技大学（台湾）「学術文化協力協定書」再調印
平成19年12月	学長柳澤章再任
平成20年 3 月	学長柳澤章、学校法人日本工業大学副理事長に就任
平成20年 6 月	工学部ものづくり環境学科、生活環境デザイン学科設置届出受理（入学定員各50名）
平成20年 6 月	システム工学科を創造システム工学科に名称変更届出受理（入学定員140名）
平成20年 6 月	学生定員変更（電気電子工学科入学定員160名、創造システム工学科入学定員140名）届出受理
平成20年 7 月	インテリアデザインラボ設置

平成20年12月	工学部ものづくり環境学科、生活環境デザイン学科に教職課程（技術・工業）認定
平成21年 7 月	中国科技大学（台湾）との間に「姉妹校締結に関する共同協議書」再調印
平成23年 3 月	18号館完工
平成23年 4 月	環境化学ラボ設置
平成23年12月	生活環境デザイン学科教授波多野純、第9代学長に就任
平成24年 7 月	大学院工学研究科博士前期課程の環境共生システム学専攻（入学定員15名）、機械システム工学専攻（入学定員35名）、電子情報メディア工学専攻（入学定員25名）、建築デザイン学専攻（入学定員25名）の設置届出受理
平成25年 1 月	大学院工学研究科博士前期課程の環境共生システム学専攻、機械システム工学専攻の教職課程（技術・工業）、電子情報メディア工学専攻の教職課程（技術・工業・情報）、建築デザイン学専攻の教職課程（工業）認定
平成25年 3 月	機械工作センター、電気実験センター、CAD/CAM/CAE演習室を廃止
平成25年 4 月	機械実工学教育センターを設置
平成25年 4 月	大学院工学研究科博士前期課程の機械工学専攻、電気工学専攻、建築学専攻、システム工学専攻、情報工学専攻が学生募集停止
平成25年 5 月	W2棟完工
平成25年 7 月	副理事長 柳澤章、学校法人日本工業大学理事長に就任
平成25年12月	検品センターを設置
平成26年 6 月	大学院工学研究科博士後期課程の環境共生システム学専攻、機械システム工学専攻、電子情報メディア工学専攻、建築デザイン学専攻の設置届出受理（入学定員各2名）
平成27年 3 月	大学院工学研究科博士前期課程の機械工学専攻、電気工学専攻、建築学専攻、システム工学専攻、情報工学専攻を廃止
平成27年 4 月	大学院工学研究科博士後期課程の機械工学専攻、電気工学専攻、建築学専攻、システム工学専攻、情報工学専攻が学生募集停止
平成27年12月	建築学科教授成田健一、第10代学長に就任
平成28年 7 月	環境教育研究センターを設置
平成29年 3 月	超高電圧研究センター廃止
平成29年 4 月	大学院工学研究科博士後期課程の機械工学専攻、電気工学専攻、建築学専攻、システム工学専攻、情報工学専攻を廃止
平成29年 6 月	基幹工学部の機械工学科（入学定員200名）、電気電子通信工学科（入学定員170名）、応用化学科（入学定員80名）、先進工学部のロボティクス学科（入学定員100名）、情報メディア工学科（入学定員200名）、建築学部建築学科（入学定員250名）の設置届出受理
平成29年 9 月	I R 室、アドミッション・オフィス、地域連携統括センターを設置
平成29年12月	基幹工学部応用化学科の教職課程（工業）、先進工学部ロボティクス学科の教職課程（技術・工業）認定
平成30年 3 月	S 3 棟（ダイニングホール）、S 4 棟（学生クラブ棟）、キッチン&カフェトレビ完工
平成30年 4 月	工学部の機械工学科、ものづくり環境学科、創造システム工学科、電気電子工学科、情報工学科、建築学科、生活環境デザイン学科が学生募集停止
平成30年12月	5号館（多目的講義棟）完工

2019年度 日本工業大学 学年暦

春季入学生用

2019年	4月1日 (月)	春季オリエンテーション
	4月2日 (火)	春季入学式
	4月3日 (水)	春季オリエンテーション
	4月8日 (月)	春学期授業開始
	6月29日 (土)	学園創立記念日
2020年	7月24日 (水)	} 春学期定期末試験期間
	8月1日 (木)	
	9月19日 (木)	秋季オリエンテーション
	9月21日 (土)	秋学期授業開始
	1月6日 (月)	授業開始
	1月20日 (月)	} 秋学期定期末試験期間
	2月3日 (月)	
	3月20日 (金)	学位記授与式

秋季入学生用

2019年	9月20日 (金)	秋季入学式
	9月21日 (土)	秋学期授業開始
2020年	1月6日 (月)	授業開始
	1月20日 (月)	} 秋学期定期末試験期間
	2月3日 (月)	
	4月1日 (水)	春季オリエンテーション
	4月6日 (月)	春学期授業開始
	6月29日 (月)	学園創立記念日
	7月23日 (木)	} 春学期定期末試験期間
	7月31日 (金)	
	9月20日 (日)	学位記授与式

修学上知っておきたいこと

1. 卒業に必要な単位数（学則第14条関係・学修規程第23条関係）

- (1) 4年以上在籍し、124単位以上を修得する。
- (2) 124単位以上の内訳は、所属する学科が求める必修科目・選択必修科目・選択科目の単位数を含む（各学科の卒業要件単位数参照）。
- (3) オープン履修科目（他学科の専門科目を修得して所属学科の単位数として認定される）の単位は、6単位まで卒業要件単位として認められる。
- (4) 教職に関する科目および自由科目の修得単位は、卒業に必要な単位数に含めない。

2. 1学期に取れる単位数と学年進行

無理なく学修ができ十分に単位が取れる単位数には限度があり、1学期（セメスター）に履修申告できるのは24単位までである（学修規程第8条）。順調に卒業するには、3学年終了まで下記のように各セメスターに20単位を修得することが望ましい（図1）。

セメスター	申告単位	推奨修得単位
第1セメスター終了時	24単位	20単位
第2セメスター終了時	24単位	40単位
第3セメスター終了時	24単位	60単位
第4セメスター終了時	24単位	80単位
第5セメスター終了時	24単位	100単位
第6セメスター終了時	24単位	120単位
第7セメスター終了時	24単位	140単位
第8セメスター終了時	24単位	160単位

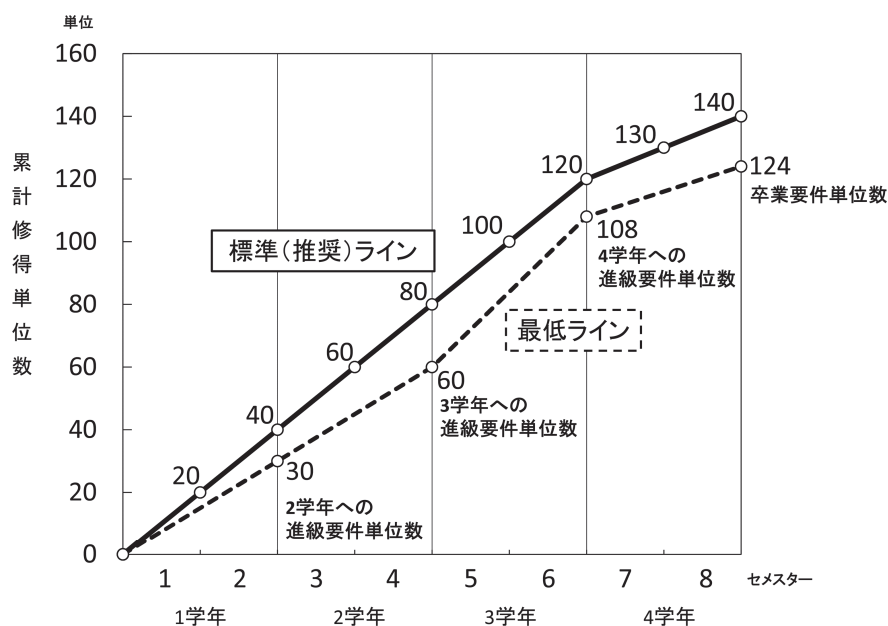


図1 修得単位の標準（推奨）

学則では、卒業に必要な単位数を124単位以上と定めているが、多くの学生は実際には卒業時に140単位以上を修得している。

3. 学修指導（学修規程第26条関係）

次の場合、当該学生に対し、学修指導を行う。

- (1) 第1セメスター終了時に、修得単位数が15単位未満またはGPAが1.0未満の場合
- (2) 第2セメスター終了時に、修得単位数が30単位未満またはGPAが1.0未満の場合
- (3) 第3セメスター終了時に、修得単位数が50単位未満またはGPAが1.0未満の場合
- (4) 第4セメスター終了時に、修得単位数が70単位未満またはGPAが1.0未満の場合
- (5) 第5セメスター終了時に、修得単位数が90単位未満またはGPAが1.0未満の場合

なお、(1)～(5)の修得単位数には教職に関する科目および自由科目の単位数は含めない。

4. 進級要件及び卒業要件（学修規程第20条～23条）

2 学年への進級要件

- (1) 休学期間を含まないで1年以上在学していること。
- (2) 修得単位数が、30単位以上であること。ただし、教職に関する科目及び自由科目の単位数は含まないものとする。
- (3) 学科が指定する科目の単位を修得していること。

3 学年への進級要件

- (1) 休学期間を含まないで2年以上在学していること。
- (2) 修得単位数が、60単位以上であること。ただし、教職に関する科目及び自由科目の単位数は含まないものとする。
- (3) 学科が指定する科目の単位を修得していること。

4 学年への進級要件

- (1) 休学期間を含まないで3年以上在学していること。
- (2) 修得単位数が、108単位以上であること。ただし、教職に関する科目及び自由科目の単位数は含まないものとする。
- (3) 学科が指定する科目の単位を修得していること。

詳細は学科の進級要件、卒業要件を参照すること。

5. 留年（学修規程第24条関係）

- (1) 第20条、第21条、第22条の進級要件、第23条の卒業要件を満たさなかった場合は、それぞれもとの学年にとどまるものとする。（以下「留年」という。）
- (2) 留年した者は、以後に在学する学期分の学費等を納入しなければならない。
- (3) 留年した者が、以後に在学した学期終了時に進級要件あるいは卒業要件を満たした場合は、進級または卒業とする。

6. セメスター

1年を2つの学期（セメスター）に分け、4年間で8つの学期を段階的に積み上げて卒業するシステムをセメスター制という。本学では、1年を春学期と秋学期に分け、学期単位で授業が完結するように授業科目が編成されている。4年間は、第1セメスターから第8セメスターまで8のセメスターで構成されている。

7. 単位制度（学則第13条関係）

本学の教育課程は、「大学設置基準」に基づいた単位制によって編成されている。単位制度の基礎となる単位数は、学修の量を表す。すなわち、1単位に必要な学修時間は、授業時間及び授業時間外を合わせて45時間が標準で、次のとおりである。

- (1) 講義及び演習は、15時間の授業を1単位とする。ただし、30時間の授業を1単位とすることがある。
- (2) 実験実習、製図及び体育実技は、30時間の授業を1単位とする。ただし、45時間の授業を1単位とすることがある。

単位制とは、所定の在学期間中に定められた教育課程の単位数の基準にしたがって、これを履修し、所定の試験に合格して、単位を修得し卒業する制度である。

8. 授業科目の分類（学則第11条関係）

授業科目はその内容により、共通教育科目および専門科目に分かれている。

9. 授業科目の種類（学則第12条関係）

科目の種類は、必修科目、選択必修科目、選択科目（オープン履修制度による授業科目も含む）、および自由科目に分けられている。

必修科目は、必ず履修して合格しなければならない。選択必修科目は、学生が各自の希望により選択できる科目であるが、卒業に必要な規定単位数以上を修得しなければならない。

自由科目は、その担当教員の専門的研究成果にもとづいて教授するもので、毎学期始めにその開講が決まる。自由科目は進級および卒業のための要件単位数には算入しない。

授業を受ける前に

10. ポータルサイト（日本工大サポータル）について（P23～28参照）

ポータルサイトでは学修に必要な情報を取得することができる。授業科目の履修申告の他、授業時間割やシラバスの確認、授業に関する連絡など、様々な情報をポータルサイトから取得するため、毎日ログインし確認すること。

URL : <https://portal.nit.ac.jp/> (PC)

<https://portal.nit.ac.jp/s> (スマートフォン)

<https://portal.nit.ac.jp/m> (携帯)

11. 授業科目の履修申告（学則第16条関係・学修規程第3条関係）

大学では自分で受ける授業を選ぶ。そのため、受けようとする授業科目を選び、これを登録する必要がある。これを履修申告という。各学期初めにオリエンテーションで説明があるので、必ず出席して聞いておくこと。履修申告をしていない科目は、受講できない。

12. クラス編成

授業科目には、いくつかのクラスに分けて授業が進められる場合がある。オリエンテーションや最初の授業でクラスが編成されるので、指示に従うこと。

13. 提出は期限厳守

- (1) 履修申告や、その他の届け出は期限を守ること。期限に遅れると、提出が認められないことがある。
- (2) レポート・製図等の提出についても、指定された期限と提出先を守ること。

14. 学生への伝達はポータルサイト・掲示

学生への連絡は原則としてポータルサイト・掲示によって行われるので、毎日注意して見ること。

15. 学習上の照会・相談

学習上のことで不明・疑問点があれば、授業科目担当教員、各学科のフレッシュマンゼミ教員、学修支援センター、教務課等へ相談すること。

授業が始まったら**16. 授業時間**

1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限	6 時限 補講がある場合
9 : 00 └ 10 : 40	10 : 50 └ 12 : 30	13 : 20 └ 15 : 00	15 : 10 └ 16 : 50	17 : 00 └ 18 : 40	18 : 50 └ 19 : 40

（実験・製図等は休憩時間を短縮することもある）

17. 出席・欠席

- (1) 学生は常に授業に出席し、遅刻・欠席などがないように努めなければならない。総授業時間数の少なくとも3分の2以上出席しなければ、原則としてその科目に合格することができない。また、出席日数が不足のため学期末の試験を受けることを禁じられる場合があり（学修規程第11条関係）、欠席日数がはなはだしい場合は、懲戒処分に付されることもある（学則第50条関係）。
- (2) 演習・実験・製図などには、必ず出席すること。
- (3) やむを得ない理由で欠席した場合は、すみやかにその理由を「欠席届」に記入し、証明書類を添付のうえ教務課窓口で受付印を受けてから、担当教員へ提出すること。届け出ることにより欠席の取扱いについて配慮されることがある。
- (4) 父母・兄弟姉妹・祖父母の死亡によって欠席した場合は、「忌引届」を教務課に提出すること。
- (5) オリエンテーションでは、履修申告の説明や学生証などを交付するので、必ず出席し、説明や指示に従い、必要な手続きをとること。

18. 日本工業大学（宮代キャンパス）休講措置について

別途ポータルサイトに掲載される。

19. 補講・集中講義

補講は、ポータルサイトに掲示されるので、毎日、必ず確認すること。

集中講義は、ある一定期間にまとめて行う講義のことで、詳細は事前にポータルサイトに掲示される。

20. 受講するにあたっての注意

大学は、教育・研究の場である。学生が高度な専門力を獲得し、達成感を得るには、学生自身に主体的かつ積極的な授業態度やマナーが望まれる。

教室への飲食物の持込み、授業中の携帯電話の通話や私語は、当然認められない。

授業は教員の主導のもとで行われ、教員は授業態度の良くない学生に対しては注意する。改まらない場合には、退室を言い渡すこともある。このような行為が繰り返される場合、教員はその学生の受講を停止することもある。著しく秩序を乱した学生に対しては、懲戒処分に付すことがある（学則第50条関係）。

21. オフィスアワー

本学では教員毎に授業の質問等を受付けるオフィスアワーを設けている。

授業の前後やポータルサイトの「教員時間割表」を確認して質問や相談をすること。

非常勤講師については、授業時間の前後をオフィスアワーとする。

試験で

22. 定期末試験

春学期と秋学期の終わりに定期末試験がある。定期末試験時間は、平常の講義時間割と異なるので、注意すること。

定期末試験時間

1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限	6 時限
9 : 20 ∟ 10 : 20	10 : 40 ∟ 11 : 40	12 : 40 ∟ 13 : 40	14 : 00 ∟ 15 : 00	15 : 20 ∟ 16 : 20	16 : 40 ∟ 17 : 40

23. 試験での注意

(1) 試験に学生証を忘れたら——仮受験票（学修規程第12条関係）

試験の時は、必ず学生証を携帯していなければならない。試験当日に学生証を忘れた場合、教務課で「仮受験票」を発行するので申し出ること。仮受験票は当日に限り有効である。仮受験票は有料。

(2) 試験中、不正行為（カンニングなど）が発覚した場合は、懲戒処分を受けることになる（学則第50条関係・学修規程第14条関係）。

(3) 病気などやむを得ない事情によって受験できなかった場合は、「追試験許可願」（用紙は教務課）と学修規程第15条2項による証明書を提出することにより、追試験を受けることができる。追試験料は別途徴収する。再試験は、原則として行わない。（学則第22条関係、学修規程第15条関係・第16条関係）

試験の後で

24. 成績の発表

成績は、毎年度2回（9月、3月）ポータルサイトにて発表する。また、保証人宛に成績通知書を郵送する。なお、電話による成績の問合せには、応じない。

25. 成績の疑義照会

成績について疑義がある場合は、必ず教務課で疑義照会の手続きをすること。

疑義照会の期間はポータルサイトでの成績発表日から一週間とする。それ以外の期間は受け付けできないため注意すること。

26. 成績評価とGPA（学修規程第18条関係）

試験の成績は、AA（秀）、A（優）、B（良）、C（可）及びD（不可）の5段階の評価とし、AA、A、B、Cを合格とする。また、各評価に与えられるポイントをグレードポイント（GP）という。評価およびGPは、次のとおり。

評価	G P	評 点
AA	4	100点以下90点以上
A	3	90点未満80点以上
B	2	80点未満70点以上
C	1	70点未満60点以上
D	0	60点未満

GPA（グレード・ポイント・アベレージ）は、履修申告した科目の単位数に、修得した当該GPを乗じ、その総和を履修申告した科目の単位数の合計で除した数値で表す。

この計算にあたっては、再履修した場合には、再履修する前の単位数を、履修申告した科目の単位数の合計から除外して計算する。また、これ以外の成績評価の表示およびそのGP、GPAの取り扱いは、以下のとおりとする。

- 「合」及び「認定」は、合格を示し、GPAの計算から除外する。
- 「否」は、不合格を示し、GPAの計算から除外する。

(3) 「／」は、履修申告をしたが受験しなかったことを示し、GPは0とする。

なお、教職に関する科目および自由科目はGPA対象外とする。

27. オープン履修（学修規程第5条関係）

授業科目の履修は、それぞれの学科に配当されている授業科目を、時間割にそって履修していくことが原則である。ただし、自分の所属する学科以外に配当されている授業科目でも、担当教員の許可があれば履修することができる。これをオープン履修制度という。オープン履修には、以下のような条件がある。

- (1) オープン履修は、専門科目が対象である。
- (2) 対象にならない科目もある。（所属学科外の実験および演習科目等）
（学科の学年別標準配当科目表参照）
- (3) オープン履修によって修得した単位数は、単位互換科目、資格取得による単位認定科目と合わせて6単位までを卒業要件単位数として、算入することができる。
- (4) オープン履修を希望する場合は、科目担当教員の認印を所定の用紙に受ける。
- (5) 本制度における履修科目の定期試験が不可能なときは、別途試験を行うことがある。

28. 単位互換

東武沿線の文教大学・獨協大学・埼玉県立大学と単位互換に関する協定を締結している。協定校で単位互換科目として開放されている授業を受けることができ、取得した単位は所属大学の単位として認定される。

「自分の大学では学べない分野や内容を学んでみたい」「他大学の授業を受けて広い考え方や見方を身につけたい」等、関心のある学生はぜひ単位互換に関するオリエンテーションに参加するよう勧める。詳細はポータルサイトの掲示で連絡する。

29. 早期卒業

本学に3年以上在学し、卒業の要件として本学が定める単位を優秀な成績をもって修得した場合には、卒業が認められる制度がある。（「日本工業大学早期卒業に関する規程」）。

30. 休学・復学・退学

- (1) 休学は3か月以上1年以内とし、病気等の理由で休学する場合は、医師の診断書の添付を必要とする（学則第35条関係、第36条関係）。
- (2) 休学を許可された者は休学期間満了とともに復学するものとし、その時期は学期のはじめとする（学則第37条関係）。
休学年度の翌年度は、「休学願」提出時の学年にとどまる（学修規程第25条）。
※オリエンテーション・学生証交付等の日程については、掲示を確認しておくこと。電話での問い合わせには応じない。
- (3) 学期の初めから休学する場合、休学期間中の学費は免除されるが、在籍料を納付しなければならない（学則第45条関係）。
- (4) 学期の途中から休学する場合、その学期分の所定の学費を納付しなければならない（学則第45条関係）。
- (5) 退学の場合、その日の属する学期分の所定の学費を納付しなければならない（学則第46条関係）。
- (6) 退学の際は、学生証を返却のこと。
- (7) 休学・退学願に署名する保証人は、本学に届け出ている者とし、必ず自署押印のこと。
- (8) 奨学金（日本学生支援機構・日本工業大学育英資金・地方自治体奨学金等）の給付を受けている者は、この「願」の提出時に必ず学生支援課に連絡すること。
- (9) 休学願、退学願を教務課に提出する際に渡される本人控えは、教授会で正式に受理され、通知が届くまで大切に保管すること。

31. 転学部・転学科

本大学の学部学生で、第2セメスター終了時に他学科に転学科を志願する学生は、定期末試験最終日までに教務課に申し出ること。面接、筆記試験を行い選考の上許可することがある。出願条件として本学に1年以上在学し、1年終了時のGPAが2.8以上で、かつ希望する学部・学科2年への進級要件を満たすことが見込まれる者とする。

32. 退学勧告（学修規程第27条関係）

次の場合は、退学勧告を行う。

- (1) 在籍期間2年終了時点で、GPAが0.3未満の学生には、退学勧告を行う。
- (2) 前項の規定にかかわらず、特別な事情がある場合は教授会の議を経て勧告を見送ることがある。

なお、上記修得単位数に教職に関する科目の単位および自由科目の単位数は含めない。

33. 転学（学則第41条関係）

他大学を受験する場合は、あらかじめ退学願を提出しなければならない。

ポータルサイト「日本工大サポータル」の利用方法について

ポータルサイト「日本工大サポータル」を用いて、学修するために必要な情報を取得することができます。授業科目の履修申告や、授業時間割やシラバスの参照、授業に関する連絡など、様々な情報をポータルサイトから取得します。

学生の皆さんは、「日本工大サポータル」を必ずブックマークして、毎日ログインをしてください。

1. ログイン方法

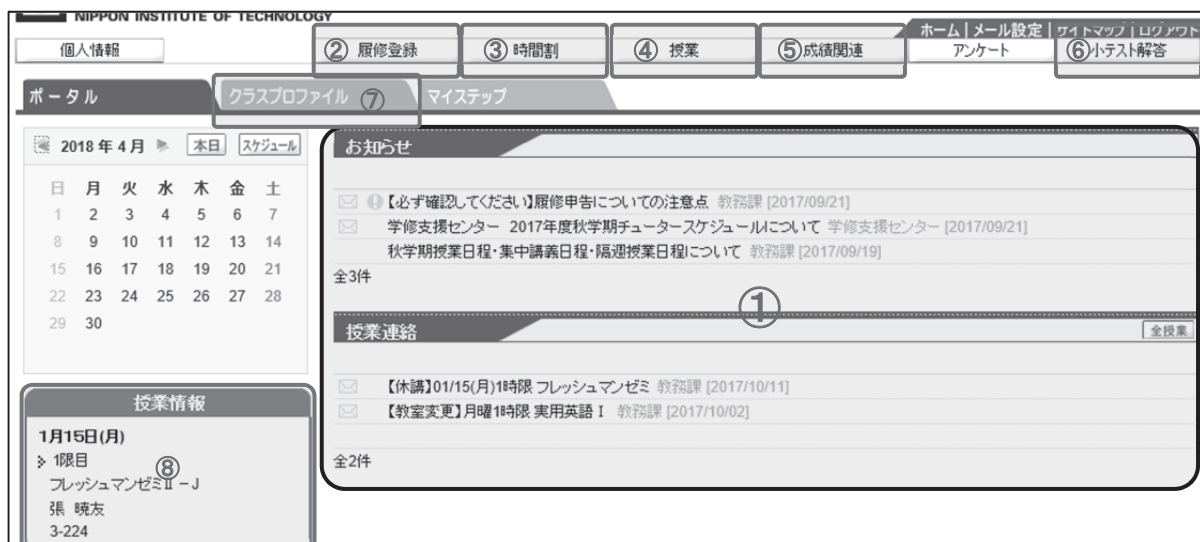
以下のURLへアクセスすると、ログインページが表示されます。

PC版 <https://portal.nit.ac.jp/> スマートフォン版 <https://portal.nit.ac.jp/s>
ログインする前に、必ずブラウザのポップアップブロックを解除してください。

ログインには、入学時に配付の「ユーザID」と「パスワード」が必要です。「ユーザID」は学籍番号です。

サポータルでは、成績等の個人情報を取り扱いますので、パスワードの取り扱いは十分に注意し、パスワードは他の人に絶対に教えないようにしてください。パスワードを忘れた場合は、学園ネットワークサポートデスクへお問い合わせください。

2. メニューと主な機能

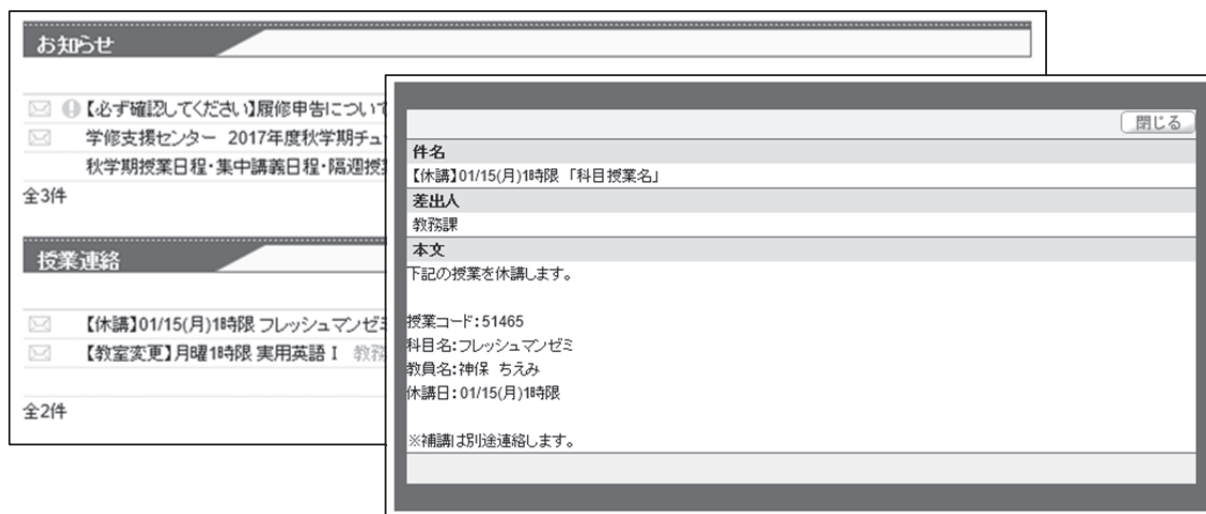


- ① 掲示板
授業に関する連絡や大学のお知らせ等、様々な情報が掲示されます。必ず毎日ログインして、掲示板を確認してください。
- ② 履修登録
履修申告期間になるとメニューが表示され、履修登録ができます。履修登録は、学修の上で最も重要な手続きの一つです。履修申告期間以外には、履修登録はできません。また、履修登録をしていない科目は、成績評価が付与されません。
- ③ 時間割
学生時間割表では、履修登録状況を確認できます。教員時間割表では、先生ごとの授業担当科目や、オフィスアワー（先生が授業の質問等を受け付ける時間帯）を確認できます。
- ④ 授業
シラバスの検索や課題提出、授業評価アンケートへの回答等、授業に関する機能が用意されています。
- ⑤ 成績関連
自身の成績状況をいつでも参照することができます。
- ⑥ 小テスト解答
授業によっては、サポータルを利用した小テストを実施します。
- ⑦ クラスプロフィール
課題提出や授業資料の取得、シラバス照会、授業評価アンケートへの回答等、履修している授業に関する機能が用意されています。
- ⑧ 授業情報
履修登録をすると、授業予定が表示されます。休講や補講の情報も表示されます。

※スマートフォン版では一部機能が利用できない場合がありますので、ご注意ください。

3. 掲示板

休講・補講等の授業に関する連絡など、各種連絡事項、呼び出しなど、大学からのお知らせはサポータルの掲示板でお知らせします。卒業に関わる重要な連絡もサポータルの掲示板に掲載されますので、こまめに確認するよう心掛けてください。



※掲示はポップアップウィンドウで開きます。ブラウザのポップアップブロックを解除していないと表示されません。必ずポップアップブロックを解除してください。

4. 履修登録

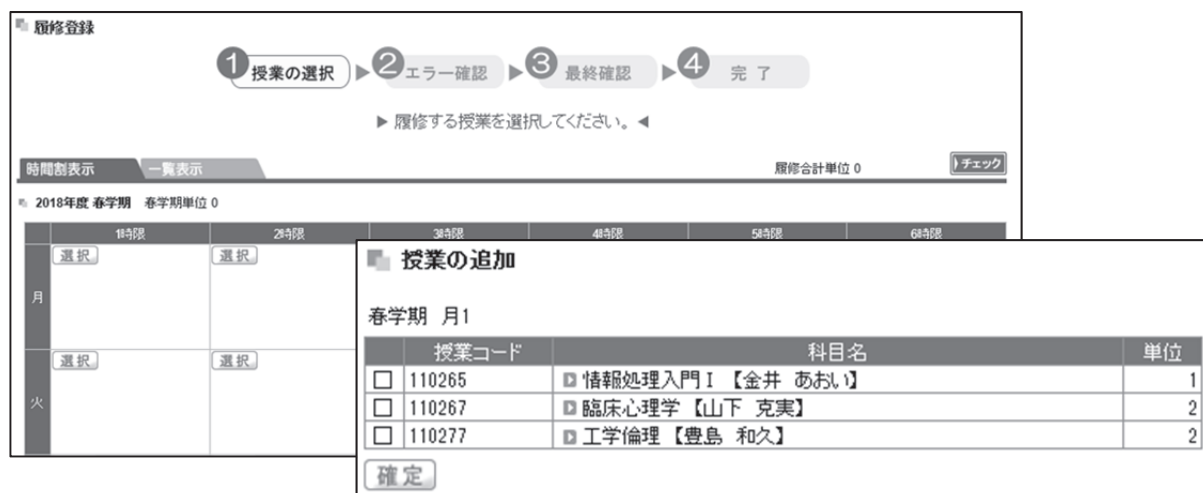
授業時間割は学生自身で決め、受講する授業を届け出なければなりません。これを履修申告といい、学修の上で最も重要な手続きの一つです。履修登録をしていない科目は、成績評価が付与されません。

履修申告期間になると、[履修登録]メニューが開かれます。サポータルでは、履修登録をすることにより、さまざまな機能を利用できるようになります。履修申告期間内であれば登録内容を修正できますので、早めに履修登録をするよう、心掛けてください。



① 授業の選択

各曜日・時限の[選択]ボタンをクリックすると、履修することができる授業が表示されます。



☑をつけて科目を選択し、[確定]ボタンをクリックすると1科目の登録が完了します。また、科目名をクリックするとシラバスが閲覧できます。シラバスには授業の目的や達成目標、授業計画などが記載されています。

【履修登録上の注意点】

- 集中講義 [集中講義] で登録してください。
- 3年ゼミ・卒研 [実習] で登録してください。
- クォータ科目 クォータが異なれば、開講される曜日・時限に登録してください。
(例)火曜・金曜2時限 第1クォータ「数学」 第2クォータ「応用解析」を登録
※クォータ必修科目までは、履修登録開始時点で登録されています。
- 隔週授業 開講される曜日・時限に2科目を登録することができます。
(例)土曜3-4時限に「幾何学Ⅰ」「数学科教育法Ⅰ」を登録
- オープン履修 所属学科以外に配当されている所定の専門科目「オープン履修科目」を履修する場合は、教務課で配布している「その他の履修申請用紙」を用いて履修申告をしてください。

② エラー確認

履修する科目の登録が完了したら、必ず[チェック]をクリックしてください。履修チェック結果が表示され、エラーがある場合は、表示されているメッセージに従い、登録内容を修正してください。また、修正が完了したら、再度[チェック]をクリックしてください。この段階では、履修登録が完了していません。

1 授業の選択

2 エラー確認

3 最終確認

4 完了

▶ 履修する授業を選択してください。◀

時間割表示

一覧表示

履修合計単位 20

チェック

2018年度 春学期 春学期単位 20

1時限

履修チェック結果

基本、条件エラー

授業コード	開講学期	開講曜日	科目名	単位	メッセージ
110072	2018年度 秋学期	月2	マクロ経済学【伊集院 洋介】	2	同一の科目を重複して履修しています。
110114	2018年度 秋学期	月3	マクロ経済学【富士 碧海】	2	同一の科目を重複して履修しています。
110120	2018年度 秋学期	木5	環境論Ⅱ【神保 ちえみ】	2	合格済み科目を履修しています。

③ 完了

登録内容にエラーがなければ、「エラーはありません」とメッセージが表示され、[チェック]が[確定]に変わります。[確定]をクリックすると、履修登録は完了です。なお履修申告期間内であれば、確定後も登録内容を変更することができますが、変更した場合は再度[チェック]⇒[確定]をして履修登録を完了させてください。

履修登録した科目を確認する場合は、サポータルのメニュー[時間割]⇒[学生時間割表]から閲覧することができます。単位修得状況欄も表示されますので、成績状況とあわせて履修登録内容を確認してください。

5. 時間割

[学生時間割]では、履修登録をした時間割を確認できます。科目名をクリックすると、シラバスを参照できます。また単位修得状況も参照できるので、卒業要件に対して修得している単位数と履修中単位数を確認できます。自身の学修計画を考えるうえで参考にしてください。

■ 学生時間割表						
	18時限	28時限	38時限	48時限	58時限	
月	120028 情報処理入門Ⅰ【金井 あおい】1-203 2単位		120079 臨床心理学【山下 克実】2-375 2単位			
火		51Q221 英語【1Q】【藤山 人志】2-271 1単位		51Q407 数学【1Q】【吉岡 敦】1-204 2単位		
水			120102 物理実験【石田 真悠子】8号館 2単位	120102 物理実験【石田 真悠子】8号館 2単位	120156 マクロ経済学【富士 碧海】3-221 2単位	
木	122302 フレッシュマンゼミ【豊島 和久】2-181 1単位	120269 環境論Ⅱ【神保 ちえみ】4-401 2単位				

〔教員時間割〕では、教員ごとの時間割を確認できます。教員時間割表に記載のオフィスアワーは、研究室等で先生が授業に関する質問を受け付けられる時間帯の事です。

■ 教員検索>教員時間割表						
神保 ちえみ(シンボ チエミ)						
	18時限	28時限		38時限	48時限	58時限
月	オフィスアワー	オフィスアワー	—	■ 123310 フレッシュマンゼミ 3-221 1単位		
火	オフィスアワー	オフィスアワー	—	■ 120332 環境計測実験 2単位	■ 120332 環境計測実験 2単位	■ 120332 環境計測実験 2単位
水	オフィスアワー	■ 121930 専門ゼミⅠ 1単位	—	オフィスアワー		

6. 成績関連

〔成績照会〕から成績をいつでも確認できます。科目ごとに単位数、評価（AA、A、B、C、D、合、否、/、認）、素点、修得した年度・学期、教員氏名が記載されています。

成績照会

表示パターン

☒ 通常 ☐ 年度学期別

表示設定

☒ 評価名称 ☒ 素点 ☒ 不合格科目 ☒ 履修中科目 ☒ GPA ☒ 単位修得状況欄

表示

科目名	単位	評価	素点	年度	学期	教員氏名
《教育課程》						
【共通教育科目】						
《学習基盤科目》						
情報処理入門Ⅰ	1	AA	92	2018	春学期	金井 あおい
情報処理入門Ⅱ	1	A	84	2018	秋学期	藤山 人志
《キャリア科目》						
キャリア・デザイン論Ⅰ	2	否		2019	春学期	神山 かおり
キャリア・デザイン論Ⅱ	2	合		2019	秋学期	神山 かおり

単位修得状況では、卒業要件単位数に対して単位をどの程度修得できているかを確認できます。また単位修得状況も参照できるので、卒業要件に対して修得している単位数と履修中単位数を確認できます。

教育課程は共通教育科目と学科専門科目から構成されており、卒業要件に必要な総修得単位数（124単位）を示しています。詳しい卒業要件は、各学科の概要に記載の卒業要件を参照してください。

■ 単位修得状況														
科目分類	教育課程													
	共通教育	専門科目							専門教育	学科専門				
	学習基盤	キャリア	教養コア	教養アド	環境系	専門教育	必修科目	選択科目	必修科目	選択科目	必修科目	選択科目	必修科目	選択科目
卒業要件単位	124	44	6	2	2	11	4	4	74	2			36	
修得済単位	92	36	7	1	6	14	2	6	56	6	2	4	50	26
履修中単位	20	6	1	1	0	0	2	2	14	0	0	0	14	4
合計単位	112	42	8	2	4	14	4	8	70	6	2	4	64	30

.....は補助線

7. クラスプロフィール ※スマートフォン版からは利用できません

履修登録をすると、クラスプロフィールが利用できるようになります。クラスプロフィールでは、課題提出や授業資料の取得、授業評価等のアンケートへの回答ができます。授業を選択することにより、各機能を利用できます。

ポータル

クラスプロフィール

マイステップ

Mon 月曜日

Tue 火曜日

Wed 水曜日

Thu 木曜日

Fri 金曜日

Sat 土曜日

Sun 日曜日

実習

集中

2018春学期

現学期

課題提出
Homework

アンケート
Questionnaire

授業評価
Class Evaluation

授業資料
Class Material

WEBノート
Notebook

クラスフォーラム
Class Forum

シラバス照会
Syllabus

小テスト解答
Test

● 課題提出

レポート等の課題提出をする場合は、課題名をクリックします。課題提出ページが開きますので、課題内容に従い提出します。

☐ 未提出の課題のみ表示する
 ☐ 提出期間内の課題のみ表示する
 並び順

提出終了日順

検索

課題グループ	課 題	提出期間
第2回レポート課題について	2018/01/15<月> 00:00～2018/01/26<金> 23:59	

課題

課題内容

第14回までの講義で扱ったテーマから2つ選択し、以下の要領でレポートを作成すること。
 文字数: 3,000字以上 4,000字未満
 ファイルの形式: PDFファイル
 提出〆切: 1月26日 23:59まで

添付ファイルはありません

提出(1回目)

コメント

※URLをハイパーリンクとして登録する場合は、{ }内に記述してください
 提出するファイルを指定し、追加ボタンを押下してください。(最大10ファイルまで可)

添付

参照...

追加

戻る

提出

● 授業資料

授業で使用する資料については、授業担当教員がサポータルに掲出する場合があります。

授業資料グループ

全て対象

並び順

授業実施日順 降順

検索

授業資料グループ	授業実施日	タイトル	コメント	資料
	2017/10/16<月>	第3回講義資料・スライド		
	2017/10/02<月>	第2回講義資料・スライド		
	2017/09/25<月>	第1回講義資料・スライド		

ポータルサイト利用方法

— 27 —

● 授業評価

各学期の後半に、授業評価アンケートを実施します。アンケートは、授業の質を高めるための大切な調査です。成績評価には影響しませんので、対象科目についてお答えください。

■ 授業評価一覧

■ 回答対象授業評価

状況が未回答の授業について期間内に回答して下さい。

授業評価アンケート		回答期間: 2019/12/11(月)00:00～
120028	情報処理入門Ⅰ (月1・金井 あおい)	
120079	臨床心理学 (月3・山下 克実)	
120102	物理実験 (水3 水4・石田 真悠子・赤坂 亮・井本 崇史)	
120156	マクロ経済学 (水5・富士 碧海)	
120269	環境論Ⅱ (木2・神保 ちえみ)	

I : 授業を振り返ってみよう(1～5)

設問1. 積極的に授業に取組みましたか。(必須)

- ☐ 5 積極的に取組んだ
☐ 4 一部積極的に取組んだ
☐ 3 どちらともいえない
☐ 2 単に出席したのみだった
☐ 1 出席もあまりなかった

設問2. 授業の内容をどの程度理解できましたか。(必須)

- ☐ 5 80%以上
☐ 4 60%以上
☐ 3 40%程度
☐ 2 20%程度
☐ 1 おおよそ10%以下

設問3. この授業により、あなたは成長したと感じますか。(必須)

- ☐ 5 強くそう感じる
☐ 4 そう感じる

学修支援センター

困難なテーマにチャレンジする学ぶ意欲を強力にバックアップします。「資格試験を受けてみたい」「家庭教師や塾講師のアルバイトに挑戦してみたい」、そんな学生が集まってきます。学生による勉強会の企画など、君たちの自律的な学びを積極的に支援しています。

また、大学での学びにつまずいたら、まずは学修支援センターへ相談してみてください。どこでつまずいたかがわかれば、問題は半分解決したようなものです。基礎となる高校までの数学・英語・国語（文章表現）・物理・3次元CADなどについて専属チューターや学生チューター、教員が、一人ひとりの習熟度に合わせてきめ細かく指導します。個別、またはグループで学んで、基礎学力を向上させ、授業の理解不足を解消します。特に、1学年におけるクォータ科目（数・英・物）の学修指導（補習）を行っております。しっかりと学び、専門科目に繋がしましょう。

大学生活のことについてもなんでも相談に乗ります。履修プラン、将来の進路、友人関係、部活動、アルバイト、ボランティアなど、大学生活に関わる悩みは、君たちをさらなる成長へと導くきっかけとなります。支援コーディネーターが君たちの立場に立ってサポートします。センターでは答えを与えるのではなく、一緒に考えて、自分なりの解決策を見出しているように心がけています。

学修支援センターは誰もが自由に使える自習室です。「授業の合間の息抜きに」「気分転換に」「時間を持て余してしまって」、そんな理由で訪れる学生もたくさんいます。講義や部活動、学科や専攻とは違った誰でも使えるもう一つの学内の居場所です。パソコンやインターネットも利用できます。長期休暇中は自習スペースとして開放しています。学科や学年の垣根を越えてともに学び、多くの仲間と出会い、交友関係を広げ、君のキャンパスライフがより豊かになるよう支援します。

場 所：5号館多目的講義棟 1階

時 間：9時から17時

内 容：学習相談全般（数学・英語・物理・専門科目など）、学生生活関連の相談

設 備：インターネットのできるPC、3次元CADの入ったPC、教科書や関係書籍

英語教育センター

日本工業大学の英語教育センターは、世界共通語といえる英語に触れることができる魅力的な場所です。一度足を運んでみてください。まるで別世界に入ったような気がするはずです。世界各国からやってきた元気いっぱいの教員たちとお話して、異文化に触れてみてはいかがでしょうか？

英語教育センターには数多くのDVD、コミック、漫画、英語雑誌などが揃っており、評判の高い、レベル別英語小説も数多くあります。ご自分の英語レベルに合わせて好きな本を読みながら、読書の魅力を発見してみませんか。1冊につき1週間、借りることもできます。

私たち英語教育センターのスタッフは、いつでも、どなたでも気軽に立ち寄れる場所を目指しています。自学を好む学生もいれば、先生や先輩と一緒に勉強を楽しんでいる学生もいます。また、外国人の教師と気楽に話したり、ゲームをしたりする学生もいたり、さまざまです。堅苦しくならないでセンターの素敵なおところをいっぱい発見してみてください。

また、マン・ツー・マンという個人指導のプログラムもご用意しています。予約を取っていただきますと、まるでプライベートレッスンのような時間を楽しんでいただけます。もちろん友達同士での参加也大歓迎！

そして、英語資格を目指している方にはTOEICプログラム（就活に非常に必要な試験）や工業英検プログラム、または工業英語のプログラムをご用意しております。

さらに、大学院生のためには英語論文指導や、皆様が非常に戸惑うことが多い外国学会でのスピーチもお手伝いをいたします。また、旅行したい方には旅行英語というプログラムもご用意しています。

英語教育センターにぜひお気軽にお越しください。

教職教育センター

☆実学の精神と実践的な技術を未来に伝えていく人材を育てる

本学では、これまでの卒業生約35,000人のうち、6,000人以上が教員免許を取得し卒業しています。工学の知識や技術を自分で学ぶだけでなく、それを後輩たちに伝えたいという情熱をもつ学生がたくさん入学していることの現れです。

そして、現在、約1,300人以上の本学卒業生が、全国の中学校・高等学校等で教職に就き、活躍しています。

これからも、わが国の次代を担う子どもたちの教育に携わる資質の高い教員を輩出することを目的とし、教務部をはじめ全学科と連携して、学生を支援するのが「教職教育センター」です。教職教育ばかりでなく、教員の採用情報を収集し、教員への就職を支援しています。

毎年、各学年100～150人が教職課程を履修しています。4学年では、2週間～3週間の教育実習を行ない、そのうち、約

40人が教員採用試験を受験しています。

教員採用状況は年度によって異なりますが、現役合格者は10名前後おり、卒業生においても毎年20名前後が教員として採用されています。採用に至らなかった学生も常勤講師や非常勤講師として勤務しながら、次年度以降の挑戦に向けて頑張っています。

教員免許を取得するためには、卒業必要単位に加えて教職課程の科目を学ばなければなりません。教師は知識や技術が確かなことはもちろん、多感な思春期・青年期の子どもたちを育てていく力も備えなければならないからです。教職課程を履修していない学生に比べると、苦労が多いと思いますが、その分、免許状を手にしたとき、教員に採用されたときの喜びも大きいと思います。

教師になりたいという情熱を持ち続け、努力すれば、夢は実現のものとなると思います。

☆詳しくは、本学ホームページから①情報公開→②教職課程に関する情報をご覧ください。

☆別途「教職課程ハンドブック」もご覧ください。

〈学部で取得できる免許〉

学部・学科		免許状		
		技 術	数 学	工 業
基 幹 工 学 部	機 械 工 学 科	○	○	○
	電 気 電 子 通 信 工 学 科	○	○	○
	応 用 化 学 科			○
先 進 工 学 部	ロ ボ テ ィ ク ス 学 科	○		○
	情 報 メ デ ィ ア 工 学 科	○	○	○
建 築 学 部	建 築 学 科	○	○	○

日本工業大学学修規程

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 本規程は、日本工業大学学則第14条、第16条から第26条に基づき学修について定める。

第2章 履 修

(履修の原則)

第2条 授業科目(演習、実験、卒業研究及び卒業計画を含む。以下「科目」という。)の履修は、別表2にしたがって行うこととする。

- 2 上級学年配当科目の履修は、認めない。ただし、履修を希望する学生に対し所属する学科が許可する場合は、これを認めることがある。

(履修申告)

第3条 科目の履修申告は、当該学期に履修する全科目について、定められた時期並びに要領によって所定の手続きにより行い、承認を受けなければならない。

- 2 履修申告をしていない科目を受講することはできない。
- 3 訂正・取り消しが可能な期間を経て受理された履修申告書は、原則として、変更、追加を認めない。

(履修科目の申告の取消)

第4条 各学期初めの履修申告期間とは別に、履修申告の訂正・取り消しを可能とする期間を設ける。

- 2 前項に定める訂正・取り消し可能期間は、履修申告時に掲示(学内ネットワークを利用した告知を含む。以下同じ。)により連絡する。

(オープン履修)

第5条 所属学科以外に配当されている所定の専門科目(オープン履修科目という。)を履修することができる。

- 2 オープン履修の方法等については、別に定める。

(再履修)

第6条 再履修科目は、第3条第1項にしたがい、履修申告しなければならない。

- 2 再履修科目と当該学年科目の講義時間が重複する場合は、原則として低学年の科目を履修しなければならない。
- 3 既に単位を修得した科目の再履修は認めない。

第7条 削 除

(履修申告単位数の制限)

第8条 各学期で履修申告できる単位数の上限は、24単位とする。ただし、教職に関する科目、自由科目を除く。

- 2 前項の規定にかかわらず、休学期間を含まない直前の学期のGPAが3.5以上の場合、当該学期に履修申告できる単位数の上限は、28単位とする。

(履修の制限)

第9条 科目の内容、その他の理由により履修に制限を加えることがある。

第3章 試験及び成績評価

(試験)

第10条 試験は、原則として毎学期末に行う。なお、当該科目の担当教員が必要と認めたとき随時これを行う。

- 2 前項の試験のほか、臨時に試験を行うことがある。

(受験の制限)

第11条 次の各号に該当する者は、試験を受けることができない。

- (1) 履修申告をしていない者
- (2) 指定の期日までに学費未納の者
- (3) 出席日数が不足のため、受験を禁じられた者
- 2 学生は受験に際し、学生証を提示しなければならない。
- 3 試験開始後30分以上遅刻した者は、試験を受けることができない。

(仮受験票)

第12条 学生証を携帯しない者は、所定の手続きにより仮受験票の交付を受け、受験することができる。

- 2 仮受験票は交付当日のみ有効とする。
- 3 仮受験票の交付手数料は別に定める。

（試験中の退場）

第13条 試験において退場を認める時間は、試験開始30分以上から試験終了の5分前までとする。

（不正行為）

第14条 試験で不正を行った者は、学則第50条の適用を受けることがある。

（追試験）

第15条 やむをえない事由によって受験できなかった科目についての追試験を行う。

- 2 前項の事由は、次の各号のいずれかに該当するものとする。
 - (1) 災害による住居の被災（り災証明書）
 - (2) 就職試験（受験したことを証明する受験先機関発行の証明書）
 - (3) 教育実習（教職教育センターの証明書）
 - (4) 病気又は傷害（医師の診断書）
 - (5) 交通機関のトラブル（証明書）
 - (6) 一親等、二親等の死亡（死亡証明書）
 - (7) 裁判員選任手続期日における裁判所への出頭、または裁判員に選任された公判のための裁判所への出頭（呼出状又は裁判員職務従事期間の証明書）
 - (8) 上記以外で本学が特に認めた事由
- 3 追試験を受けようとする者は、原則として試験終了後7日以内に、追試験許可願並びに前項に定める証明書を教務部長に提出しなければならない。

（再試験）

第16条 不合格となった科目の再試験は、原則として行わない。ただし、教授会において必要と認められた場合は再試験を行うことがある。

（追・再試験の受験手続き）

第17条 所定の願書に当該科目の担当教員の確認を受け、別に定める金額を納入し、教務課から受験票の交付を受け、受験する。

（成績評価とGP・GPA）

第18条 試験の成績は、AA（秀）、A（優）、B（良）、C（可）及びD（不可）の5段階の評価とし、AA、A、B、Cを合格とする。

- 2 GP（グレード・ポイント）は、成績評価に応じて付与されたポイントをいう。
- 3 成績評価及びGPは次のとおりとする。

評価	GP	評点
AA	4	100点以下90点以上
A	3	90点未満80点以上
B	2	80点未満70点以上
C	1	70点未満60点以上
D	0	60点未満

- 4 GPA（グレード・ポイント・アベレージ）は、それぞれの履修申告した科目の単位数に、当該GPを乗じ、その総和を履修申告した科目の単位数の合計で除した数値で表す。
- 5 GPAの計算にあたって、再履修した場合には、再履修する前の単位数を、履修申告した科目の単位数の合計から除外して計算するものとする。

（その他の成績表示とGP・GPA）

第18条の2 前条以外の成績評価欄の表示及びそのGP・GPAの取扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 「合」及び「認定」は、合格を示し、GPAの計算からは除外する。
- (2) 「否」は、不合格を示し、GPAの計算から除外する。
- (3) 「／」は、履修申告をしたが受験しなかったことを示し、GPは0とする。

（単位の修得）

第19条 履修した科目の試験に合格すると、単位が与えられる。

第4章 進級の要件及び卒業

(2 学年への進級要件)

第20条 2 学年への進級要件を次のとおりとする。

- (1) 休学期間を含まないで1年以上在学していること。
- (2) 修得単位数が、30単位以上であること。ただし、教職に関する科目及び自由科目の単位数は含まないものとする。
- (3) 学科が指定する科目の単位を修得していること。

(3 学年への進級要件)

第21条 3 学年への進級要件を次のとおりとする。

- (1) 休学期間を含まないで2年以上在学していること。
- (2) 修得単位数が、60単位以上であること。ただし、教職に関する科目及び自由科目の単位数は含まないものとする。
- (3) 学科が指定する科目の単位を修得していること。

(4 学年への進級要件)

第22条 4 学年への進級要件を次のとおりとする。

- (1) 休学期間を含まないで3年以上在学していること。
- (2) 修得単位数が、108単位以上であること。ただし、教職に関する科目及び自由科目の単位数は含まないものとする。
- (3) 学科が指定する科目の単位を修得していること。

(卒業要件)

第23条 本学を卒業するためには、4年以上在学し、別表1に示す卒業要件単位数124単位以上を修得しなければならない。

- 2 必修科目、選択必修科目及び選択科目については、別表2に示す。
- 3 第5条にいうオープン履修科目の修得単位数のうち、6単位までを卒業要件単位数として算入することができる。
- 4 教職に関する科目及び自由科目の修得単位数は、卒業要件単位数に算入することができない。

(修業年限の特例)

第23条の2 学則第26条第2項により、本学が、文部科学大臣の定めるところにより、本学の学生として3年以上在学した者で卒業の要件として本学の定める単位を優秀な成績で修得したと認める場合は、卒業を認めるものとする。

- 2 前項に規定する「優秀な成績」の認定については、別に定める早期卒業に関する規程によるものとする。

(留年)

第24条 第20条、第21条、第22条の進級要件、第23条の卒業要件を満たさなかった場合は、それぞれもとの学年にとどまるものとする。(以下「留年」という。)

- 2 留年した者は、以後に在学する学期分の学費等を納入しなければならない。
- 3 留年した者が、以後に在学した学期終了時に進級要件あるいは卒業要件を満たした場合は、進級又は卒業とする。

第5章 休学、学修指導及び退学勧告

(休学)

第25条 休学したときは、休学した学期分、もとの学年にとどまるものとする。

(学修指導)

第26条 学修指導は、原則として次の基準に基づき行う。

- (1) 第1セメスター終了時に、修得単位数が15単位未満又はGPAが1.0未満の場合
- (2) 第2セメスター終了時に、修得単位数が30単位未満又はGPAが1.0未満の場合
- (3) 第3セメスター終了時に、修得単位数が50単位未満又はGPAが1.0未満の場合
- (4) 第4セメスター終了時に、修得単位数が70単位未満又はGPAが1.0未満の場合
- (5) 第5セメスター終了時に、修得単位数が90単位未満又はGPAが1.0未満の場合
- (6) 前各号の修得単位数に教職に関する科目及び自由科目の単位数は含まないものとする。
- 2 学修指導の方法については、別に定める。

(退学勧告)

第27条 在籍期間2年終了時点で、GPAが0.3未満の学生には、退学勧告を行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、特別な事情がある場合は教授会の議を経て勧告を見送ることがある。

付 則

- 1 この規程は、平成7年4月1日から施行する。

(中 略)

付 則

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。ただし、第8条、第20条、第21条、第22条、第23条、第24条、第26条、第27条の規定は、平成30年度の入学生から適用するものとし、平成29年度以前の入学生については改正前の規定を適用する。

全 学 部 共 通

共通教育科目

カレッジマイスタープログラム

共通教育科目

【共通教育がめざすもの（特色）】

共通教育科目では、大学での学びをより有意義なものにするために、学びの基礎力と幅広い教養を身につけることを目標としています。このために、主体的に学ぶ力と社会人基礎力を身につける科目群（学習基盤・キャリア科目）、広い視野と柔軟な思考を養う科目群（教養コア・教養アドバンスト科目）、工学の学びの基礎を固める科目群（言語系・理数系科目）、持続可能な環境共生社会に向けて学ぶ科目群（環境系科目）が設けられています。また、留学生向けの科目も用意されています。確かな基礎力という土台を作り、専門の学びへとつなげるとともに、広く学び続けるための準備を整えましょう。なお、修得すべき科目や単位数の条件にはよく注意してください。

【各科目区分の説明】

・学習基盤・キャリア科目

学習基盤科目では、大学4年間の学びを確実なものにするために、主体的に学ぶ力を身につけます。基盤となる言語力を養いつつ、与えられた課題に取り組むだけでなく自ら情報を得て課題を発見していきます。解決に向けて主体的に取り組み、論理的に考え、結果を形にして発信する方法を学びます。「スタディスキルズⅠ」「スタディスキルズⅡ」「学修と実工学Ⅰ」「学修と実工学Ⅱ」「日本語リテラシー基礎Ⅰ」「日本語リテラシー基礎Ⅱ」の6科目から、それぞれの必要性や関心に応じて選択できます。春・秋学期に各1単位を修得して、2年終了までにこれらの6科目から2単位以上を修得してください。

キャリア科目では、働くことの意義を理解し、自分に適した仕事を見つけ、社会に貢献していく準備を整えます。自分の能力や特徴を把握するとともに、ものづくりに携わる社会人としてのアイデンティティの確立に必要な知識や技術、職業倫理を身につけます。「キャリアデザインⅠ」「キャリアデザインⅡ」「ものづくり基礎実習Ⅰ」「ものづくり基礎実習Ⅱ」「現代社会の諸問題」「企業倫理」「起業とビジネスプラン」「新会社設立と技術経営」から選択できます。「キャリアデザインⅠ」「キャリアデザインⅡ」からは2単位以上を修得してください。ものづくり基礎実習は、ものづくりのための安全、倫理を学んだ上で、実際にものづくり実習をおこないます。

学習基盤・キャリア科目全体で、6単位以上の修得が必要です。留学生は留学生向け科目の「日本事情Ⅰ」「日本事情Ⅱ」「日本で生活と学習」を選択できます。留学生は「日本事情Ⅰ」を修得することで、ほかの学習基盤科目6科目から2単位を修得する必要はなくなります。

・教養コア科目

教養コア科目には、人文系、社会系、自然系及びスポーツのさまざまな分野の科目があり、社会人として必要な教養を幅広く学べます。1年春学期から履修できるのは、「文学」「自己理解と対人関係の心理学」「法学（日本国憲法）」「科学へのいざない」と「健康とスポーツⅠ」です。1年秋学期からは、「哲学」「歴史学」「健康心理学」「経済学」「現代産業論」が履修できます。さらに、2年からは「健康とスポーツⅡ」も履修できます。いずれの科目も、最初に開講された学期以降であればどの学期でも履修できますので、無理をして最初の学期に履修する必要はありません。なお、「健康とスポーツⅠ」「健康とスポーツⅡ」はいずれも春学期・秋学期とも開講されますが、学期によって種目が異なります。春学期はバレーボール、ソフトボール、テニス、秋学期はバスケットボール、サッカー、テニスの予定です。希望する種目に応じて履修してください。教養コア科目はすべて選択科目です。卒業までに11単位以上修得してください。ただし、教職課程を履修して教員免許状を取得しようとする場合は、「法学（日本国憲法）」が必修で、「健康とスポーツⅠ」「健康とスポーツⅡ」のいずれかを修得する必要があります。

・教養アドバンスト科目

教養コア科目が工学の専門以外の分野を幅広く学ぶのに対して、教養アドバンスト科目では専門以外の分野を掘り下げて学びます。2年春学期には、「会計学」「社会福祉概論」「異文化理解」を、2年秋学期には、「異文化交流」「宗教学」「倫理学」「宇宙の探求」「物質の探求」を履修できます。3年春学期の「教養特別講義」は共通教育学群の複数の教員が担当し、それぞれの専門分野の内容を講義します。内容は年度によって変わりますので、その年のシラバスをよく読んで、関心に応じて履修してください。さらに、3年秋学期には「健康と体育」が履修できます。教職課程履修者はこの科目を必ず修得してください。なお、教養アドバンスト科目も、配当学年より上位の学年でも履修できます。ただし、「会計学」以外は春学期、秋学期のいずれかのみで開講されますので注意してください。教養アドバンスト科目はすべて選択科目です。卒業までに4単位以上修得してください。

・言語系科目

「基礎英語Ⅰ」「基礎英語Ⅱ」「リーディングスキルⅠ」（必修）、「リーディングスキルⅡ」（必修）はクォータ科目*で、基礎的な英語力を身につけます。「英会話Ⅰ」「英会話Ⅱ」「プレゼンテーションⅠ」「プレゼンテーションⅡ」「上級英語Ⅰ」「上級英語Ⅱ」は、必修科目を修得したあと、学期ごとに1～2科目ずつ履修します。各自の興味に合わせた科目を履修して、工学の研究に必要な英語を理解するための土台となる英語力や、国際的に活躍するエンジニアに必要な英語コミュニケーション力を身につけます。詳しくは各科目のシラバスを参照してください。卒業要件として、言語系科目から必修科目2単位を含む6単位以上が必要です。なお、留学生も必修科目を修得する必要がありますが、それ以外の科目は日本語科目からも履修できます。

・理数系科目

数学、物理、化学のクォータ科目*10科目と「確率論」「統計学」の合計12科目が理数系科目です。この中から「数学」「物理Ⅰ」「工学基礎物理実験」の5単位を含む、9単位以上を修得しなければなりません。なお、応用化学科は「化学Ⅰ」「化学Ⅱ」の修得も2年への進級条件です。理数系科目では、工学を学ぶ者として、また工学を修めた者として期待される共通の基礎的な自然科学の知識を効率的に学び、応用できるようになることを目指します。必修科目では、工学を学ぶ上で必須となる数学・物理に触れ、基礎となる概念を理解できるようになります。さらに次の段階の科目を履修することによって、より高度な工学、例えば大学院での研究に必要な力を獲得することができます。「確率論」「統計学」では、統計的手法の基礎を学び、実験・調査等で得られたデータの処理・分析に活用できるようになります。

*「クォータ科目」についての詳細は、次の「クォータ科目について」の説明を見てください。

・環境系科目

環境系科目では、持続可能な環境共生社会の一員としての基礎知識を学び、環境の問題を意識して具体的・総合的に考えて自ら発信できる力を身につけます。eco検定（環境社会検定試験）のテキストを使って広く環境についての知識を得る「エコ入門」と、広い分野の環境対応や環境意識を知る「環境と科学技術」を基礎として、発展的な「地球環境と人間社会」「環境の社会学」、および、科学的な知見を深める「生命と生態系のしくみ」「地球システムのしくみ」があります。以上の6科目から興味と知識のレベルに応じて選択できます。4単位以上を修得してください。

・専門教育科目

専門教育科目には、現代的な学びと生活に必要な基本的な情報通信技術を習得するための必修科目「情報リテラシー」が置かれています。また、中学校数学教員免許状の取得を希望する学生向けの選択科目「線形代数Ⅰ」「線形代数Ⅱ」「代数学Ⅰ」「代数学Ⅱ」「幾何学Ⅰ」「幾何学Ⅱ」「解析学Ⅰ」「解析学Ⅱ」「応用数学Ⅰ」「応用数学Ⅱ」があります。

【クォータ科目について】

大学の1年（年度）の前半を春学期、後半を秋学期といいます。本学にはクォータ科目があり、春学期に第1クォータ科目と第2クォータ科目を、秋学期には第3クォータ科目と第4クォータ科目を開講します。クォータ科目は週2回授業を行います。これらの科目は、大学で工学を専門的に学ぶ者に必須の基礎を固めるために、履修機会を増やして学修を早期に順調に進めるために開講されています。クォータ科目に対して、学期単位で開講する科目をセメスター科目とよびます。

・クォータ科目の履修方法

英語・数学・物理科目のクォータ科目は、各個人の習熟度に応じて進行する累進科目です。入学直後のプレースメントテストの結果に応じて、学生個人の習熟度別に履修科目が指定されます。学生は指定された科目を修得することで、次の段階の科目を履修することができます。履修する科目は、必修科目を修得するまで自動的に履修申告されます。

このほかに、クォータ科目は化学科目、ものづくり基礎実習があります。

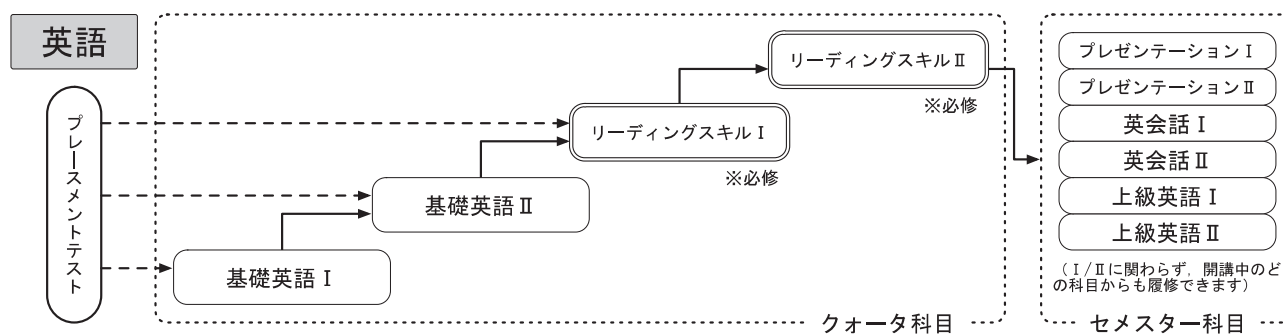
化学科目は「化学」の項目を参照してください。ものづくり基礎実習の履修については、当該科目の説明会での指示に従ってください。

※累進科目とは、単位を修得することで次の段階に進める科目です。単位を修得した科目の前の段階の科目を履修することはできません。

言語系科目

・英語

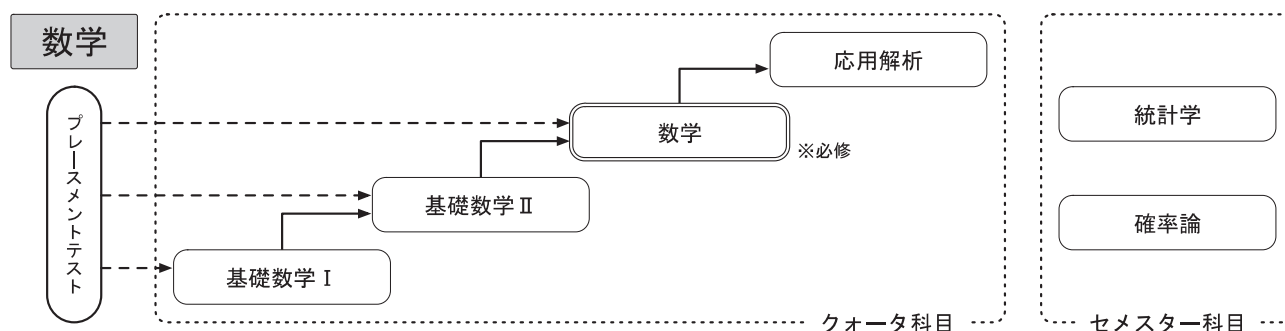
英語では「基礎英語Ⅰ」「基礎英語Ⅱ」「リーディングスキルⅠ」「リーディングスキルⅡ」の4科目がクォータ科目です。入学時のプレースメントテストの結果に応じて、「基礎英語Ⅰ」「基礎英語Ⅱ」「リーディングスキルⅠ」のいずれかを最初に履修します。「基礎英語Ⅰ」と「基礎英語Ⅱ」は英語の基礎力を重点的に養う科目です。「基礎英語Ⅰ」から始めた人は「基礎英語Ⅰ」を修得すると次の「基礎英語Ⅱ」に進みます。「基礎英語Ⅱ」から始めた人は「基礎英語Ⅱ」を修得すると次の「リーディングスキルⅠ」に進みます。プレースメントテストで十分な語彙力・文法力があると判断された学生は「リーディングスキルⅠ」から履修し、英語の長文を読む力を養います。「リーディングスキルⅠ」とその後に履修する「リーディングスキルⅡ」は必修科目です。身近な話題について書かれた英文を通して英語の論理構成を学び、工学の英語論文や資料を読むのに必要な英語力と思考力を身につけましょう。



理数系科目

・数学

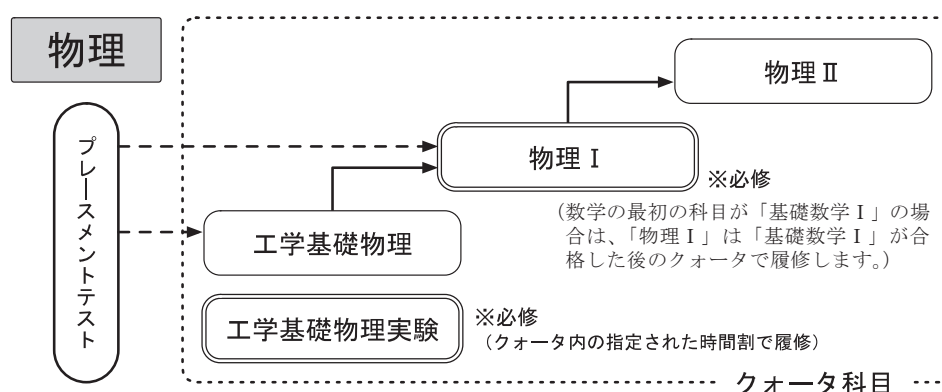
数学では、「基礎数学Ⅰ」「基礎数学Ⅱ」「数学」「応用解析」の4科目がクォータ科目です。入学時のプレースメントテストの結果に応じて、「基礎数学Ⅰ」「基礎数学Ⅱ」「数学」のいずれかを最初に履修します。「基礎数学Ⅰ」では、三角関数、指数関数、対数関数など工学に必要な関数とベクトルについて学び、「基礎数学Ⅱ」では1変数関数の微分積分について学びます。「基礎数学Ⅰ」から始めた人は「基礎数学Ⅰ」を修得すると次の「基礎数学Ⅱ」に進みます。「基礎数学Ⅱ」から始めた人は「基礎数学Ⅱ」を修得すると次の「数学」に進みます。プレースメントテストで十分な実力があると判断された学生は「数学」から履修します。「数学」は必修科目で、工学に必要な多変数関数の微分積分と、行列とベクトルに関連した数学である線形代数について学びます。「応用解析」は、「数学」を修得後に履修できる選択科目で、ベクトル解析、複素関数論、微分方程式について学びます。専門科目や今後の工学の研究において、それらの知識が必要になるでしょう。



・物理

物理では、「工学基礎物理」「物理Ⅰ」「物理Ⅱ」「工学基礎物理実験」の4科目がクォータ科目です。入学時のプレースメントテストの結果に応じて、「工学基礎物理」「物理Ⅰ」のいずれかを最初に履修します。「工学基礎物理」は工学に必要な物理全般の基礎を幅広く身につける科目で、高校で「物理」を履修していない学生などを対象としています。「工学基礎物理」から始めた人は「工学基礎物理」を修得すると次の「物理Ⅰ」に進みます。プレースメントテストで十分な実力があると判断された学生は、必修の「物理Ⅰ」から履修し、工学に必要な力学を大学レベルの数学を用いて定量的に学びます。そのため、プレースメントテストの結果で数学科目を「基礎数学Ⅰ」から履修するように指定された場合には、「基礎数学Ⅰ」を修得後に「物理Ⅰ」を履修します。「物理Ⅱ」は、「物理Ⅰ」で扱わなかった連続体の力学、波動、熱、電磁気について学ぶ選択科目で、「物理Ⅰ」を修得後に履修できます。

「工学基礎物理実験」は必修科目です。物理の基礎実験を通して、実験レポートを作成するために必要な数値の取り扱い方、データ解析やグラフの作成、まとめ方などの基礎を身につけます。この科目に関しては、学科ごとに指定された時間に履修してください。年に1回のみ履修することができます



・化学

「化学Ⅰ」「化学Ⅱ」は、理数系科目の選択科目です。クォータ科目として実施しますので、開講時期・曜日・時限に注意してください。「化学Ⅰ」では、高校の化学基礎・化学のうち、「物質の探求」「物質の状態」の最初の部分から、工学を学ぶ学生に求められる大学での学習の導入部まで、原子・分子の成り立ちに重点をおいて学習します。「化学Ⅱ」では、高校の化学基礎・化学のうち、「物質の変化と平衡」「無機物質」「有機化合物」の内容から、工学を学ぶ学生に求められる大学での学習の導入部まで、物質の利用、化学反応の利用に重点をおいて学習します。累進科目ではありませんので、「化学Ⅰ」未履修の学生も「化学Ⅱ」を履修することができますが、「化学Ⅰ」から履修することをお勧めします。応用化学科の1年生は、2年生への進級条件になっていますので、「化学Ⅰ」「化学Ⅱ」を必ず修得してください。

共通教育科目 学年別標準配当科目表

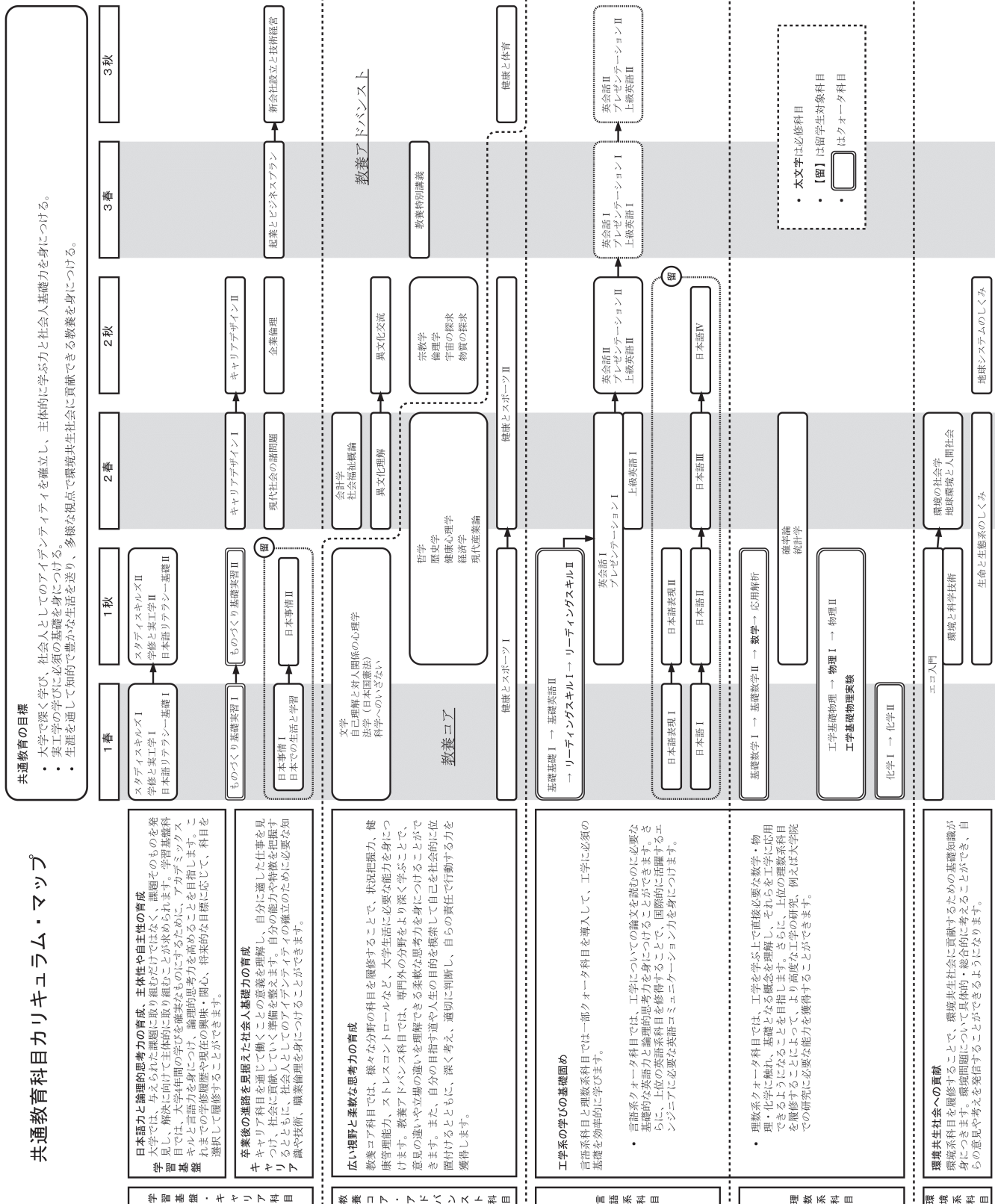
クォータ科目の累進履修はF○～○参照

【必選の別】 ◎：必修科目 ○：選択必修科目 無印：選択科目

(2019年度 入学者用)

科 目 名			単 位	必 選 の 別	週 時 間 数												備 考	
					1 年				2 年				3 年		4 年			
					春		秋		春		秋		春	秋	春	秋		
					1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q						
共 通 教 育 科 目	学 習 基 礎 ・ キ ャ リ ア リ ア ア カ デ ミ ー	スタディスキルズⅠ	1	○	2											2単位以上修得 すること		
		スタディスキルズⅡ	1	○			2											
		学修と実工学Ⅰ	1	○	2													
		学修と実工学Ⅱ	1	○			2											
		日本語リテラシー基礎Ⅰ	1	○	2													
		日本語リテラシー基礎Ⅱ	1	○			2									2単位以上修得 すること		
		日本事情Ⅰ 【留学生対象科目】	2	○	2													
		キャリアデザインⅠ	2	○				2										
		キャリアデザインⅡ	2	○					2									
		ものづくり基礎実習Ⅰ 【クォータ科目】	1		4	(4)												選択必修4単位を含み、 6単位以上修得すること
	ものづくり基礎実習Ⅱ 【クォータ科目】	1				4	(4)											
	現代社会の諸問題	2						2		(2)								
	企業倫理	2							2									
	起業とビジネスプラン	2									2							
	新会社設立と技術経営	2										2						
	日本での生活と学習 【留学生対象科目】	1		2		(2)												
	日本事情Ⅱ 【留学生対象科目】	2				2												
	教 養 コ ー ス ア カ デ ミ ー	文学	2		2		(2)									11単位以上修得すること		
		自己理解と対人関係の心理学	2		2		(2)											
		法学（日本国憲法）	2		2		(2)											
		科学へのいざない	2		2		(2)											
		哲学	2				2		(2)									
		歴史学	2				2		(2)									
		健康心理学	2				2		(2)									
		経済学	2				2		(2)									
		現代産業論	2				2		(2)									
健康とスポーツⅠ		1		2		(2)												
健康とスポーツⅡ	1						2		(2)									
Focus on Inter-Cultural Communication	2		2		(2)													
教 養 ア ド バ ン ス ト 科 目	会計学	2					2		(2)						4単位以上修得すること			
	社会福祉概論	2					2											
	異文化理解	2					2											
	異文化交流	2							2									
	宗教学	2							2									
	倫理学	2							2									
	宇宙の探求	2							2									
	物質の探求	2							2									
	教養特別講義	2								2								
	健康と体育	2									2							
Focus on Cross-Cultural Understanding	2										2 ～ 4 年							
育 言 語 系 科 目	基礎英語Ⅰ 【クォータ科目】	1		4	(4)	(4)	(4)								必修科目2単位を含み、 6単位以上修得すること			
	基礎英語Ⅱ 【クォータ科目】	1		4	(4)	(4)	(4)											
	リーディングスキルⅠ 【クォータ科目】	1	◎	4	(4)	(4)	(4)											
	リーディングスキルⅡ 【クォータ科目】	1	◎		4	(4)	(4)	(4)										
	英会話Ⅰ	1				2		(2)										
	英会話Ⅱ	1							2									
	上級英語Ⅰ	1					2											
	上級英語Ⅱ	1						2										
	プレゼンテーションⅠ	1			2		(2)											
	プレゼンテーションⅡ	1							2									
	海外英語セミナー	2																
	日本語表現Ⅰ 【留学生対象科目】	1		2														
	日本語表現Ⅱ 【留学生対象科目】	1				2												
	日本語Ⅰ 【留学生対象科目】	1		2														
	日本語Ⅱ 【留学生対象科目】	1				2												
	日本語Ⅲ 【留学生対象科目】	1					2											
日本語Ⅳ 【留学生対象科目】	1							2										
理 数 系 科 目	基礎数学Ⅰ 【クォータ科目】	1		4	(4)	(4)	(4)								必修科目5単位を含み、 9単位以上修得すること			
	基礎数学Ⅱ 【クォータ科目】	1		4	(4)	(4)	(4)											
	数学 【クォータ科目】	2	◎	4	(4)	(4)	(4)											
	応用解析 【クォータ科目】	2		4	(4)	(4)	(4)											
	確率論	2				2		(2)										
	統計学	2				2		(2)										
	工学基礎物理 【クォータ科目】	2		4	(4)	(4)	(4)											
	物理Ⅰ 【クォータ科目】	2	◎	4	(4)	(4)	(4)											
	物理Ⅱ 【クォータ科目】	2			4	(4)	(4)	(4)										
	工学基礎物理実験 【クォータ科目】	1	◎	4	(4)	(4)	(4)											
	化学Ⅰ 【クォータ科目】	2			4	(4)	(4)											
	化学Ⅱ 【クォータ科目】	2			4	(4)	(4)											
環 境 系 科 目	エコ入門	2		2		(2)									4単位以上修得すること			
	環境と科学技術	2				2												
	地球環境と人間社会	2					2											
	環境の社会学	2					2											
	地球システムのしくみ	2							2									
	生命と生態系のしくみ	2				2		(2)										

共通教育科目カリキュラム・マップ



カレッジマイスタープログラム

工学は実学です。したがって、みなさんが共通教育科目や各学科の専門科目で学んだような工学の知識や技能が、実際の工学的課題に生かされてこそ役に立つ学問です。このプログラムは、学科で開講されている基礎および専門科目を学びながら、それぞれの科目において提供されたユニークな工学的課題にチャレンジするためのプログラムです。

科目は全部で10科目が開講されています（各学科の科目配当表を参照のこと）。

【物理体感工房、機械加工工房、フォーミュラ工房、モノ創りデザイン工房、知能化モビリティ、ロボット製作プロジェクト、ヒューマノイドロボット研究、Science Grit、フィジカルコンピューティング工房、木造建築工房】

多くの科目は1年生から3年生まで累進で履修していくシステムになっていて、履修可能な学科、授業の内容、開講時限、履修可能な人数などが、科目によって異なっています。下記の「履修上の注意事項」や各学科の科目案内にしたがって履修登録をしてください。

履修上の注意事項

- 1 履修単位数は、履修上限単位数の中に含まれます。
- 2 修得単位は、専門科目（またはオープン履修科目）の単位として扱われ、卒業要件単位数に含まれます。
- 3 各科目は、原則として累進科目です。
- 4 履修登録にあたっては、科目毎に実施されるガイダンスなどに出席し、担当教員の承諾を得る必要があります。

「マイスター」とは、ドイツ語（Meister）で、巨匠、大家、親方、師匠などの意味を持っています。

いずれかのプログラム科目全部を修了し、かつ共通教育科目や関連する専門科目をしっかり学び、高い技術と知識を身につけたと認められる学生には、選考のうえで「カレッジマイスター」の称号が与えられ、メダルもしくは賞状が大学から授与されます。

教職課程について

教員免許状を取得するには、学部の卒業に必要な科目に加えて、教育職員免許法に基づき「教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目」・「教科及び教科の指導法に関する科目」・「教育の基礎的理解に関する科目」・「道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目」・「教育実践に関する科目」の各区分の単位を修得しなければなりません。

教職課程を履修する学生は、必ず「ガイダンス」に出席するようにしてください。

本学において、各学部・学科で取得可能な教員免許状は次のとおりです。

なお、詳細については、ガイダンスで配布される「教職課程ハンドブック」をご参照ください。

〈各学部・学科で取得できる免許状〉

免許状の種類 学部・学科名		基幹工学部			先進工学部		建築学部
		機械工学科	電気電子 通信工学科	応用化学科	ロボティクス 学科	情報メディア 工学科	建築学科
中学校教諭一種免許状	技 術	○	○		○	○	○
	数 学	○	○			○	○
高等学校教諭一種免許状	工 業	○	○	○	○	○	○

基 幹 工 学 部

機械工学科

電気電子通信工学科

応用化学科

基幹工学部

【基幹工学部の概要】

日本の産業を支えてきた、機械加工技術と電気制御技術、そして材料を開発する化学技術。私たちの便利な生活のベースとなる自動車や家電、情報機器といった機器を作っているのは今も昔も機械・電気・化学分野のエンジニアたちです。

基幹工学部では、これらの産業界の基盤となる機械、電気、化学の分野で求められる基礎的知識や技術を習得し、既存の技術を生かして新たな価値を創造する実践的能力を身につけた技術者を養成することを目指しています。

技術革新の必要性が増す時代に、実践的なエンジニアを求める社会の需要は増えています。皆さんは、自発的、自律的に学ぶ力を身につけ、専門分野で必要となる基礎的知識を定着し、実験・実習科目で理論と実践を擦り合わせて論理的に考える習慣を養ってください。本学での教育・研究を通じ、機械・電気・化学に関わる基盤技術を深化させ、新しい価値を創造する「ものづくりの匠となる技術者」となることを期待しています。

基幹工学部は、機械工学科、電気電子通信工学科、応用化学科による3学科で構成されます。

機械工学科は、機械工学関連の実務的能力に優れ、広い視野を有し、他者と協働できる技術者を養成します。

電気電子通信工学科は、電気工学、電子工学、情報工学、通信工学に対応し、現場のリーダーになることができる技術者を養成します。

応用化学科は化学を基盤とした自然科学・工学に関する豊富な知識と経験を備え、産業や技術の変化を敏感に察知できる広い視野と迅速に対応できる柔軟な適応能力を有する技術者を養成します。

ディプロマポリシー

基幹工学部は、産業界の基幹となる機械、電気、化学の分野で求められる「基礎的な知識や技術を修得し、既存の技術を発展させて新たな価値を創造する実践的能力を身につけた技術者」を育成します。所定の卒業要件を満たすことで、基幹工学に関する知識・技能及び次のような能力と素質を備えたものと認め、学士（工学）を授与します。

【基幹工学部が身につけるべき知識・能力】

【専門的知識・技能】

- (1) 基幹工学の領域（機械・電気電子通信・応用化学）の基盤を支え、基盤技術を深化させることができる
- (2) 基幹工学の領域（機械・電気電子通信・応用化学）において、新しい価値を創造することができる
- (3) 常に進化し発展を続ける技術に生涯にわたって対応できる

【実践的技術力】

- (1) 基幹工学の領域（機械・電気電子通信・応用化学）において、体得した知と技を生かし、現場で課題解決および発展的な提案ができる

【豊かな人間性と社会性】

- (1) 自発的、自律的に学ぶ力と理論と実践を擦り合わせて論理的に物事を考えることができる
- (2) 自らの考えを説明し、他者や社会に伝達することができる

カリキュラムポリシー

基幹工学部は、産業界の基幹となる機械、電気、化学の分野で求められる基礎的知識や技術を修得し、既存の技術を発展させ、付加価値の高い技術を創造する実践的能力を身につけた技術者を育成するため、共通教育科目で「工学基礎力」を担保した上で、「機械」、「電気」、「化学」分野の専門科目を実験・実習と同時に学ぶことで、学生が所属する学科のディプロマポリシーに掲げる目標を達成できるようにすることを目的としたカリキュラムを構築します。

アドミッションポリシー

基幹工学部は、産業界の基幹となる機械、電気、化学の分野で求められる基礎的知識や技術を修得し、既存の技術を発展させ、付加価値の高い技術を創造する実践的能力を身につけた技術者を養成します。そのため、以下に掲げる能力や意欲を有する人を広く求めます。

【基幹工学部が求める人物像】

- (1) 産業界の基幹となる機械、電気、化学の分野に強い関心を持ち、それらの分野で求められる基礎的知識や技術を修得する意欲を有している人
- (2) 既存の技術を発展させ、新たな価値を創造しようとする気概を有している人

基幹工学部 機械工学科

【機械工学科の教育がめざすもの（特色）】

機械工学科では、社会に貢献するための広い視野と幅広い機械工学の知識を有し、複雑な問題を技術的な視点から創造的に解決できるエンジニアを育成します。広範な技術分野である機械工学を体系的に学ぶために、材料力学、機械力学、流体力学および熱力学といった基礎科目を中心として、電気・電子・制御・情報・デザインといった関連分野を学び、その後、自らの将来を見据えた応用科目を学びます。また、これらの知識の習得と並行して、製図、CAD、機械工作実習といった実習科目および実験科目を、初年次から学ぶことで、実践的な技術者を育てます。

ディプロマポリシー

機械工学科では、幅広い機械工学の知識を有し、複雑な問題を技術的な視点から創造的に解決できるエンジニアを育成します。所定の卒業要件を満たすことで、機械工学に関する知識・技能及び次のような能力と素質を備えたものと認め、学士（工学）を授与します。

【専門的知識・技能】

- (1) 社会的役割、および技術が環境に及ぼす影響について理解している（DP1:広い視野）
- (2) 機械工学に必要な自然科学の基礎を修得している。また、機械工学の幅広い専門知識を修得している（DP2:科学技術の知識）

【実践的技術力】

- (1) 機械を設計し、図面などで表現することができる。各種の機械や装置を適切に活用することができる。また、複合的な技術課題を解決することができる（DP3:技術実践）

【豊かな人間性と社会性】

- (1) 健全な生活習慣を持ち、自主的および計画的に学修をすることができる（DP4:自立の素養）
- (2) 他者と協調して技術課題を解決することができる。また、技術が社会に与える影響を考えることができる（DP5:技術遂行姿勢）
- (3) プレゼンテーションなどにより正確に意思を伝達し、他者と議論することができる（DP6:技術交流）

カリキュラムポリシー

機械工学科では、幅広い機械工学の知識を有し、複雑な問題を技術的な視点から創造的に解決できるエンジニアを育成します。学生がディプロマポリシーに掲げる目標を達成できるように、教育課程編成、教育内容、教育評価の方針を次のように定め、共通科目と専門科目をバランスよく配置したカリキュラムを構築します。

【1 教育課程編成】

- (1) 技術と理論を並行して学ぶ「デュアルシステム」を採用し、1年から学年ごとに体系化された講義科目と実験・実習・演習系の科目を編成します
- (2) 各学年にアクティブ・ラーニングを取り入れた科目編成を行います
- (3) 課題発見解決力を養うProject-Based Learning（PBL）科目を1年から段階的に取り入れた科目編成をします

【2 教育内容】

- (1) 機械工学を学ぶための基礎を身につけるため、1年に「機械工作」「製図」「CAD」および「機械材料」等を開設します
- (2) 機械工学の専門科目の基礎力を身につけるため、2年に専門基礎科目で設計や四力学などの科目を開設します。また、機械工学を実践的に応用する能力を身につけるため、機械工学に関する実験科目やメカトロニクス等の科目を開設します
- (3) 実践的な技術者に求められる高い教養を身につけるため、2年から3年にかけて「マーケティング」「倫理」「知的財産」「品質管理」「資源環境」などの科目を開設します
- (4) 進路や個性に応じた専門科目を選択して学習し、卒業研究の基礎となるデザイン・設計分野、エネルギー・制御分野、生産技術分野に関する専門科目を3年に配置します
- (5) 企画力、問題発見能力と解決能力、さらにプレゼンテーション能力を養うため、4年に卒業研究を開設します

【3 教育評価】

- (1) 各授業科目に達成目標・評価方法・評価基準を定め、学修成果が基準を満たした際に単位を認定します

アドミッションポリシー

機械工学科では、幅広い機械工学の知識を有し、複雑な問題を技術的な視点から創造的に解決できるエンジニアを育成します。そのため、以下に掲げる能力や意欲を有する人を広く求めます。

【機械工学科が求める人物像】

- (1) 高等学校課程における十分な基礎学力を備えている人
- (2) 機械工学科に対して強い興味と感心を持ち、課題に取り組むことができる人
- (3) 健全な倫理観と社会的協調性を有している人

1年においては、

大学で学ぶための導入科目として「フレッシュマンゼミ」があります。少人数の学生に対して教員が担任としてつき、履修の留意点や大学生活についてのガイダンスを行います。

1年は、数学、物理、化学および英語の共通教育科目からスタートします。これらの科目は後に学ぶ機械工学の専門科目を理解するための必須科目です。2年以降の専門科目ではこれらの科目を理解していることを前提として講義が進みますので、1年で確実に理解・修得してください。他にも「機械材料」や「電気工学基礎」といった学科専門科目を1年の科目として配置します。

製図系科目として「機械要素・製図基礎」「実用機械製図」「機械CAD」があります。製図は機械技術者としての必須の技術です。1年からこれらに慣れ、図面の読み書きを確実に修得していきます。また、実習系科目として「機械工作実習」があります。実際の工作機械に触れて、機械工学におけるものづくりを実体験として学びます。

2年においては、

2年は、機械工学の基盤となる専門基礎科目を中心に学びます。機械の「四力」と呼ばれる「材料力学」、「機械力学」、「流体力学」および「熱力学」は、将来どの分野で仕事をするとしても機械系技術者であれば、必要となる科目です。これらの専門基礎科目と並行して「機械工学実験」を受講します。実験は、座学で学ぶ内容を、実体験を通して、より深く理解するための科目であり、同時に報告書の書き方について学びます。

「機械設計」では、1年に学んだ製図の知識を使って、具体的な設計課題に取り組みます。「機械総合演習」は、実践的に技術を使う演習の場です。実際の製品開発と同様に、設計・製作・動作確認といったプロセスを通して、機械技術者としての総合力を高めます。なお、「機械総合演習」を履修できる学生は、履修申告の時点で学科が指定する科目を全て合格している学生に限定します。

「機械の研究」では、機械工学における研究課題について各分野の専門教員が講義します。4年で卒研を行う研究室、および、将来、技術者として取り組む分野を考えます。2年終了時に、研究室配属の説明会を行います。2年終了段階での成績、学生の希望票および研究室定員を勘案して配属を決めます。詳細はオリエンテーションなどで説明します。

3年においては、

3年開始時に、研究室配属を発表します。ここから、卒研も含めて2年間の専門分野の学修がスタートします。

3年に配当される学科専門科目は、ほとんどが選択科目となります。卒研および技術者としての将来に必要な専門知識を吸収する期間です。2年までに積み重ねた基礎が充実していれば、この期間に吸収できる知識の厚みが増します。

秋学期の「研究分野ゼミ」は卒研の準備として、研究室ごとに異なる少人数での講義となります。

4年においては、

4年は、1年間かけて個別の卒研テーマに取り組みます。指導教員の下で、課題の設定、課題へのアプローチ方法の検討、実験方法の立案、実験の実施、実験結果のまとめ、考察などのプロセスを自律的に進めます。また、これらの内容の技術的な表現として、報告書の作成およびプレゼンテーションを学びます。「卒業研究Ⅰ」の成果として中間報告会での発表を、「卒業研究Ⅱ」の成果として卒業研究発表会での発表および卒業論文の執筆を、達成しなければなりません。

大学院への進学を希望する場合は、指導教員へ早目に相談し、大学院での研究も含めた課題設定を検討します。

オープン履修および単位互換

所属学科以外に配当されている所定の専門科目について、担当教員の許可を受けたうえで履修することができます。これを「オープン履修」といいます。また、協定のある他大学の指定された講義を受講し、これを本学での単位に含むことができます。これを「単位互換」といいます。オープン履修科目、単位互換科目、資格取得により認定された単位は合わせて6単位まで卒業要件単位数に算入することができます。

※資格等の試験合格による単位認定については規程参照

教職課程

指定された専門科目と所定の教職科目を履修することによって、中学校技術、数学、および高等学校工業（機械）の免許を、卒業と同時に取得することができます。履修方法は、教職のオリエンテーションで配布される「教職課程ハンドブック」を確認してください。なお、教職科目は、1年秋学期の「教職論」から始まります。免許取得希望者は、まずはこの科目を必ず履修してください。

基幹工学部 機械工学科 進級要件

進級学年	区 分	進 級 要 件
1 学年⇒2 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：30単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	理数系科目の「数学」2単位、「物理Ⅰ」2単位、及び学科専門科目の「フレッシュマンゼミ」1単位を修得していること。
2 学年⇒3 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：60単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	下記の条件をすべて充足していること。 ・ 共通教育科目 学年別標準配当科目表に卒業要件として定められている「言語系科目および理数系科目における必修科目7単位をすべて修得していること」、及び「学習基盤・キャリア科目における選択必修科目4単位以上を修得していること」 ・ 専門教育科目の「情報リテラシー」2単位を修得していること
3 学年⇒4 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：108単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	下記の学科専門科目の単位を全て修得していること。 「機械工作実習」2単位、「機械CAD」2単位、「電気工学基礎」2単位、 「機械ものづくり概論」2単位、「機械要素・製図基礎」2単位、 「実用機械製図」2単位、「材料力学Ⅰ」2単位、「機械力学Ⅰ」2単位、 「熱と流体の力学」2単位、「機械設計Ⅰ」2単位、「機械工学実験Ⅰ」2単位、 「機械工学実験Ⅱ」2単位、「機械の研究」2単位、「研究分野ゼミ」1単位

機械工学科の進級要件を上記に示します。各学年に配当された科目を、その学年で確実に修得していくことが重要です。3年（6セメスター）終了段階で、確実に108単位以上を取得するために、各セメスターで20単位以上を取得することを常に意識してください。4年間で卒業するためには、各学年の進級判定時までに上記の科目の単位を確実に取得する必要があります。

研究室配属

4年では、機械工学科のいずれかの研究室に所属し、1年間かけて「卒業研究（必修科目）」に取り組むことになります。2年終了時点で、研究室配属説明会を開催し、希望調査を行います。配属は、2年末までの成績、学生の希望および研究室の定員を考慮して決定します。3年の開始時に配属が発表されます。3年には研究室ごとに行われる「研究分野ゼミ」で各専門分野に必要な知識を学びます。

実践機械工学プログラム

機械工学科では、機械工学における高い実践力を修得できるように、学科独自の教育プログラムとして「実践機械工学プログラム（略称：Jプロ）」を設けています。Jプロでは、必修科目に加えて別途指定する「Jプロ指定科目」を全て合格することを目指します。また、Jプロは、日本技術者教育認定機構（JABEE）の認定を受けた教育プログラムであり、「Jプロ指定科目」を全て合格して卒業する学生には、JABEEによる認定証が授与されます。JABEE認定証を授与された学生は、高い実践力を認められ、「技術士」の資格試験の第一次試験が免除されます。Jプロの詳細は、オリエンテーション等で説明します。

基幹工学部 機械工学科 卒業要件単位数

科目区分		必修科目	選択必修科目	選択科目	(オープン履修・単位互換科目・資格による単位認定を含む) 6単位以上
共通教育科目	学習基盤・キャリア科目		4単位以上		
	上記小計		6単位以上		
	教養コア科目			11単位以上	
	教養アドバンスト科目			4単位以上	
	言語系科目	2単位		4単位以上	
	理数系科目	5単位		4単位以上	
	環境系科目			4単位以上	
	共通教育科目合計	44単位以上			
専門科目	専門教育科目	2単位			
	学科専門科目	36単位			
	専門科目合計	74単位以上			
オープン履修科目 ※1					
単位互換科目 ※2					
合 計		124単位以上			

※1 所属学科以外の学科に配置されている専門科目のうち、「オープン履修」が『可』となっている科目です。

※2 単位互換制度を締結している獨協大学、文教大学、埼玉県立大学の授業を履修することで卒業要件単位数に算入できる科目です。

1. オープン履修科目、単位互換科目、資格取得により認定された単位は、合わせて6単位まで卒業要件単位数に算入することができる。
2. 上記以外の卒業要件については、「学年別標準配当科目表」にて確認すること。

基幹工学部 機械工学科 学年別標準配当科目表

【必修の別】 ◎：必修科目 ○：選択必修科目 無印：選択科目
 【オープン履修】 可：履修可 無印：履修不可

(2019年度 入学者用)

				2019年度 八子市用											
				【オンライン履修】 可：履修可 無印：履修不可											
科 目 名				単 位	必 選 の 別	週 時 間 数								グ ラ ブ ン 履 修	備 考
						1 年		2 年		3 年		4 年			
						春	秋	春	秋	春	秋	春	秋		
専 門 教 育 科 目	情報リテラシー	2	◎	2											
	線形代数Ⅰ	2			2										
	代数学Ⅰ	2			2										
	幾何学Ⅰ	2			2										
	解析学Ⅰ	2			2										
	応用数学Ⅰ	2			2										
	線形代数Ⅱ	2				2									
	代数学Ⅱ	2				2									
	幾何学Ⅱ	2				2									
	解析学Ⅱ	2				2									
応用数学Ⅱ	2					2									
学 															

【必選の別】 ◎：必修科目 ○：選択必修科目 無印：選択科目
 【オープン履修】 可：履修可 無印：履修不可

(2019年度 入学者用)

【オープン履修】可：履修可 無印：履修不可					(2019年度 入学者用)									
科 目 名			単 位	必 選 の 別	週 時 間 数								オ ー プ ン 履 修	備 考
					1 年		2 年		3 年		4 年			
					春	秋	春	秋	春	秋	春	秋		
学 科 専 門 科 目	物理体感工房Ⅰ		1		4									
	物理体感工房Ⅱ		1			4								
	物理体感工房Ⅲ		1				4							
	物理体感工房Ⅳ		1					4						
	機械加工工房Ⅰ		1		4									
	機械加工工房Ⅱ		1			4								
	機械加工工房Ⅲ		1				4							
	機械加工工房Ⅳ		1					4						
	機械加工工房Ⅴ		1						4					
	機械加工工房Ⅵ		1							4				
	フォーミュラ工房Ⅰ		1		4								可	
	フォーミュラ工房Ⅱ		1			4							可	
	フォーミュラ工房Ⅲ		1				4						可	
	フォーミュラ工房Ⅳ		1					4					可	
	フォーミュラ工房Ⅴ		1						4				可	
	フォーミュラ工房Ⅵ		1							4			可	
	モノ創りデザイン工房Ⅰ		1				4						可	
	モノ創りデザイン工房Ⅱ		1					4					可	
	モノ創りデザイン工房Ⅲ		1						4				可	
	モノ創りデザイン工房Ⅳ		1							4			可	
	知能化モビリティⅠ		1		4								可	
	知能化モビリティⅡ		1			4							可	
	知能化モビリティⅢ		1				4						可	
	知能化モビリティⅣ		1					4					可	
	知能化モビリティⅤ		1						4				可	
	知能化モビリティⅥ		1							4			可	

基幹工学部 電気電子通信工学科

【電気電子通信工学科の教育がめざすもの（特色）】

電気電子通信工学科は、産業構造の変化や技術革新に対応できる、柔軟な実践的技術力を持った電気・電子・通信工学分野のエンジニアを、実工学の理念に基づいて育成する教育をめざします。この教育目標を学生が成就できるように、工学に関する基礎的な知識と、電気電子通信工学に関する専門的知識、測定装置やプログラミングを使いこなす技術、そして、これらの知識と技術を組み合わせて能動的に発想することができる実践的工学をめざして、共通教育科目、専門基礎科目、専門科目をバランスよく配置したカリキュラムを設置します。

ディプロマポリシー

電気電子通信工学科は、産業構造の変化や技術革新に対応できる柔軟な技術力を持ったエンジニアを育成します。所定の卒業要件を満たすことで、電気電子通信工学に関する知識・技術・技能及び次のような能力と素質を備えたものと認め、学士（工学）を授与します。

【専門的知識・技能】

- (1) 工学に関する基礎的な考え方と電気電子通信工学に関する専門知識を有する（DP1:基礎力と専門性）
- (2) 電気、電子、情報、通信に関する技術を組み合わせて発想することができる（DP2:発想力）

【実践的技術力】

- (1) 電気電子通信工学に関する一般的な測定装置を使いこなすことができる（DP3:実践力）

【豊かな人間性と社会性】

- (1) 他者と協働しコミュニケーションを図りながら、能動的に物事に取り組むことができる（DP4:コミュニケーション力）
- (2) 豊かな教養を持ち、高い倫理観と、強い責任感を有する（DP5:優れた態度）

カリキュラムポリシー

電気電子通信工学科は、産業構造の変化や技術革新に対応できる柔軟な技術力を持ったエンジニアを育成します。学生がディプロマポリシーに掲げる目標を達成できるように、教育課程編成、教育内容、教育評価の方針を次のように定め、共通科目と専門科目をバランスよく配置したカリキュラムを構築します。

【1 教育課程編成】

- (1) 技術と理論を並行して学ぶ「デュアルシステム」を採用し、初年次から学年ごとに体系化された講義科目と実験・実習・演習系の科目を編成します
- (2) 専門分野の基礎学力を養うため、幅広い専門基礎科目を編成します
- (3) 学生各自が合理的に専門性を深めるため、電気電子通信工学技術者になる上で外すことができない、電気、電子、情報、通信の4つの専門分野を、電子通信情報工学系と電気情報工学系の二つの専門分野に折り目をつけて科目を編成します

【2 教育内容】

- (1) 4年間の学修を俯瞰で考え、学びの道筋をつけるため1年に「電気電子通信工学の基礎Ⅰ・Ⅱ」を開設します
- (2) 計測器やプログラムなどを使いこなせる技術力を養うため、また、修得した知識をより高めるために、実験や演習科目を各学年に開設します
- (3) 企画力、問題発見能力と解決能力、プレゼンテーション能力、協働力、そして、課題に対して能動的に取り組む力を養うため、「卒業研究」を4年に開設します
- (4) 研究に興味のある学生は、低学年から研究に取り組むことができる授業科目（EECワークショップ）を開設します

【3 教育評価】

- (1) 各授業科目に達成目標・評価方法・評価基準を定め、学修成果が基準を満たした際に単位を認定します

アドミッションポリシー

電気電子通信工学科は、産業構造の変化や技術革新に対応できる柔軟な技術力を持ったエンジニアを育成します。そのため、以下に掲げる能力や意欲を有する人を広く求めます。

【電気電子通信工学科が求める人物像】

- (1) 高等学校課程における十分な基礎学力を備えている人
- (2) 電気電子通信工学の分野を職業にしたいという強い意志を持ち、その目標に向かって能動的に行動し、主体的に勉学に取り組むことができる人
- (3) 電気電子通信の分野に関するものづくりに興味を持ち、プログラミングや実験を行う意欲がある人
- (4) 向上心があり、自ら考え、倫理を持って自ら行動することができる人
- (5) 自分の考えを表現できるコミュニケーション能力を有している人

1年においては、

春学期に、大学生活への導入科目として担任制の少人数クラスで行われる「フレッシュマンゼミ」を通じて、本学における履修方法や、大学生としての学習方法について理解します。また、共通教育科目の履修を通じて、専門科目を理解するために必要な基礎学力と、社会人としての教養を身に付けます。

「電気電子通信工学の基礎Ⅰ（1年春学期）」および「電気電子通信工学の基礎Ⅱ（1年秋学期）」では、4年間を通じて電気電子通信工学科で学ぶ専門科目の内容を俯瞰することで、各自の学びの道筋をつけます。また、「電気回路基礎」および「電気回路基礎演習」を通じて、工学的な現象を定量的に理解する習慣を身に付けます。さらに、研究に興味のある学生は、1年秋学期から研究に取り組むことができるE E Cワークショップを受講することもできます。

2年においては、

数多く配置された電気電子通信工学の専門基礎科目を通じて、専門分野を学修するための基礎知識、および現象を定量的に思索する力に磨きをかけます。専門基礎科目は、電気・電子・通信工学を学修するにあたって共通して必要になる技術者としての根幹をなす内容を学びます。また、「電気電子通信工学実験Ⅰ（2年春学期）」や「電気電子通信工学実験Ⅱ（2年秋学期）」、「プログラミング言語基礎」「プログラミング言語基礎演習」（2年春学期）により、計測器やプログラミングを使うための技術力を習得します。さらに、「電気電子通信工学実験Ⅰ、Ⅱ」では、工学的なレポートの書き方を学ぶと共に、データの整理・考察を通して座学で学習した法則や原理などのより深い理解、さらに、協働の意義を理解します。

3年においては、

3年では、専門基礎科目で学習した内容を足掛かりとして、各自の目指す学問について専門分野の科目を通じて深く理解し、そして、自分自身の言葉で現象を説明できるように研鑽します。また、強電系の実験をおこなう「電気電子通信工学実験Ⅲa（3年春学期）、Ⅳa（3年秋学期）」、および、弱電系の実験をおこなう「電気電子通信工学実験Ⅲb（3年春学期）、Ⅳb（3年秋学期）」を通じて、専門分野の実践的な理解と、安全に対する配慮を習得します。強電系の実験と弱電系の実験は各自の希望により選択し、1年を通して腰を据えて学習します。さらに、研究室への配属がおこなわれ、3年秋学期では卒業研究に必要な基礎的な知識や技術を学修する「ゼミナール」を履修します。3年は、インターンシップや就職に関する各種のセミナーや行事が本格的に開催されますので、将来を見据えた準備も進めます。

4年においては、

3年に配属された研究室において、「卒業研究Ⅰ」および「卒業研究Ⅱ」をおこないます。大学で学修した知識と技術の融合化をおこないながら研究を進め、その内容を卒業論文にまとめます。また、研究を通して企画力、問題解決力、プレゼンテーション能力、協働力、そして、課題に対して能動的に取り組む力を身に付けます。卒業研究に合格するには、徹底して研究に取り組んだ上で、中間報告書の提出、卒業論文の提出、卒業研究発表会での発表が必要です。4年ではこれらの研究活動と並行して、大学院へ進学するか就職するかを決める必要があります。研究と自身の将来をバランスよく考えながら、研究に取り組みます。

オープン履修および単位互換

所属学科以外に配当されている所定の専門科目について、担当教員の許可を受けただけで履修することができます。

これを「オープン履修」といいます。また、協定のある他大学の指定された講義を受講し、これを本学での単位に含むことができます。これを「単位互換」といいます。オープン履修科目、単位互換科目、資格取得により認定された科目は合わせて6単位まで卒業要件単位数に算入することができます。

※資格等の試験合格による単位認定に関する規程参照

教職課程

指定された専門科目と所定の教職科目を履修することによって、中学校技術、数学、および高等学校工業の免許を、卒業と同時に取得することができます。履修方法は、教職のオリエンテーションで配布される「教職課程ハンドブック」を確認してください。なお、教職科目は、1年秋学期の「教職論」から始まります。免許取得希望者は、まずはこの科目を必ず履修してください。

基幹工学部 電気電子通信工学科 進級要件

進級学年	区 分	進 級 要 件
1 学年⇒2 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：30単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	理数系科目の「数学」2単位、「物理Ⅰ」2単位、及び学科専門科目の「フレッシュマンゼミ」1単位を修得していること。
2 学年⇒3 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：60単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	下記の条件をすべて充足していること。 ・ 共通教育科目 学年別標準配当科目表に卒業要件として定められている「言語系科目および理数系科目における必修科目7単位をすべて修得していること」、及び「学習基盤・キャリア科目における選択必修科目4単位以上を修得していること」 ・ 専門教育科目の「情報リテラシー」2単位を修得していること
3 学年⇒4 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：108単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	下記の学科専門科目の単位を全て修得していること。 「電気回路基礎」2単位、「電気回路基礎演習」1単位、「交流回路」2単位、 「電気磁気学」2単位、「プログラミング言語基礎」2単位、 「電気電子通信工学実験Ⅰ」2単位、「電気電子通信工学実験Ⅱ」2単位、 「ゼミナール」1単位 下記の学科専門科目のいずれかの単位を修得していること。 「電気電子通信工学実験Ⅲa」及び「電気電子通信工学実験Ⅳa」または 「電気電子通信工学実験Ⅲb」及び「電気電子通信工学実験Ⅳb」

1学年から2学年への進級要件として、「数学」「物理Ⅰ」「フレッシュマンゼミ」を修得する必要があります。また総修得単位数が30単位以上必要となります。

2学年から3学年への進級要件としては、言語系科目および理数系科目における必修科目7単位をすべて修得し、学習基盤・キャリア科目における選択必修科目4単位以上を修得、専門教育科目の「情報リテラシー」2単位を修得している必要があります。さらに総修得単位数が60単位以上必要となります。

3学年から4学年への進級要件では、「電気回路基礎」2単位、「電気回路基礎演習」1単位、「交流回路」2単位、「電気磁気学」2単位、「プログラミング言語基礎」2単位、「電気電子通信工学実験Ⅰ」2単位、「電気電子通信工学実験Ⅱ」2単位、「ゼミナール」1単位を修得し、さらに「電気電子通信工学実験Ⅲa・Ⅳa」、又は「電気電子通信工学実験Ⅲb・Ⅳb」のいずれかの単位を修得している必要があります。

また、修得単位数が108単位以上である必要があります。

研究室配属

電気電子通信工学科の研究室いずれかに所属し、3年にはゼミナール、4年には1年間かけて卒業研究（卒業研究ⅠおよびⅡ）に取り組むことになります。所属する研究室への配属方法は説明会で詳しく話をしますが、各自が希望申請を提出して、各研究室で選考をおこない決定します。それまでに、自分の将来を見据えて、希望の研究室を検討しておく必要があります。また、3年春学期のオリエンテーションでも説明を行いますので必ず出席してください。

基幹工学部 電気電子通信工学科 卒業要件単位数

科目区分		必修科目	選択必修科目	選択科目	(オープン履修・単位互換科目・資格による単位認定を含む) 6単位以上
共通教育科目	学習基盤・キャリア科目		4単位以上		
	上記小計		6単位以上		
	教養コア科目			11単位以上	
	教養アドバンスト科目			4単位以上	
	言語系科目	2単位		4単位以上	
	理数系科目	5単位		4単位以上	
	環境系科目			4単位以上	
	共通教育科目合計	44単位以上			
専門科目	専門教育科目	2単位			
	学科専門科目	23単位	4単位		
	専門科目合計	74単位以上			
オープン履修科目 ※1					
単位互換科目 ※2					
合 計		124単位以上			

※1 所属学科以外の学科に配置されている専門科目のうち、「オープン履修」が『可』となっている科目です。

※2 単位互換制度を締結している獨協大学、文教大学、埼玉県立大学の授業を履修することで卒業要件単位数に算入できる科目です。

1. オープン履修科目、単位互換科目、資格取得により認定された単位は、合わせて6単位まで卒業要件単位数に算入することができる。
2. 上記以外の卒業要件については、「学年別標準配当科目表」にて確認すること。

基幹工学部 電気電子通信工学科 学年別標準配当科目表

【必選の別】 ◎：必修科目 ○：選択必修科目 無印：選択科目
【オープン履修】 可：履修可 無印：履修不可

(2019年度 入学者用)

科 目 名		単 位	必 選 の 別	週 時 間 数								オ ー プ ン 履 修	備 考
				1 年		2 年		3 年		4 年			
				春	秋	春	秋	春	秋	春	秋		
専 門 教 育 科 目	情報リテラシー	2	◎	2									
	線形代数Ⅰ	2				2							
	代数学Ⅰ	2				2							
	幾何学Ⅰ	2				2							
	解析学Ⅰ	2				2							
	応用数学Ⅰ	2				2							
	線形代数Ⅱ	2					2						
	代数学Ⅱ	2					2						
	幾何学Ⅱ	2					2						
解析学Ⅱ	2					2							
応用数学Ⅱ	2					2							
学 													

基幹工学部

機械工学科

電気電子通信工学科

応用化学科

[illegible]

電気主任技術者資格について

電気電子通信工学科の学生は、指定された科目の単位を修得して卒業し、学部卒業後の実務経験を所定の年数積むことにより、電気主任技術者の資格を申請する際、国家試験が免除される。

- 電気保安の確保の観点から、電気事業法により事業用電気工作物（電気事業用および自家用電気工作物）の設置者（所有者）には、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督をさせるため、電気主任技術者の選任が義務付けられている。
- 電気主任技術者の資格には、保安・監督ができる電気工作物の規模により、第一種から第三種までである。
 - 第一種：すべての事業用電気工作物の工事、維持及び運用
 - 第二種：電圧17万ボルト未満の事業用電気工作物の工事、維持及び運用
 - 第三種：電圧5万ボルト未満の事業用電気工作物（出力5千キロワット以上の発電所を除く。）の工事、維持及び運用

電気主任技術者資格取得について

- 電気主任技術者の資格を得るためには、通常は国家試験を受験して合格しなければならない。本学電気電子通信工学科は電気事業法の規定に基づき、主任技術者の資格を取得させるための教育施設として経済産業省から認定を受けているので、指定された科目の単位を全て満たし、卒業後、1年の実務経験を経れば、第3種電気主任技術者の資格を申請することができる。
- 申請は、各自の居住地の最寄に所在する経済産業局（関東地区では、関東東北産業保安監督部（さいたま市））に出向いて行うこと。必要とされる単位修得証明書は教務課が発行する。
- その他の注意事項は、2学年4月に実施される電気主任技術者資格取得に関するガイダンスで説明する。ガイダンスをのがすことのないように注意すること。
- 電気主任技術者国家試験に関する情報は、電気技術者試験センターホームページ
<http://www.shiken.or.jp>
 から得ることができる。

授業科目名		単 位 数				主 な 授 業 内 容
		1年	2年	3年	4年	
(1) 電気・電子工学の基礎	☆1：下記の9科目を必ず修得しなければならない。					
	電気計測	2				基礎電気計測、測定精度、各種電気計器
	センシング技術				2	アナログ計測・制御、ディジタル計測・制御
	電気磁気学		2			電位、電界、静電容量、定常磁界
	電気磁気学応用		2			インダクタンス、電磁誘導、磁性体、電磁界
	電気回路基礎	2				直流回路と正弦波交流の基礎
	電気回路基礎演習	1				上記内容の演習
	交流回路		2			正弦波交流、電力、複素記号法、線形回路
	交流回路演習		1			上記内容の演習
	電気回路応用		2			過渡現象、三相回路、分布定数回路
	☆2：下記の2科目では、1科目以上修得しなければならない。					
	ディジタル回路	2				論理演算、論理回路、組合せ論理回路
	アナログ回路		2			トランジスタ・アナログICによる各種電子回路

(2)	授業科目名	単 位 数				主 な 授 業 内 容
		1 年	2 年	3 年	4 年	
電力発生輸送	☆ 1：下記の3科目を必ず修得しなければならない。					
	電力発生技術			2		水力・火力・原子力・その他の発電
	電力系統技術			2		変電・送電・配電技術、系統保護・系統安定化技術
	高電圧・放電工学			2		高電圧工学と放電現象理論
	☆ 2：下記の2科目では、1科目以上修得しなければならない。					
	電子物性		2			導電材料、半導体材料、磁性材料、絶縁材料
	電子デバイス			2		半導体の基礎、集積回路、受光・発光デバイス

(3)	授業科目名	単 位 数				主 な 授 業 内 容
		1 年	2 年	3 年	4 年	
電 気 利 用 な ど	☆1：下記の4科目を必ず修得しなければならない。					
	電機エネルギー変換			2		変圧器、回転電気機械の原理、直流機・誘導機・同期機
	パワーエレクトロニクス			2		各種パワー半導体素子、各種電力変換回路の概要
	システム解析		2			制御工学の基礎、伝達関数とブロック線図、ボード線図による解析・設計
	システム制御			2		自動制御理論、現代制御理論（最適制御）
	☆2：☆1、☆2の条件を満たした上で、☆1～☆2の修得単位合計が14単位以上でなければならない。					
	電力応用			2		電力応用、照明、電熱、空調、電気化学
	通信機器			2		アナログ通信機器、及びデジタル通信機器
	情報通信伝送			2		情報の概念と情報源、符号化、通信容量
	情報リテラシー	2				計算機の構成、操作法、アプリケーションプログラムの利用法
	プログラミング言語基礎		2			C言語、Java、Perlを用いた応用プログラミング

	授業科目名	単 位 数				主 な 授 業 内 容
		1 年	2 年	3 年	4 年	
(4) 実 験	☆1：下記の2科目は、必ず修得しなければならない。					
	電気電子通信工学実験Ⅰ		2			測定原理及び実験、データ解析
	電気電子通信工学実験Ⅱ		2			整流回路、共振回路、電力測定、小型電動機実験
	☆2：下記の4科目では、強電系のⅢaとⅣaもしくは弱電系のⅢbとⅣbを修得しなければならない。					
	電気電子通信工学実験Ⅲa			2		電気機器実験（回転機、静止器、高電圧、受電設備）
	電気電子通信工学実験Ⅳa			2		電気機器実験（回転機、静止器、高電圧、受電設備）
	電気電子通信工学実験Ⅲb			2		電気回路実験（デジタル回路、アナログ回路、計算機）
	電気電子通信工学実験Ⅳb			2		電気回路実験（デジタル回路、アナログ回路、計算機）

(5)設計製図	授業科目名	単 位 数				主 な 授 業 内 容
		1 年	2 年	3 年	4 年	
	☆ 1 : 下記の科目を必ず修得しなければならない。					
	電気 CAD			2		規格、投影法、電気機器製図、受電回路とシーケンス図

(6)法規	授業科目名	単 位 数				主 な 授 業 内 容
		1 年	2 年	3 年	4 年	
	☆ 1 : 下記の科目を必ず修得しなければならない。					
	電気法規と施設管理			2	電気事業法、電気関係法令、電力施設管理	

科目は多めに修得すること

電気通信主任技術者資格について

電気電子通信工学科の学生は、指定された科目の単位を修得することにより、電気通信主任技術者の国家試験で特定の科目が免除される。

- ・電気通信主任技術者は、電気通信ネットワークの工事、維持及び運用の監督責任者である。

電気通信事業者は、その事業用電気通信設備を、総務省令で定める技術基準に適合するよう、自主的に維持するために、電気通信主任技術者を選任し、電気通信設備の工事、維持及び運用の監督にあたらなければならない。

電気通信主任技術者の選任は、原則として、事業用電気通信設備を直接に管理する事業場ごととなる。

資格者証の種類	監督の範囲
伝送交換主任技術者資格者証	電気通信事業の用に供する伝送交換設備及びこれに附属する設備の工事、維持及び運用
線路主任技術者資格者証	電気通信事業の用に供する線路設備及びこれらに附属する設備の工事、維持及び運用

○免除対象の科目

電気通信主任技術者試験の試験科目は、次の4科目であり、「電気通信システム」の科目が免除対象となる。

- ・法規
- ・設備及び設備管理
- ・専門的能力
- ・電気通信システム

電気通信主任技術者資格取得について

- ・電気通信主任技術者の資格を得るためには、通常は国家試験を受験して合格しなければならない。本学電気電子通信工学科は総務省令で定める技術基準に適合するよう、主任技術者の資格を取得させるための教育機関として総務省から認定を受けているので、指定された科目の単位を全て満たした場合は国家試験の科目「電気通信システム」が免除される。
- ・申請方法は、科目履修証明書を必ず受付締切日までに電気通信国家試験センターに提出(郵送可)すること。必要とされる科目履修証明書は教務課が発行する。
- ・電気通信主任技術者資格取得に関するガイダンスを4月に実施するので、ガイダンスをのがすことのないように注意すること。
- ・電気通信主任技術者国家試験に関する情報は、電気通信国家試験センターホームページ
<https://www.shiken.dekyo.or.jp/>
 から得ることができる。

「電気通信システム」試験免除に必要な科目

認定基準の科目区分	本学の科目名称 (○印は必修科目)	単位数				修得すべき科目
		1年	2年	3年	4年	
基礎専門教育科目	○数学	2				必修科目を含めて2科目以上修得すること
	応用解析	2				
	線形代数Ⅰ		2			
	線形代数Ⅱ		2			
	代数学Ⅰ		2			
	代数学Ⅱ		2			
	幾何学Ⅰ		2			
	幾何学Ⅱ		2			
	解析学Ⅰ		2			
	解析学Ⅱ		2			
	確率論	2				
	統計学	2				

認定基準の科目区分		大学の科目名称 (○印は必修科目)	単位数				修得すべき科目
			1 年	2 年	3 年	4 年	
基礎専門教育科目	物理学	○物理Ⅰ	2				必修科目を含めて2科目以上修得すること
		物理Ⅱ	2				
		工学基礎物理	2				
	電磁気学	○電気磁気学		2			左記2科目を修得すること
		電気磁気学応用		2			
	電気回路	○電気回路基礎	2				必修科目を含めて2科目以上修得すること
		○電気回路基礎演習	1				
		○交流回路		2			
		交流回路演習		1			
	電子回路	アナログ回路		2			2科目以上修得すること
		電子デバイス		2			
		センシング技術				2	
		電子物性		2			
	デジタル回路	デジタル回路	2				1科目以上修得すること
		信号処理			2		
	情報工学	○プログラミング言語基礎		2			必修科目を含めて1科目以上修得すること
		プログラミング言語基礎演習		1			
	電気計測	電気計測	2				必修科目を含めて1科目以上修得すること
		○電気電子通信工学実験Ⅰ		2			
		○電気電子通信工学実験Ⅱ		2			
		○電気電子通信工学実験Ⅲa/b			2		
		○電気電子通信工学実験Ⅳa/b			2		
専門教育科目	伝送線路工学	ワイヤレスネットワーク		2			左記科目を修得すること
	交換工学	ネットワークデザイン			2		左記科目を修得すること
	電気通信システム	情報通信伝送			2		1科目以上修得すること
		通信機器			2		

基幹工学部 応用化学科

【応用化学科の教育がめざすもの（特色）】

「化学を基盤とした自然科学・工学に関する豊富な知識と経験を備えたエンジニア」を育てます。

そのため、化学関連産業において、将来の技術革新にも柔軟に対応できるエンジニアに必要な知識の元となる基礎的な専門科目を1年から2年にかけて学びます。次に、この基礎知識を確かなものとする応用的な専門科目を2年から3年春学期にかけて学びます。そして、広く産業界・実社会でエンジニアとして通用する知識を身につける実践的な専門科目を3年に配置し、これら3つの段階で学びを深めます。さらに1年から絶え間なく実験・実習科目を配当し、講義科目で身につけた豊富な知識を経験へと変えるカリキュラムになっています。

ディプロマポリシー

応用化学科は、化学関連産業で活躍できる実践力と創造力を持ったエンジニアを育成します。所定の卒業要件を満たすことで、応用化学に関する知識・技能及び次のような能力と素質を備えたものと認め、学士（工学）を授与します。

【専門的知識・技能】

- (1) 化学を基盤とした自然科学・工学に関する豊富な知識と経験を備えている（DP1:基礎力）
- (2) 確かな化学の知識と経験に裏づけられた広い視野を持っている（DP2:広い視野）
- (3) 化学を基盤とする産業において、将来の技術革新に対応するために柔軟に適應できる（DP3:適応力）

【実践的技術力】

- (1) 応用化学に係る生産技術・開発・管理等の課題解決に取り組むことができる（DP4:課題解決力）

【豊かな人間性と社会性】

- (1) 化学を基盤とする幅広い自然科学の知識を生かした倫理観を有し、併せて地球環境に配慮できる（DP5:技術者倫理）
- (2) 生涯を通じて自己研鑽する高い意識を有する（DP6:生涯にわたるヴィジョン）

カリキュラムポリシー

応用化学科は、化学関連産業で活躍できる実践力と創造力を持ったエンジニアを育成します。学生がディプロマポリシーに掲げる目標を達成できるように、教育課程編成、教育内容、教育評価の方針を次のように定め、共通科目と専門科目をバランスよく配置したカリキュラムを構築します。

【1 教育課程編成】

- (1) 技術と理論を並行して学ぶ「デュアルシステム」を採用し、初年次から学年ごとに体系化された講義科目と実験・実習・演習系の科目を編成します
- (2) 各学年にアクティブ・ラーニングを取り入れた科目編成を行います
- (3) 課題発見解決力を養うProject-Based Learning（PBL）科目を1年から段階的に取り入れた科目編成をします

【2 教育内容】

- (1) 講義で培った化学の「知識」を「経験」へと変えるため1年から絶え間なく実験・演習科目を開設します
- (2) 化学に関する基礎的な知識を修得するため、1年から2年にかけて、「有機化学」「無機化学」「物理化学」「反応工学」「機器分析化学」などの基礎的な専門科目を開設します
- (3) より高度な化学に関する知識を修得するため、2年から3年にかけて、「有機反応論」「機能性無機材料工学」「材料評価技術」「生化学」などの応用的な専門科目を開設します
- (4) 産業界・実社会で通用する知識を修得するため、3年に、「有機光化学」「コロイド・界面化学」「ナノ・バイオデバイス」「生体分子工学」などの実践的な専門科目を開設します
- (5) 化学以外にも物理・生物工学関連科目を通して、化学関連産業で活躍するために必要な幅広い自然科学の基礎科目を開設します
- (6) より実践的な技術と経験、企画力、問題発見能力と解決能力、さらにプレゼンテーション能力を養うとともに、倫理観や自己研鑽への意識を高めるため、3年から研究室に所属し、機能性物質デザイン、ナノテクノロジー、材料プロセス技術、資源・エネルギー技術、バイオテクノロジーの各分野の先端研究に取り組むゼミ・卒業研究を開設します

【3 教育評価】

- (1) 各授業科目に達成目標・評価方法・評価基準を定め、学修成果が基準を満たした際に単位を認定します

アドミッションポリシー

応用化学科は、化学関連産業で活躍できる実践力と創造力を持ったエンジニアを育成します。そのため、以下に掲げる能力や意欲を有する人を広く求めます。

【応用化学科が求める人物像】

- (1) 高等学校課程における十分な基礎学力を備えている人
- (2) 化学を基盤とした自然科学・工学に対して、幅広い興味や好奇心を有している人
- (3) 化学を基盤とした自然科学・工学に対して、新しいことに挑戦する意欲がある人
- (4) 化学をはじめとする実験や実習に積極的に取り組むことができる人
- (5) 自分の考えを持ち、意見を述べることも、他人の考えを柔軟に取り入れることができる人
- (6) ものごとを論理的に考えることができる人

1年においては、

春学期に始まる応用化学科の専門科目として「フレッシュマンゼミ」、「化学実験Ⅰ」、「生物学」があります。これらは全て必修科目ですので必ず履修してください。「フレッシュマンゼミ」は担任制であり、少人数で授業を進めます。フレッシュマンキャンプもこの科目に含まれます。大学生活や応用化学科での学習の仕組みについて知り、情報の収集と整理法など学修の基礎を身につけます。「化学実験Ⅰ」は、これからスタートする化学の学びにおいて欠かせない化学実験の基本的な作法を習得する科目です。同時に実験レポートの書き方も学びます。化学は、常にわたしたちの身の回りにある学問です。とりわけ生き物とは、さまざまな形で関わっています。「生物学」は、化学を学ぶ学生にとって必要な生物に関する知識を習得するための科目です。

また共通教育系・理数系科目のクォータ科目「化学Ⅰ」「化学Ⅱ」は、応用化学科生にとっては、1年から2年に進級するために必須の科目です。必ず履修してください。詳細は、p39を参照してください。

秋学期には、「化学実験Ⅱ」「有機化学」「物理化学」「生物学実験基礎」の必修科目と「分子生物学」の選択科目を用意しています。「化学実験Ⅱ」は、「化学実験Ⅰ」に引き続き、化学実験の基本をしっかりと身につけるための科目です。求められる実験レポートの質も高くなります。そして、大学での化学についての専門的な学びが「有機化学」「物理化学」から始まります。この二つの科目は、2年生以降の学修の基礎となる極めて重要な科目です。授業の前後に必ず予習復習をしっかりとこない、分からないことはそのままにせず、授業中に積極的に質問をして下さい。ここでの学びのつまづきは、後々まで大きく響いてきます！！「生物学実験基礎」は、一人一台、顕微鏡を使って観る技術を身につけるなど、生物を対象としています。化学を学ぶ上でも必要なことを学修します。「分子生物学」は、バイオ系に興味のある学生には、必須の遺伝子やタンパク質について学びます。

秋学期からは、カレッジマイスター科目の「Science Grit」が開講されます。将来、研究・開発の仕事に就きたい学生向けに、1年から科学研究法を少人数で基礎からしっかりと学ぶものです。3年秋まで続きます。サイエンスインカレでの入賞や学会発表を目標に、最後までやり遂げることが求められます。春学期を終えて、学びに余裕のある人は、ぜひ挑戦してください。

また春学期の「化学Ⅰ」「化学Ⅱ」が不合格だった人は、必ず秋学期に再履修してください。これらの科目に合格しなかった場合、もう一度、1年生をすること（留年）になります。

2年においては、

1年の専門科目と同様に、専門の学修を進める上で基礎となる専門科目と、さらに内容を掘り下げた応用専門科目が並行して開講されます。特に基礎専門科目は、必修科目以外も全て履修することを強く求めます。これらの科目は、化学を修める上で欠かせない基盤となる知識を習得するために必要だからです。そして2年春から始まる応用専門科目では、基礎専門科目で学んだ内容をさらに専門的に掘り下げて学修し、化学の専門家として必要な知識を身につけます。バイオ系科目も応用的な内容に進んでいきます。実験科目は、「応用化学実験Ⅰ」「応用化学実験Ⅱ」が開講されます。これらの科目では、1年よりもさらに高度な実験技術、データの解析技法などを学び、皆さんが講義で身につけた知識を経験に変えていきます。加えて、実験レポートもより高い専門性が求められますので、しっかりと時間をかけて取り組む必要があります。

2年生になると授業の進度が早くなり、内容もより難しくなっていきます。1年の科目以上に予習復習が重要になってきます。また、高校までに学んできた“覚える化学”から、“考える化学”に変わってくるのもこの時期からです。化学の学びが、これまでとは大きく変わり、きつともっと化学が好きになるはず。そのためには講義と講義の間の空き時間や通学の電車の中などの時間にしっかりと自習する習慣を身につけることが大切です。

3年においては、

春学期には、2年に引き続き、応用専門科目が開講されます。これらの学びを通して、皆さんが4年の卒業研究で取り組む分野について真剣に考える時期になります。その助けにもなるのが3年から始まる実践専門科目です。実践専門科目では、応用化学に関する各分野の最先端の研究開発を実践的に学びます。3年の春学期中には、卒業研究を実施する研究室配属がおこなわれます。全部で11ある研究室のなかから希望を出します。各研究室には受け入れ学生の定員があります。2年秋学期までの累積GPAが高い学生は、優先的に希望する研究室に配属されます。また希望が集中した場合、当該研究室の教員による選考があります。選考にあたっては、やはり2年秋学期までの成績が重視されます。3年秋学期の「プロフェッショナルゼミ」は、配属が決まった研究室毎に行われます。

3年春学期から夏休みにかけて、卒業後の進路を考える時期に差し掛かります。卒業後、就職を希望する人は、夏休み期間に「インターンシップ」にいくことを強くお勧めします。研究開発職を希望する人は、大学院進学が必須になります。この夏休み期間は、大学院進学に向けて必要な学修を始めてください。詳しくは、配属が決まった研究室の教員から聞いてください。

卒業後、就職を希望する人は、秋学期から就職活動が実質的に始まります。大学での学修と並行して行うことになりますので、3年春学期までにできるだけ多くの単位を修得しておくことを強くお勧めします。

なお、3年生から4年生への進級には、3年までに開講されるすべての必修科目の修得が必要になります。

4年においては、

大学での学びの集大成である「卒業研究Ⅰ・Ⅱ」を履修します。ほぼ1日中、上記で配属された研究室で、各専門分野における本格的な研究・開発について深く学びます。研究室の教員の指導の下、研究・技術課題の発見と解決、科学的思考法、プレゼンテーション法、研究論文執筆法などを身につけます。

まだ卒業に必要な単位を修得していない学生は、講義科目も履修する必要があります。

オープン履修および単位互換

所属学科以外に配当されている所定の専門科目について、担当教員の許可を受けたうえで履修することができます。これを「オープン履修」といいます。また、協定のある他大学の指定された講義を受講し、これを本学での単位に含むことができます。これを「単位互換」といいます。オープン履修科目、単位互換科目、資格取得により認定された単位は合わせて6単位まで卒業要件単位数に算入することができます。

※資格等の試験合格による単位認定については規程参照

教職課程

指定された専門科目と所定の教職科目を履修することによって、高等学校工業の免許を、卒業と同時に取得することができます。履修方法は、教職のオリエンテーションで配布される「教職課程ハンドブック」を確認してください。なお、教職科目は、1年秋学期の「教職論」から始まります。免許取得希望者は、まずはこの科目を必ず履修してください。

基幹工学部 応用化学科 進級要件

基幹工学部

機械工学科

電気電子通信工学科

応用化学科

進級学年	区 分	進 級 要 件
1 学年⇒2 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：30単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	理数系科目の「数学」2単位、「物理Ⅰ」2単位、「化学Ⅰ」2単位、「化学Ⅱ」2単位、及び学科専門科目の「フレッシュマンゼミ」1単位を修得していること。
2 学年⇒3 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：60単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	下記の条件をすべて充足していること。 ・ 共通教育科目 学年別標準配当科目表に卒業要件として定められている「言語系科目および理数系科目における必修科目7単位をすべて修得していること」、及び「学習基盤・キャリア科目における選択必修科目4単位以上を修得していること」 ・ 専門教育科目の「情報リテラシー」2単位を修得していること ・ 「化学実験Ⅰ」2単位・「化学実験Ⅱ」2単位を修得していること。
3 学年⇒4 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：108単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	下記の学科専門科目の単位を全て修得していること。 「生物学」2単位、「生物工学実験基礎」2単位、「有機化学」2単位、 「物理化学」2単位、「応用化学実験Ⅰ」2単位、「反応工学」2単位、 「無機化学」2単位、「機器分析化学」2単位、「応用化学実験Ⅱ」2単位、 「化学生物情報処理演習」2単位、「プロフェッショナルゼミ」2単位

1年から2年への進級には、クォータ科目のうち「数学」「物理Ⅰ」「化学Ⅰ」「化学Ⅱ」を修得している必要があります。また大学での学びの導入である「フレッシュマンゼミ」の修得も当然求められます。このほか、教職科目、自由科目を除いて、30単位以上を修得していることが求められます。

2年から3年への進級には、共通教育科目「学習基盤・キャリア科目」の選択必修科目の条件を満たしている必要があります。またクォータ科目の必修科目をすべて修得していること、「情報リテラシー」を修得していることが求められます。応用化学科の専門科目では、「化学実験Ⅰ」「化学実験Ⅱ」の修得が必要です。このほか、教職科目、自由科目を除いて、60単位以上を修得していることが求められます。

研究室配属

現在、応用化学科には11の研究室があります。いずれかの研究室に所属し、4年には1年間かけて卒業研究（必修科目）に取り組むことになります。3年春学期に研究室配属説明会を開催し、希望調査票を提出することになります。それまでに、自分の将来を見据えて、希望の研究室を検討しておく必要があります。

基幹工学部 応用化学科 卒業要件単位数

科目区分		必修科目	選択必修科目	選択科目	(オープン履修・単位互換科目・資格による単位認定を含む) 6単位以上
共通教育科目	学習基盤・キャリア科目		4単位以上		
	上記小計		6単位以上		
	教養コア科目			11単位以上	
	教養アドバンスト科目			4単位以上	
	言語系科目	2単位		4単位以上	
	理数系科目	5単位		4単位以上	
	環境系科目			4単位以上	
	共通教育科目合計	44単位以上			
専門科目	専門教育科目	2単位			
	学科専門科目	35単位			
	専門科目合計	74単位以上			
オープン履修科目 ※1					
単位互換科目 ※2					
合 計		124単位以上			

※1 所属学科以外の学科に配置されている専門科目のうち、「オープン履修」が『可』となっている科目です。

※2 単位互換制度を締結している獨協大学、文教大学、埼玉県立大学の授業を履修することで卒業要件単位数に算入できる科目です。

1. オープン履修科目、単位互換科目、資格取得により認定された単位は、合わせて6単位まで卒業要件単位数に算入することができる。
2. 上記以外の卒業要件については、「学年別標準配当科目表」にて確認すること。

基幹工学部 応用化学科 学年別標準配当科目表

【必選の別】 ◎：必修科目 ○：選択必修科目 無印：選択科目
 【オープン履修】 可：履修可 無印：履修不可

(2019年度 入学者用)

科 目 名		単 位	必 選 の 別	週 時 間 数								オ ー プ ン 履 修	備 考
				1 年		2 年		3 年		4 年			
				春	秋	春	秋	春	秋	春	秋		
専 門 教 育 科 目	情報リテラシー	2	◎	2									
	線形代数Ⅰ	2				2							
	代数学Ⅰ	2				2							
	幾何学Ⅰ	2				2							
	解析学Ⅰ	2				2							
	応用数学Ⅰ	2				2							
	線形代数Ⅱ	2					2						
	代数学Ⅱ	2					2						
	幾何学Ⅱ	2					2						
	解析学Ⅱ	2					2						
応用数学Ⅱ	2					2							
学 <													

先進工学部

ロボティクス学科

情報メディア工学科

先進工学部

【先進工学部の概要】

今から60年程前の高度経済成長期前、当時の先端産業は、海運業や造船業、製鉄などの重工業であり、その後の自動車産業の成長やコンピュータの次代を予測する者は多くはありませんでした。しかし、産業構造は変化し、自動車産業、コンピュータ産業へとシフトしました。これから必要となるのは、主要産業が変わっても環境変化に応じて新たな価値を創り出すことができる技術者です。

先進工学部では、工学の基礎となる技術・知識の修得と共に、科学技術の進歩や産業構造の変化等に対応できる力、新たな価値観に基づく先進技術を創造・開発する能力を身につけた、「ロボティクス」および「情報メディア工学」分野の先進技術者を養成することを教育研究上の目的としています。

皆さんは、自主的に学ぶ力を身につけ、実習科目等で実際の設計・製作などの過程を体験することで実際の現場の意識を学んでください。その上でPBLを基本とした先進的教育システムを用いて、様々な技術を融合させることで新たな価値やイノベーションを創造でき、グローバルに活躍する能力を備えた人材となることを期待しています。

先進工学部は、ロボティクス学科および情報メディア工学科による2学科で構成されます。

ロボティクス学科では様々な人々が協働でイノベーションを生む必要がある現在の産業において必要とされている、自分の工学の専門性と自分以外の人々が持っている他の複数の工学の専門性を組み替えて活用し人類を幸せにする、新しい価値を提案・実現できるクロスリンク型（架橋型・H型）の技術者を養成します。

情報メディア工学科では、基礎知識・技能、および「メディアデザイン」、「ソフトウェアデザイン」、「ビジネスシステム」に対して必要とされる水準を満たすレベルの先進的な知識と技能を身に付けた課題発見能力、問題解決能力、コミュニケーション能力、およびチームで仕事をする能力を十分に有した、自立した情報技術者を養成します。

ディプロマポリシー

先進工学部は、ロボティクス及び情報メディア工学の分野で、「基礎的な知識や技術を修得し、科学技術の進歩や産業構造の変化等に対応できる力、新たな価値観を創造する技術革新を創出する能力を身につけた実践的技術者」を育成します。所定の卒業要件を満たすことで、先進工学に関する知識・技能及び次のような能力と素質を備えたものと認め、学士（工学）を授与します。

【先進工学部が身につけるべき知識・能力】

【専門的知識・技能】

- (1) 先進工学の領域（ロボティクス・情報メディア工学）の基盤を支え、この領域の技術を深化させることができる
- (2) 社会的意義のある新たな価値を創造する技術革新（イノベーション）を創出することができる
- (3) 常に進化し発展を続ける技術に生涯にわたって対応できる

【実践的技術力】

- (1) 先進工学の領域（ロボティクス・情報メディア工学）において、体得した知と技を生かし、現場で課題解決および発展的な提案ができる

【豊かな人間性と社会性】

- (1) 自発的、自律的に学ぶ力と理論と実践を擦り合わせて論理的に物事を考えることができる
- (2) 自らの考えを説明し、他者や社会に伝達することができる

カリキュラムポリシー

先進工学部は、基礎的な知識や技術を修得し、科学技術の進歩や産業構造の変化等に対応する能力と、新たな価値観を創造する技術革新を創出する能力を身につけた実践的技術者を育成するため、共通教育科目で「工学基礎力」を担保した上で、「ロボティクス」「情報メディア工学」分野の専門科目を実験・実習と同時に学ぶことで、学生が所属する学科のディプロマポリシーに掲げる目標を達成できるようにすることを目的としたカリキュラムを構築します。

アドミッションポリシー

先進工学部は、基礎的な知識や技術を修得し、科学技術の進歩や産業構造の変化等に対応する能力と、新たな価値観を創造する技術革新を創出する能力を身につけた実践的技術者を養成します。そのため、以下に掲げる能力や意欲を有する人を広く求めます。

【先進工学部が求める人物像】

- (1) 「ロボティクス」及び「情報メディア工学」分野に強い関心を持っている人
- (2) 工学の基礎となる技術・知識と科学技術の進歩や産業構造の変化への対応力を修得する意欲を有している人
- (3) 新たな価値観を創造する技術革新を創出しようとする気概に溢れている人

先進工学部 ロボティクス学科

【ロボティクス学科の教育がめざすもの（特色）】

ロボティクス学科では、様々な人々が協働でイノベーションを生む必要がある現在の産業において必要とされている、自分の工学の専門性と自分以外の人が持っている他の複数の工学の専門性を組み替えて活用し、人類を幸せにする新しい技術を提案・実現できるクロスリンク型（架橋型・H型）の技術者を育成します。

この目的のため、2年までは全ての技術のバックグラウンドになる機械工学・電気電子工学・情報工学・制御工学の4分野に関する広い基礎技術を生産現場で広く用いられている制御装置から最先端のロボットまで、多くの実機を用いた実験・実習科目と、これらに関係する講義科目とを有機的に組み合わせた先進的教育システムにより修得させます。3年から研究室配属を行い、関連学会での研究発表を視野に入れた時代の最先端をゆく質の高い卒業研究に向け、実践的かつ専門性の高いPBL教育をスタートします。さらに、ロボット技術は多くの分野の複合技術であることから、卒業研究を一つの研究室に閉じて行うのではなく、他研究室と交流しながら進めていくことで「コミュニケーション能力」や「マネジメント能力」のような様々な職種に対応できるクロスリンク型技術者に必要な素養を育成します。

ディプロマポリシー

ロボティクス学科は、ロボット技術を中心として、自分の工学の専門性と自分以外の人が持っている他の複数の工学の専門性を組み替えて活用し、人類を幸せにする新しい技術を提案・実現できるクロスリンク型（架橋型・H型）の技術者を育成します。所定の卒業要件を満たすことで、ロボット工学に関する知識・技能及び次のような能力と素養を備えたものと認め、学士（工学）を授与します。

【専門的知識・技能】

- (1) 自分の工学の専門性と自分以外の人が持っている他の複数の工学の専門性を組み替えて活用し人類を幸せにする新しい技術を提案・実現できる（DP1:クロスリンク力）
- (2) 客観的な情報と、主観的な創造力とを組合せて、人間の生活にとって理想的な姿を描き具体的に表現する能力を有する（DP2:デザイン力）
- (3) ロボット開発・設計に必要なメカトロニクス、設計、自動制御、画像処理、人工知能、組み込みシステム技術等の専門技術を修得している（DP3:専門性）

【実践的技術力】

- (1) 人間の生活にとって理想的な姿を実現するために必要な、問題把握、原因究明および解決方法の提案を論理的かつ効率的に行う能力を有する（DP4:エンジニアリング力）

【豊かな人間性と社会性】

- (1) 人と協力して問題解決し、社会的インパクトを持続可能かつ最大化する仕組みを作る能力を有する（DP5:コミュニケーション・マネジメント力）

カリキュラムポリシー

ロボティクス学科は、ロボット技術を中心として、自分の工学の専門性と自分以外の人が持っている他の複数の工学の専門性を組み替えて活用し、人類を幸せにする新しい技術を提案・実現できるクロスリンク型（架橋型・H型）の技術者を育成します。学生がディプロマポリシーに掲げる目標を達成できるように、共通科目と専門科目をバランスよく配置し、最先端のロボット工学を中心に、「機械」「電気電子」「情報」「制御」等の様々な工業分野の基礎知識と、特定の分野の高い専門性を有し、自分の専門性と他の専門性を組み替えて活用できる能力を実践的に育成するカリキュラムを構築します。教育課程編成、教育内容、教育評価の方針を次のように定めます。

【1 教育課程編成】

- (1) 技術と理論を並行して学ぶ「デュアルシステム」を採用し、初年次から学年ごとに体系化された講義科目と実験・実習・演習系の科目を編成します
- (2) 各学年にアクティブ・ラーニングを取り入れた科目編成を行います
- (3) 課題発見解決力を養うProject-Based Learning（PBL）科目を1年から段階的に取り入れた科目編成をします

【2 教育内容】

- (1) 機械、電気・電子、情報、制御の4分野に関する広い基礎技術を身につけるため、2年までは生産現場で広く用いられている制御装置から最先端のロボットまで、多くの実機を用いた実験・実習科目と、これらに関係する講義科目とを有機的に組み合わせて配置します
- (2) より専門性の高い知識・技術を実践的に修得するため、3年から研究室配属を行い、関連学会での研究発表を視野に入れた時代の最先端をゆく質の高いPBL教育「プロジェクト研究」「卒業研究ゼミナール」を開設します
- (3) 研究能力だけでなく、コミュニケーション能力やマネジメント能力などのクロスリンク型技術者に必要な素養を育成するため、4年には他研究室と交流しながら複合技術であるロボット技術に関する研究・開発を行う「卒業研究」を開設します
- (4) 現場が必要とされる情報技術を体系的に修得するため、最新のコンピュータ設備を用いて情報処理技術者の資格取得に必要な知識・技術を中心に、基礎から先進技術までの情報技術を実践的に修得します
- (5) 実践的に設計・製図・製造技術を修得するため、3次元CADソフト（CAD）と運動・構造解析ソフト（CAE）とを組合せた設計から、3DプリンタやCNC加工機による部品製作（CAM）までの一連の製品開発を行う実践的技術科目を開設します

【3 教育評価】

- (1) 各授業科目に達成目標・評価方法・評価基準を定め、学修成果が基準を満たした際に単位を認定します
- (2) 学生および外部からの評価を真摯にうけとめ改善の原動力とします

アドミッションポリシー

ロボティクス学科は、ロボット技術を中心として、自分の工学の専門性と自分以外の人が持っている他の複数の工学の専門性を組み替えて活用し、人類を幸せにする新しい技術を提案・実現できるクロスリンク型（H型）の技術者を育成します。そのため、以下に掲げる能力や意欲を有する人を広く求めます。

【ロボティクス学科が求める人物像】

- (1) 高等学校課程における十分な基礎学力を備えている人
- (2) 知的好奇心を持ち、新しいことに挑戦する意欲と、人類を幸せにする技術者になりたいという意志を有している人
- (3) 自ら考え行動できる人、特に幅広い学問領域の勉学に積極的に取り組むことができる人
- (4) 自分の考えを明解に表現できるとともに、他人の考えを聞き、理解することができる人

1年においては、

春学期に導入科目として「フレッシュャーズセミナー（春学期）」、「ロボット工学演習（春学期）」があります。「フレッシュャーズセミナー」は担任制であり、少人数で授業を進めます。大学生活やロボティクス学科での学習の仕組みや、情報の収集と整理法などの学習の基礎を身につけます。フレッシュマンキャンプもこの科目に含まれます。「ロボット工学演習」は専門教育を体系的に学習するうえでの導入・総論となる科目で、ロボット工学に関する知識・技術の全体像を実験・演習を通して体験的に理解します。また、「機械工学概論（秋学期）」、「電気電子工学概論（春学期）」、「コンピュータハードウェア（春学期）」、「制御工学I（秋学期）」は、ロボット工学分野に必要となる基礎としての機械工学、電気電子工学、情報工学、制御工学、それぞれに対する導入科目であり、各分野の知識・技術の全体像を学びます。その後、秋学期からは「機械製図（秋学期）」、「CAD演習（秋学期）」、「電子回路（秋学期）」、「ソフトウェア開発管理技術（秋学期）」、「プログラミング言語（秋学期）」の各分野の専門基礎科目を学びます。この他「機械工作実習（春期集中講義）」では、工作機械の使用方法だけでなく、寸法・精度の概念および材料と加工方法を実践的に学びます。さらに、「ヒューマノイドロボット研究」「ロボット開発プロジェクト」の2つのカレッジマイスタープログラムにより、クロスリンク力（知識・技術、問題解決能力、コミュニケーション能力、マネジメント能力）の基礎を学びます。

2年においては、

1年の秋学期から引き続きロボット工学の基盤となる専門科目を学びます。実験科目の「ロボット開発実験I（春学期）」、「ロボット開発実験II（秋学期）」では、一人1台ロボットを製作します。これと同時に各製作工程に関連する実験を行い、ロボット開発に必要な技術を実践的に学びます。演習科目の「CAD/CAM/CAE（春学期）」、「設計製図（秋学期）」ではロボットのメカ的设计・製作に必要な知識・技術を、「制御プログラミング（秋学期）」では制御系の構築とプログラミング技術をそれぞれ実践的に学びます。講義科目では、機械系の「ロボット機構学（春学期）」、「材料工学（秋学期）」、電気電子系の「電磁気学（春学期）」、「ロボット制御回路（秋学期）」、情報系の「情報処理技術（春学期）」、制御系の「制御工学II（春学期）」、「システム解析（秋学期）」、「計測工学（秋学期）」においてそれぞれの分野の専門知識を学びます。「工業倫理と知的財産権（春学期）」ではエンジニアとして必要な倫理を学びます。

1年から続く2つのカレッジマイスタープログラムに加え、さらなるPBL科目の「ロボットボランティア（春学期集中科目）」でもクロスリンク力を実践的に身に付けます。

3年においては、

研究室へ配属します。そして研究室毎に実施される「卒業研究ゼミナール（必修ゼミ科目）」と、「プロジェクト研究（必修実験科目）」により、ものづくりに対する目的意識を涵養するとともに、高い専門性のあるエンジニアリング力（知識・技術）および、ロボット技術を軸とするクロスリンク型人材に求められる問題解決能力、コミュニケーション能力、マネジメント能力を習得します。具体的には、ロボットコンテストへの参加やボランティア活動、学会発表へ向けての卒業研究の先取研究等をグループワークで行います。

また、「センサ・アクチュエータ工学」、「医療福祉工学」、「人工知能」、「シミュレーション工学」、「画像・視覚システム」のより高度な専門科目を履修します。さらに、「ロボットデザイン」、「電子回路応用とシステム科技術」、「実世界志向インタフェースへの挑戦」、「制御の実際」で各分野の専門技術の最先端の応用を学びます。

1年から続く2つのカレッジマイスタープログラムは最終年度となり、主導的立場でのチームの運営および後輩の指導を行うことでクロスリンク力を鍛えます。

「インターンシップキャリア工房（春学期）」では企業に行き実習を行い現場における技術の実践を体験すると同時に就職に対する意識を高めます。

4年においては、

「卒業研究I」「卒業研究II」を履修します。卒業研究では3年に身に付けたエンジニアリング力（知識・技術）、問題解決能力、コミュニケーション能力、マネジメント能力をベースに、学会での研究発表を視野に入れた時代の最先端をゆく研究を行いクロスリンク力に磨きをかけます。

オープン履修および単位互換

所属学科以外に配当されている所定の専門科目について、担当教員の許可を受けたうえで履修することができます。これを「オープン履修」といいます。また、協定のある他大学の指定された講義を受講し、これを本学での単位に含むことができます。これを「単位互換」といいます。オープン履修科目、単位互換科目、資格取得により認定された単位は合わせて6単位まで卒業要件単位数に算入することができます。

※資格等の試験合格による単位認定については規程参照

教職課程

指定された専門科目と所定の教職科目を履修することによって、中学校技術、および高等学校工業の免許を、卒業と同時に取得することができます。履修方法は、教職のオリエンテーションで配布される「教職課程ハンドブック」を確認してください。なお、教職科目は、1年秋学期の「教職論」から始まります。免許取得希望者は、まずはこの科目を必ず履修してください。

先進工学部 ロボティクス学科 進級要件

進級学年	区 分	進 級 要 件
1 学年⇒2 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：30単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	理数系科目の「数学」2単位、「物理Ⅰ」2単位、及び学科専門科目の「フレッシューズセミナー」1単位を修得していること。
2 学年⇒3 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：60単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	下記の条件をすべて充足していること。 ・共通教育科目 学年別標準配当科目表に卒業要件として定められている「言語系科目および理数系科目における必修科目7単位をすべて修得していること」、及び「学習基盤・キャリア科目における選択必修科目4単位以上を修得していること」 ・専門教育科目の「情報リテラシー」2単位を修得していること
3 学年⇒4 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：108単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	下記の学科専門科目の単位を全て修得していること。 「ロボット工学演習」2単位、 「ロボット開発実験Ⅰ」2単位、「ロボット開発実験Ⅱ」2単位、 「プロジェクト研究Ⅰ」1単位、「卒業研究ゼミナールⅠ」2単位、 「プロジェクト研究Ⅱ」1単位、「卒業研究ゼミナールⅡ」2単位

1 学年⇒2 学年

理数系科目（共通教育科目）である「数学」2単位、「物理Ⅰ」2単位の修得と、学科専門科目（専門科目）である「フレッシューズセミナー」1単位の修得が必要です。さらに、これらを含め領域を定めない総修得単位数30単位以上が必要です。

2 学年⇒3 学年

言語系科目（共通教育科目）の「リーディングスキルⅠ」1単位、「リーディングスキルⅡ」1単位、理数系科目「工学基礎物理実験」1単位の修得が必要です。また、学修基盤・キャリア科目（共通教育科目）の選択必修科目である「スタディスキルズⅠ」1単位、「スタディスキルズⅡ」1単位、「学修と実工学Ⅰ」1単位、「学修と実工学Ⅱ」1単位、「日本語リテラシー基礎Ⅰ」1単位、「日本語リテラシー基礎Ⅱ」1単位、「日本事情Ⅰ」2単位（留学生のみ）のいずれかから2単位以上の修得が必要です。また、「キャリアデザインⅠ」2単位、「キャリアデザインⅡ」2単位、のいずれかから2単位以上の修得が必要です。さらに、専門教育科目の「情報リテラシー」2単位の修得が必要です。これらを含めて総修得単位数60単位以上が必要です。

3 学年⇒4 学年

学科専門科目の「ロボット工学演習」2単位、「ロボット開発実験Ⅰ」2単位、「ロボット開発実験Ⅱ」2単位、「プロジェクト研究Ⅰ」1単位、「プロジェクト研究Ⅱ」1単位、「卒業研究ゼミナールⅠ」2単位、「卒業研究ゼミナールⅡ」2単位の修得が必要です。これらを含めて総修得単位数108単位以上が必要です。

研究室配属

現在、ロボティクス学科には11の研究室があります。3年にいずれかの研究室に所属し、2年間の研究室生活を通して高い専門知識・技術を修得するだけでなく、ものづくりに対する目的意識を涵養するとともに、高い専門性のある「エンジニアリング力」およびロボット技術を軸とするクロスリンク型人材に求められる問題解決能力・コミュニケーション能力・マネジメント能力を修得します。

まず、3年には「卒研ゼミナールⅠ・Ⅱ（必修科目）」および「プロジェクト研究Ⅰ・Ⅱ（必修科目）」においてPBL教育により質の高い卒業研究に向け、実践的かつ専門性の高い知識・技術を修得します。

4年には1年間かけて「卒業研究（必修科目）」に取り組みます。卒業研究では、関連学会での研究発表を視野に入れた時代の最先端をゆく研究を行い、専門知識・技術の実践的な修得だけでなく問題解決能力やマネジメント能力にも磨きをかけます。さらに、ロボットは多くの技術の複合技術であることから、卒業研究を一つの研究室に閉じて行うのではなく他研究室と交流しながら進めていくことで、コミュニケーション能力・プレゼンテーション能力のような様々な職種に対応できるクロスリンク型技術者に必要な素養も磨きをかけます。

研究室配属方法については、2年の秋学期に説明会を開催し、4年生の卒業研究発表会へ参加した後に希望調査票を提出することになります。それまでに、教員に話を伺いに行く、あるいは研究室見学に行くなどの研究室調査を自発的に行い希望の研究室の候補を検討するとともに、卒業研究発表会において各研究室の研究内容を十分把握して希望研究室を決定することが必要です。

先進工学部 ロボティクス学科 卒業要件単位数

科目区分		必修科目	選択必修科目	選択科目	(オープン履修・単位互換科目・資格による単位認定を含む) 6単位以上
共通教育科目	学習基盤・キャリア科目		4単位以上		
	上記小計		6単位以上		
	教養コア科目			11単位以上	
	教養アドバンスト科目			4単位以上	
	言語系科目	2単位		4単位以上	
	理数系科目	5単位		4単位以上	
	環境系科目			4単位以上	
	共通教育科目合計	44単位以上			
専門科目	専門教育科目	2単位			
	学科専門科目	21単位			
	専門科目合計	74単位以上			
オープン履修科目 ※1					
単位互換科目 ※2					
合 計		124単位以上			

※1 所属学科以外の学科に配置されている専門科目のうち、「オープン履修」が『可』となっている科目です。

※2 単位互換制度を締結している獨協大学、文教大学、埼玉県立大学の授業を履修することで卒業要件単位数に算入できる科目です。

1. オープン履修科目、単位互換科目、資格取得により認定された単位は、合わせて6単位まで卒業要件単位数に算入することができる。
2. 上記以外の卒業要件については、「学年別標準配当科目表」にて確認すること。

先進工学部 ロボティクス学科 学年別標準配当科目表

【必修の別】 ◎：必修科目 ○：選択必修科目 無印：選択科目
 【オープン履修】 可：履修可 無印：履修不可

(2019年度 入学者用)

【オープン履修】可：履修可 無印：履修不可												(2019年度 入学者向け)		
科 目 名			単 位	必 選 の 別	週 時 間 数								オ ー プ ン 履 修	備 考
					1 年		2 年		3 年		4 年			
					春	秋	春	秋	春	秋	春	秋		
専 門 教 育 科 目	情報リテラシー	2	◎	2										
	線形代数Ⅰ	2			2									
	代数学Ⅰ	2			2									
	幾何学Ⅰ	2			2									
	解析学Ⅰ	2			2									
	応用数学Ⅰ	2			2									
	線形代数Ⅱ	2				2								
	代数学Ⅱ	2				2								
	幾何学Ⅱ	2				2								
	解析学Ⅱ	2				2								
応用数学Ⅱ	2				2									
学 科 専 門 科 目	フレッシュヤーズセミナー	1	◎	2										
	ロボット工学演習	2	◎	4										
	機械工作実習	1		2										
	コンピュータハードウェア	2		2										
	電気電子工学概論	2		2										
	CAD演習	2			4									
	機械製図	2			2									
	機械工学概論	2			2									
	電子回路	2			2									
	ソフトウェア開発管理技術	2			2									
	プログラミング言語	2			2									
	制御工学Ⅰ	2			2									
	ロボット開発実験Ⅰ	2	◎			4								
	CAD/CAM/CAE	2				4								
	ロボット機構学	2				2								
	電磁気学	2				2								
	情報処理技術	2				2								
	制御工学Ⅱ	2				2								
	ロボットボランティア	1				2								
	工業倫理と知的財産権	2				2								
	ロボット開発実験Ⅱ	2	◎				4							
	設計製図	2					4							
	制御プログラミング	2					4							
	材料工学	2					2							
	ロボット制御回路	2					2							
	システム解析	2					2							
	計測工学	2					2							
	プロジェクト研究Ⅰ	1	◎					2						
	卒業研究ゼミナールⅠ	2	◎					2						
	センサ・アクチュエータ工学	2						2						
画像・視覚システム	2						2							
シミュレーション工学	2						2							
インターンシップ	2						2							
プロジェクト研究Ⅱ	1	◎						2						
卒業研究ゼミナールⅡ	2	◎						2						
医療福祉工学	2							2						
人工知能	2							2						
ロボットデザイン	2							2				可		
電子回路応用とシステム化技術	2							2				可		
実世界志向インタフェースへの挑戦	2							2				可		
制御の実際	2							2				可		
卒業研究Ⅰ	4	◎							12	(12)				
卒業研究Ⅱ	4	◎							(12)	12				
物理体感工房Ⅰ	1			4										
物理体感工房Ⅱ	1				4									
物理体感工房Ⅲ	1					4								
物理体感工房Ⅳ	1						4							
ヒューマノイドロボット研究Ⅰ	1			4								可		
ヒューマノイドロボット研究Ⅱ	1				4							可		
ヒューマノイドロボット研究Ⅲ	1					4						可		
ヒューマノイドロボット研究Ⅳ	1						4					可		
ヒューマノイドロボット研究Ⅴ	1							4				可		
ヒューマノイドロボット研究Ⅵ	1								4			可		
ロボット製作プロジェクトⅠ	1			4								可		
ロボット製作プロジェクトⅡ	1				4							可		
ロボット製作プロジェクトⅢ	1					4						可		
ロボット製作プロジェクトⅣ	1						4					可		
ロボット製作プロジェクトⅤ	1							4				可		
ロボット製作プロジェクトⅥ	1								4			可		

先進工学部 情報メディア工学科

【情報メディア工学科の教育がめざすもの（特色）】

目まぐるしく変化する情報化社会の要求に応え得る、実践的な技能を有する高度技能技術者の育成をめざします。さらに、情報工学の知識だけでなく、自ら情報発信を行うためのメディア表現技法も身につけた次世代のエンジニアを育てます。

将来の進路にあわせて科目を履修できる仕組みとして「ソフトウェアデザイン」「メディアデザイン」「ビジネスシステム」の3系統を設置しています。ソフトウェアデザイン系では、論理的思考に基づくプログラミング能力およびソフトウェアの設計・開発能力を育成することを目的とします。メディアデザイン系では、メディア情報システムの設計・開発能力およびメディアコンテンツ制作能力を育成することを目的とします。ビジネスシステム系では、情報システムの構築能力およびビジネスシステムの企画・評価・マネジメント能力を育成することを目的とします。

これらの3つの専門知識分野を中心に、情報メディア工学の視点から、課題発見能力、問題解決能力、コミュニケーション能力を実践的に学べるカリキュラムを用意しています。

ディプロマポリシー

情報メディア工学科は、高度に発達し、目まぐるしく変化する現代の情報化社会で活躍できる、情報メディア分野において高度で実践的な技能を有する、高度技能技術者を育成します。所定の卒業要件を満たすことで、情報メディア工学に関する知識・技能及び次のような能力と素質を備えたものと認め、学士（工学）を授与します。

【専門的知識・技能】

- (1) 各種ソフトウェア設計手法を用いて設計仕様書を作成できる。また、様々なメディアの特徴および基本的なメディア技法を理解し、Webなどのメディア情報システムをデザインし構築できる（DP1:設計・開発能力）
- (2) 基本的な映像製作法およびデジタルコンテンツの作成技術を理解し、利用できる（DP2:メディアコンテンツ制作能力）
- (3) 目的に応じて適当なプログラミング言語を選択し、手続きを自然言語で記述でき、手続きに従ってプログラムを作成できる（DP3:プログラミング能力）

【実践的技術力】

- (1) 設計仕様書に基づき、データベースを含む情報システムを構築し、利用できる（DP4:情報システムの構築能力）
- (2) 経済性や使いやすさを考慮して情報システムを企画し、要求定義をすることができる。また、実際の観測データを分析することでシステムやサービスの品質の評価ができる（DP5:システムの企画・評価能力）

【豊かな人間性と社会性】

- (1) 明確な解のない課題に対して、それまでに得られた知識と技能を用いて、顧客の要求を的確に捉えて要件を適正に定義し、解を導き出せる。また、必要に応じて適当なチームを編成し、チームワークにより問題の解決に取り組むことができる（DP6:総合的課題解決能力）

カリキュラムポリシー

情報メディア工学科は、高度に発達し、目まぐるしく変化する現代の情報化社会で活躍できる、情報メディア分野において高度で実践的な技能を有する、高度技能技術者を育成します。学生がディプロマポリシーに掲げる目標を達成できるように、共通科目と専門科目をバランスよく配置し、「メディアデザイン」「ソフトウェアデザイン」「ビジネスシステム」の3つの専門知識分野を中心に、情報メディア工学の視点から、課題発見能力、問題解決能力、コミュニケーション能力を実践的に育成するカリキュラムを構築します。教育課程編成、教育内容、教育評価の方針を次のように定めます。

【1 教育課程編成】

- (1) 技術と理論を並行して学ぶ「デュアルシステム」を採用し、初年次から学年ごとに体系化された講義科目と実験・実習・演習系の科目を編成します
- (2) 各学年にアクティブ・ラーニングを取り入れた科目編成を行います
- (3) 課題発見解決力を養うProject-Based Learning（PBL）科目を1年から段階的に取り入れた科目編成をします

【2 教育内容】

- (1) プログラミング技術（ゲームやCG製作のためのプログラミングも含む）を養うため、入学時からの徹底したプログラミング演習科目を開設します
- (2) 映像コンテンツ製作のための、企画、撮影、編集のプロセスに関する実践的な方法論と技術を身につけるため、応用的専門科目を開設します
- (3) 顧客を終着点とし、製品／サービスを届けるまでに行う諸プロセスを理解するために、必要とされる活動と、付加価値としてのサービスの品質を定量的に評価する方法について学修します
- (4) プロジェクトで開発作業を進める上で必要となる、基本的な課題発見能力、問題解決能力、コミュニケーション能力、およびチームで仕事をする力を主体的に身につけるため、2年に「メディアデザインプロジェクトⅠ・Ⅱ」を開設します
- (5) 3年の「メディアデザインプロジェクトⅢ・Ⅳ」では、総合的問題解決能力を養うために、自治体、NPO、福祉施設から依頼を受けて、映像コンテンツの企画、製作、公開、更新、システムの設計、開発、導入、保守・運用に取り組みます
- (6) 3年、4年の「情報ボランティアⅠ～Ⅲ」では、それまでの学習履歴を見直し、課題発見能力を養うために、地元の小・中学校、福祉施設、自治体などで、情報技術を活かしたボランティア活動に取り組みます

【3 教育評価】

- (1) 各授業科目に達成目標・評価方法・評価基準を定め、学修成果が基準を満たした際に単位を認定します

アドミッションポリシー

情報メディア工学科は、高度に発達し、目まぐるしく変化する現代の情報化社会で活躍できる、情報メディア分野において高度で実践的な技能を有する、高度技能技術者を育成します。そのため、以下に掲げる能力や意欲を有する人を広く求めます。

【情報メディア工学科が求める人物像】

- (1) 高等学校課程における十分な基礎学力を備えている人
- (2) 情報通信技術で社会に貢献できる技術者になりたいという意思を有している人
- (3) 幅広い学問領域に積極的に取り組む好奇心を有している人
- (4) 問題解決のために必要な手順を組み立てられる論理的思考を有している人

1年においては、

大学での学び方を「フレッシュマンキャンプ」と「フレッシュマンゼミ」で学びます。「フレッシュマンゼミ」は担任制であり、少人数で授業を進めます。大学生活や情報メディア工学科での学習の仕組みについて知り、情報の収集と整理法などの学習の基礎を身につけます。

「プログラミングⅠ・Ⅱ」ではプログラミングの基礎技術、論理的思考に基づくプログラミング能力を身につけます。プログラミング初学者は基礎から学び、すでにプログラミングを学んできた学生は応用からはじめることもできます。習熟度別にクラス編成を行い、基礎演習を繰り返します。「プロジェクトマネジメント」ではプロジェクト管理の基礎的知識を学びます。

2年においては、

情報メディア工学の基盤となる専門科目を学びます。この段階で、学生は、メディアデザイン系、ソフトウェアデザイン系およびビジネスシステム系の3系統のいずれかに所属します。それぞれの系におけるカリキュラム配列は、カリキュラムマップに示すように、学習・教育到達目標へとつながるように系統立てられています。

プログラミングに関しては、ソフトウェアの設計・開発の基本、より高度なオブジェクト指向プログラミングや、それを支える技術をより深く学びます。また、映像・メディア・コンテンツ製作のための、企画、デザイン、撮影、編集のプロセスに関する基礎的な知識と技術を学びます。

「メディアデザインプロジェクトⅠ・Ⅱ」では、プロジェクトで開発を進める上で必要となる、基本的な課題発見能力、問題解決能力、コミュニケーション能力およびチームで仕事をする力を主体的に身につけます。

3年においては、

明確な解のない課題をそれまでに得た知識と技術を用いてグループで解を導き出す力を育みます。グループで問題解決に取り組んだり、起業やビジネスプランの策定といった経営的視点を修得する経験を通じて、より専門性の高い知識と実践力を養います。顧客を終着点とし、製品／サービスを届けるまでに行う諸プロセスにおいて必要とされる活動と、付加価値としてのサービスの品質を定量的に評価する方法について学修します。

「メディアデザインプロジェクトⅢ・Ⅳ」では、自治体、NPO、福祉施設からの依頼を受けて、映像コンテンツの企画、製作、公開、更新、システム設計、開発、導入、保守、運用に取り組みます。「情報ボランティアⅠ・Ⅱ」では、地元の小・中学校、福祉施設、自治体などで情報技術を活かしたボランティア活動に取り組みます。

この学年で、専門分野ごとの研究室への配属（ゼミ配属）が下記「研究室配属」の通り実施されます。

4年においては、

4年間の集大成として、「卒業研究Ⅰ・Ⅱ」に取り組みます。上記で配属された研究室で、専門技術について深く学び、教員の指導の下、技術課題の解決、技術表現、あるいはプレゼンテーション法などを身につけます。教育に活用する情報システムや、ソーシャルメディアの応用、障がい者のためのアプリ開発など、研究分野はさまざまです。企業と共同研究する研究室もあります。

オープン履修および単位互換

所属学科以外に配当されている所定の専門科目について、担当教員の許可を受けただけで履修することができます。これを「オープン履修」といいます。また、協定のある他大学の指定された講義を受講し、これを本学での単位に含むことができます。これを「単位互換」といいます。オープン履修科目、単位互換科目、資格取得により認定された単位は合わせて6単位まで卒業要件単位数に算入することができます。

※資格等の試験合格による単位認定については規程参照

教職課程

指定された専門科目と所定の教職科目を履修することによって、中学校技術、数学、および高等学校工業の免許を卒業と同時に取得することができます。履修方法は、教職のオリエンテーションで配布される「教職課程ハンドブック」を確認してください。なお、教職科目は、1年秋学期の「教職論」から始まります。免許取得希望者は、まずはこの科目を必ず履修してください。

先進工学部 情報メディア工学科 進級要件

進級学年	区 分	進 級 要 件
1 学年⇒2 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：30単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	理数系科目の「数学」2単位、「物理Ⅰ」2単位、及び学科専門科目の「フレッシュマンゼミ」1単位を修得していること。
2 学年⇒3 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：60単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	下記の条件をすべて充足していること。 ・ 共通教育科目 学年別標準配当科目表に卒業要件として定められている「言語系科目および理数系科目における必修科目7単位をすべて修得していること」、及び「学習基盤・キャリア科目における選択必修科目4単位以上を修得していること」 ・ 専門教育科目の「情報リテラシー」2単位を修得していること ・ 学科専門科目の「メディアデザインプロジェクトⅠ」2単位、及び「メディアデザインプロジェクトⅡ」2単位を修得していること。
3 学年⇒4 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：108単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	下記の学科専門科目の単位を全て修得していること。 「プログラミングⅠ」2単位、「プログラミングⅡ」2単位、 「プロジェクトマネジメント」2単位、「メディアデザインプロジェクトⅢ」2単位、 「メディアデザインプロジェクトⅣ」2単位、「卒研プレゼミ」1単位

情報メディア工学科の進級要件を上記に示します。1学期に取得できる単位数に上限があることにも注意し、計画的に、各学年に配当された科目をその学年で確実に修得していくことが重要です。

研究室配属

4学年は、情報メディア工学科のいずれかの研究室に所属し、1年間かけて卒業研究（必修科目）に取り組むことになります。3年に研究室紹介が開催され、研究室を訪問する機会が設けられます。その後、各自の配属希望を提出することになります。それまでに、自分の将来を見据えて、希望の研究室を検討しておく必要があります。

先進工学部 情報メディア工学科 卒業要件単位数

科目区分		必修科目	選択必修科目	選択科目	(オープン履修・単位互換科目・資格による単位認定を含む) 6単位以上
共通教育科目	学習基盤・キャリア科目		4単位以上		
	上記小計		6単位以上		
	教養コア科目			11単位以上	
	教養アドバンスト科目			4単位以上	
	言語系科目	2単位		4単位以上	
	理数系科目	5単位		4単位以上	
	環境系科目			4単位以上	
	共通教育科目合計	44単位以上			
専門科目	専門教育科目	2単位			
	学科専門科目	24単位			
	専門科目合計	74単位以上			
オープン履修科目 ※1					
単位互換科目 ※2					
合 計		124単位以上			

※1 所属学科以外の学科に配置されている専門科目のうち、「オープン履修」が『可』となっている科目です。

※2 単位互換制度を締結している獨協大学、文教大学、埼玉県立大学の授業を履修することで卒業要件単位数に算入できる科目です。

1. オープン履修科目、単位互換科目、資格取得により認定された単位は、合わせて6単位まで卒業要件単位数に算入することができる。
2. 上記以外の卒業要件については、「学年別標準配当科目表」にて確認すること。

先進工学部 情報メディア工学科 学年別標準配当科目表

【必選の別】 ◎：必修科目 ○：選択必修科目 無印：選択科目

【オープン履修】 可：履修可 無印：履修不可

(2019年度 入学者用)

科 目 名				単 位	必 選 の 別	週 時 間 数								オ ー プ ン 履 修	備 考
						1 年		2 年		3 年		4 年			
						春	秋	春	秋	春	秋	春	秋		
専 門 教 育 科 目	情報リテラシー	2	◎	2											
	線形代数Ⅰ	2				2									
	代数学Ⅰ	2				2									
	幾何学Ⅰ	2				2									
	解析学Ⅰ	2				2									
	応用数学Ⅰ	2				2									
	線形代数Ⅱ	2					2								
	代数学Ⅱ	2					2								
	幾何学Ⅱ	2					2								
	解析学Ⅱ	2					2								
応用数学Ⅱ	2					2									
学 <															

情報メディア工学科
カリキュラム・マップ

カリキュラムポリシー
情報メディア工学科
その上で、必修科目で
に得た知識と技術を用
ディプロマポリシー
情報メディア工学科
識と技能を習得する必
る専門能力を身につけ
る。

必修科目 選択科目

明確な解のない課題をそれまでに得られた知識と技能を用いて解を導き出せる。
チームで仕事ができる。顧客の要求を的確に捉え、要件を適正に定義できる。

メディアデザイン能力

メディア情報処理システムの設計・開発能力

言葉や音声、画像といった様々な表現メディアの特徴やコミュニケーションにおける役割を理解し、説明できる。基本的なメディア技法を理解し、利用できる。

メディアコンテンツ制作能力

基本的な映像製作法を理解し、利用できる。デジタルコンテンツの作成技術を理解し、利用できる。

ソフトウェア設計・開発能力

論理的思考に基づくプログラミング能力

手続きを自然言語で記述できる。手続きに従ってプログラムを作製できる。
プログラム上でデータベース参照し、利用できる。

ソフトウェアの設計・開発と企業情報システムの評価能力

各種要件定義手法を用いて要求仕様書を作成できる。各種ソフトウェア設計手法を用いて設計仕様書を作成できる。データベースを中心とした簡単な情報システムを構築し、利用できる。人工知能に関する最新技術を理解し、応用を企画できる。

ビジネスシステムの企画・評価能力

システムネットワークの基本的な仕組みを理解し、証明できる。企業の情報システムに加入して分析し、そこから新しい知識を抽出できる。組織活動の目的と経済性を理解し、企業活動上でデータを使う必要を中心とした簡単な情報システムを知ることができる。顧客を定義する観点として、製品・サービスを面けるように行う例（روس）において、様々なような活動が必要となるを理解し、説明できるように用立てる。将々のアプリケーションの仕組みを理解し、簡単にアプリケーションを作成できる。システムの要素と品質を理解し、利用できる。付加価値としてのサービスを提供できる。サービスの品質を定量的に評価できる。

大学での自立した学び・キャリア形成を実現する能力

- 論理的思考に基づくプログラミング能力
- プロジェクト管理の基礎的知識と能力
- 問題解決に必要な基礎的な自然科学に関する知識
- 情報に関する基礎的な英文の読解および作文能力

- プロジェクトを遂行する上で必要な課題発見・解決能力、コミュニケーション能力、チームで仕事をする力、基本的なソフトウェアの設計・開発能力
- 映像・メディアコンテンツ製作のための、企画、撮影、編集のプロセスに関する基礎的な知識と技術

- ・ 明確な解のない課題をそれぞれに与えられた知識と技能を用いてチームで解を導き出す力
- ・ 顧客の要求を的確に捉え、要件を適正に定義する知識と能力
- ・ ビジネスシステムを企画し、適正に評価する能力
- ・ メディア情報処理システムを設計し、開発する能力

各学年の終了時に修得しておくべき知識・技能

建 築 学 部

建築学科 建築コース

建築学科 生活環境デザインコース

建築学部

【建築学部の概要】

建築学は、人々の生活の最も基礎となる「衣食住」の「住」を支える分野です。そのため、人類の歴史と共に古くから発展してきた歴史をもち、これからの世の中においても、その時代を反映したあり方、あるいは将来を見据えたあり方を創造し進歩していく必要があります。建築をつくるということは、人々が安心して安全に暮らせる環境づくりとともに、心地よさ、美しさ、豊かさといった、人それぞれが抱く様々な理想や希望を、具体的なかたちにしていくことでもあるのです。したがって、「たてもの」という物理的な「もの」づくりという以上に、人々の暮らしや出来事、地域の社会や文化を創造していく学問であり、他の工学分野とは異なり、幅広い学問領域からなる総合的な専門力を養う必要があります。そのことから、本学では他の基幹工学部、先進工学部と並ぶかたちで、建築の分野を独立した「建築学部」として位置づけ、専門性に対応した体制とカリキュラムのもとに教育・研究を行っています。

建築は、住宅のような小さな建物から、ホールやスタジアム、超高層ビルといった大きなものまで、その規模は様々です。建物の中に目を向けると、室内空間（インテリア）、家具といった細部までもがデザインの対象となります。様々な用途をもった大小の建物が建ち並ぶことで、まち、地域、都市ができます。また、インテリアや家具といった身の回りのしつらは、人々の生活やふるまいに直接的に関わってきます。建築学部では、建築の専門領域と対象の多様性に対応し、かつ領域間の連携と融合を図るために、建築学科の中に、「建築コース」と「生活環境デザインコース」の2つのコースを設けています。建築の基礎を着実に修得することを共通とした上で、「建築コース」では複雑な用途や大規模の建築にまで対応する技術とデザインの修得へと発展することを目標としています。「生活環境デザインコース」では身の回りの空間について、具体性とデザインの密度を上げることで、生活環境として建築空間を構築していくことを目指しています。

建築の専門力を身につけるには、様々な専門領域の知識をインプットするだけでなく、演習あるいは実験・実習や設計製図によって自身の理解と思考を確認・実践・表現するアウトプットが重要となります。自ら考えて手を動かすこと、あるいは手を動かしながら考えることが習慣となるよう、修練を重ねていく必要があります。さらには、多くの人たちとのコミュニケーションを通じて、問題意識を共有したり、感覚や感情に共感できる社会性を身につけることも重要です。建築学部では、専門的な知識・技能、実践的な技術力、豊かな人間性と社会性という3つの具体的なディプロマポリシーのもとに、カリキュラムを構築し、未来の社会を創造する建築の専門家を育成します。

ディプロマポリシー

建築学部は、「基礎的な知識と技術を修得し、建築文化を継承しつつ社会の変化にも対応できる柔軟な思考力を身につけた建築の専門家」を育成します。所定の卒業要件を満たすことで、建築学に関する知識・技能及び次のような能力と素質を備えたものと認め、学士（工学）を授与します。

【建築学部が身につけるべき知識・能力】

【専門的知識・技能】

- (1) 建築学の領域の基盤を支えるための知識を身につけ、その理念を深化させることができる
- (2) 建築の伝統と先端的な技術の融合により、新しい価値を創造することができる

【実践的技術力】

- (1) 建築学の領域において、体得した知と技を生かし、現場で課題解決および発展的な提案ができる

【豊かな人間性と社会性】

- (1) 自発的、自律的に学ぶ力と理論と実践を擦り合わせて論理的に物事を考えることができる
- (2) 他者の想いに共感し、課題を共有することで、より良い未来の空間に向けて職能を発揮することができる

カリキュラムポリシー

建築学部は、ディプロマポリシーで掲げる目標を達成できるようにすることを目的として、共通教育科目で「工学基礎力」を担保した上で、講義科目と実験・実習・演習系科目を体系的に編成した専門科目のカリキュラムを構築します。

アドミッションポリシー

建築学部は、社会の変化や技術の進歩に対応でき、新たな価値観による建築空間の創造を目指す専門家を養成します。そのため、以下に掲げる能力や意欲を有する人を広く求めます。

【建築学部が求める人物像】

- (1) 建築分野に強い関心を有している人
- (2) 建築学の知識と技術を修得するための基礎的な学力と意欲を有している人
- (3) より良い未来の空間を創造しようとする高い理想と志を持つ人

建築学部 建築学科

建築学部

建築学科
建築コース建築学科
生活環境デザインコース

【建築学科の教育がめざすもの（特色）】

建築学科は、「建築コース」と「生活環境デザインコース」の2コースを用意し、建築学の知識と技術を習得し、建築文化を継承しつつ社会の変化にも対応できる柔軟な思考力を身に付けた人材を育てること目的としています。

「建築コース」は、建築・都市デザインと構造・環境エンジニアリングの2つの分野があり、知識と技術に裏打ちされた状況把握能力、判断力、行動力、創造力、発想力を兼ね備えた建築の専門家となる人材を養成します。

「生活環境デザインコース」は、住空間デザイン分野と福祉空間デザイン分野の2つの分野があり、人と空間の関わりを総合的に理解し、生活者の立場に立って空間を創造できる力を習得し、身近な生活環境の改善に取り組む専門家となる人材を養成します。

ディプロマポリシー

建築学科は、建築に関する高度な知識と技術、思考力、構想力によって未来の社会および文化を創造する実践的な専門家を育成します。所定の卒業要件を満たすことで、建築学に関する知識・技能及び次のような能力と素質を備えたものと認め、学士（工学）を授与します。

【専門的知識・技能】

- (1) 快適で安全そして持続可能な社会環境を創造するための建築の専門知識と技能および倫理観を有する（DP1:専門性）
- (2) 建築に関する物理的な現象や、人々の生活や社会・環境への影響、想定されるリスクなどを理解するとともに、未知の事象を予測し分析できる（DP2:分析力）
- (3) 建築の内的・外的条件を整理し、複合的な分析・考察のもとに課題を解決できる（DP3:課題解決力）
- (4) 建築のコンテキストを理解し、建築文化を継承し続けるための新たな提案に結びつけることができる（DP4:提案力）

【実践的技術力】

- (1) 日常生活の中で感じる理想や希望を、確かな技術をもって具現化してかたちにできる（DP5:かたちにする力）
- (2) 三次元の空間・立体を二次元の図面によって理解・表現し、図面を用いて思考し、意思や意図を他者に伝えることができる（DP6:図面を読み描きする力）

【豊かな人間性と社会性】

- (1) 建築に関わる様々な専門職と協働し、他者の立場や意見を尊重しつつ、自身の専門性を発揮することができる。（DP7:コミュニケーション能力）
- (2) 工学だけでなく、人文科学、社会科学、芸術など幅広い領域との接点として建築を捉え、多様な価値観を統合することができる（DP8:幅広い視野）

カリキュラムポリシー

建築学科は、学生がディプロマポリシーに掲げる目標を達成できるように、教育課程編成、教育内容、教育評価の方針を次のように定め、学年進行にあわせて専門性を深め学力を向上させるためのカリキュラムを構築します。

【1 教育課程編成】

- (1) 建築学の基盤となる領域の専門性を深める「建築コース」と、身の回りの空間に重点をおいて学ぶ「生活環境デザインコース」を設置し、目的に応じて学ぶためのカリキュラムを編成します
- (2) 技術と理論を並行して学ぶ「デュアルシステム」を採用し、初年次から学年ごとに体系化された講義科目と実験・実習・演習系の科目を編成します
- (3) 各学年にアクティブ・ラーニングを取り入れた科目編成を行います
- (4) 課題発見解決力を養うProject-Based Learning（PBL）科目を1年から段階的に取り入れた科目編成をします

【2 教育内容】

- (1) 建築学の全体像を俯瞰し総合的な知識と技術を確実に身につけるために、建築の各分野の基礎科目を低学年を中心に配置します
- (2) 建築の知識を実践へと変換し、学修の深度を深め定着させるために、講義系科目と演習・実験・実習および設計製図科目を関連づけ、並行して配置します
- (3) 高学年においては、学修の進度とともに自身の適性と将来の職業像を見極めながら専門分野を選択して学びを極めていくために、幅広い選択科目を用意します。同時に実務上の基礎的素養として必要となる科目も高学年に設けます
- (4) 4年の卒業計画では、専門家として自立するための自発的な課題発見力と課題解決力、構想力とともに職業意識を身につけるために、研究室に所属して分野の最先端の技術研究あるいはデザインに取り組みます
- (5) 「建築コース」と「生活環境デザインコース」の2つのコースにおいて、それぞれ次のような教育内容に基づくカリキュラムを用意します

<建築コース>

学年進行に応じて、計画・歴史・意匠・構造・材料・環境・設備といった建築の専門分野に位置づけられる科目を体系的に設置することで、それらの総合力とともに、将来の方向性に対応した分野に特化した高い専門性を極められるようにします

<生活環境デザインコース>

建築学を基礎としながら、「住まいを中心とした空間デザイン」と「福祉に配慮した空間づくり」という2本柱を軸に、建築の文化と技術の融合について幅広い視点から学修するためのカリキュラムを編成します

【3 教育評価】

- (1) 各授業科目に達成目標・評価方法・評価基準を定め、学修成果が基準を満たした際に単位を認定します

アドミッションポリシー

建築学科は、建築に関する高度な知識と技術、思考力、構想力によって未来の社会および文化を創造する実践的な専門家を育成します。そのため、以下に掲げる能力や意欲を有する人を広く求めます。

【建築学科が求める人物像】

- (1) 高等学校課程における十分な基礎学力を備えている人
- (2) 建築分野に興味を持ち、能動的に勉学に取り組むことができる人
- (3) 向上心があり、自ら考え、倫理を持って自ら行動することができる人
- (4) 他者の意見を聞き、自分の考えを明解に表現できるコミュニケーション能力を有している人

1年においては、

1年においては、「フレッシュマンゼミ」を通して大学における計画的な学修について理解するとともに、共通教育系科目の履修を通じて、基礎的な学力と社会人としての教養を身に付けます。また、建築の専門分野の概要と基礎を総合的に理解し考える力を身に付けることを目標とします。

建築コース：「建築と住まい」および「建築のしくみ」、「建築計画Ⅰ」、「構造計画」、「環境計画」によって建築の専門分野の概要と基礎を総合的に理解し、4年間の学修を俯瞰して考える素養を身に付けるとともに、「建築表現」、「建築設計Ⅰ」を通して建築図面を描く技能と、戸建て住宅規模の建物の設計を考える力を身に付けます。

生活環境デザインコース：「生活と住まい」および「ヒューマンケアと生活空間」により人々の生活と住空間との関わりを理解し、「建築のしくみ」、「建築計画Ⅰ」、「構造計画」、「環境共生住宅」によって建築の専門分野の概要と基礎を総合的に理解し考える素養を身に付けます。また、「建築表現」、「建築設計Ⅰ」を通して建築図面を描く技能と、戸建て住宅規模の建物の設計を考える力を身に付けます。

2年においては、

2年においては、建築の各専門分野を横断的に学修することによって、専門基礎知識を総合的に身に付けることを目標とします。

建築コース：計画・設計の分野においては、基礎知識をもとに「建築設計Ⅱ・Ⅲ」を通して、小・中規模の建物について、その用途の特性と周辺環境との関わりを考え、設計する力を身に付けます。構造・環境エンジニアリングの分野においては、「構造力学・演習Ⅰ・Ⅱ」、「環境工学Ⅰ・Ⅱ」により、建築の構造あるいは環境に関する物理的原理・現象を理解し、それらを数値化する基礎的な計算方法を身に付けます。

生活環境デザインコース：建築の各専門分野を横断的に学修することによって専門基礎知識を総合的に身に付けるとともに、「ライフスタイルと住空間」、「インテリアの空間構成」、「高齢者・障がい者の生活と空間」等の科目により、身のまわりの空間のあり方を、生活とデザインの両側面から具体的に考える力を身に付けます。さらに「住空間の設計」、「環境共生の設計」あるいは「福祉空間の設計」において、デザイン、環境、福祉といった多角的な視点で空間設計に取り組むことで、専門知識を定着させ、空間の構想力に結びつける力を身に付けます。

3年においては、

3年においては、身に付けたい職能や、携わりたい建築の職種・業務にあわせて選択した分野を中心に、応用的な専門知識と技術を身に付けることを目標とします。

建築コース：計画・設計の分野においては、「建築設計Ⅳ・Ⅴ」を通して複雑な用途や地域特性を考慮した設計を考える力を身に付けます。構造・材料の分野においては、「構造力学・演習Ⅲ・Ⅳ」、「構造工学演習」等を通して応用的な構造設計および解析を理解する力を身に付けます。環境・設備系の分野においては、「建築設備演習」、「建築・都市の環境計画」等の授業を通して、環境工学の理論を設備計画として実践するための知識やスキルを身に付けます。

生活環境デザインコース：「生活空間の設計Ⅰ・Ⅱ」を通して、地域特性や人のふるまいを考慮した建築空間および家具・什器のあり方を構想し、人々の日常生活を豊かにする空間を創造する力を身に付けます。また、「生活空間実験演習」、「専門職連携実習」等の実験・実習科目の履修を通して、空間の諸問題についての理解を深め、問題の解決あるいは提案につなげるための思考力を身に付けます。

4年においては、

4年においては、「卒業計画Ⅰ・Ⅱ」において分野の最先端の技術・デザインに取り組み、能動的な課題発見力と課題解決力、構想力を身に付けるとともに、取り組んだ成果を研究論文や設計作品としてまとめ、他者に伝達する文章表現力、プレゼンテーション力を身に付けます。

オープン履修および単位互換

所属学科以外に配当されている所定の専門科目について、担当教員の許可を受けたうえで履修することができます。これを「オープン履修」といいます。また、協定のある他大学の指定された講義を受講し、これを本学での単位に含むことができます。これを「単位互換」といいます。オープン履修科目、単位互換科目は、合わせて6単位まで卒業要件単位数に算入することができます。

コース間履修

所属コースで指定されている科目以外に、建築学科で開講されている科目の中でコースの枠を超えて履修が可能な科目があります。ただし、履修可能な科目の中でも、履修に当たり担当教員の承認が必要な科目もあります。なお、進級要件となる科目（必修・選択必修科目）は、所属するコースで指定された科目となります。

教職課程

指定された専門科目と所定の教職科目を履修することによって、中学校教諭一種免許（技術・数学）および高等学校教諭一種免許（工業）を卒業と同時に取得することができます。履修方法は、教職のオリエンテーションで配布される「教職課程ハンドブック」を確認してください。なお、教職科目は、1年秋学期の「教職論」から始まります。免許取得希望者は、まずはこの科目を必ず履修してください。

建築学部 建築学科 建築コース 進級要件

進級学年	区 分	進 級 要 件
1 学年⇒2 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：30単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	言語系科目を2単位以上、理数系科目を4単位以上修得し、学科専門科目「フレッシュマンゼミ」1単位を修得していること。
2 学年⇒3 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：60単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	下記の条件をすべて充足していること ・ 共通教育科目 学年別標準配当科目表に卒業要件として定められている「言語系科目および理数系科目における必修科目 7 単位をすべて修得していること」、及び「学習基盤・キャリア科目における選択必修科目 4 単位以上を修得していること」 ・ 専門教育科目の「情報リテラシー」 2 単位を修得していること ・ 学科専門科目の「建築と住まい」 1 単位、「建築表現」 3 単位、「建築設計Ⅰ」 3 単位を修得していること
3 学年⇒4 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：108単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	下記の学科専門科目の単位を全て修得していること。 「建築計画Ⅰ」2単位、「建築のしくみ」2単位、「構造計画」2単位、 「構造力学・演習Ⅰ」3単位、「環境計画」2単位 下記の学科専門科目から8単位以上修得していること。 「建築設計Ⅱ」3単位、「建築設計Ⅲ」3単位、「建築環境実験演習」3単位、 「建築設計Ⅳ」3単位、「構造・材料実験演習」3単位、 「構造力学・演習Ⅲ」3単位、「地盤工学」3単位、「建築設計Ⅴ」3単位、 「構造力学・演習Ⅳ」3単位、「建築設備演習」2単位

建築学部 建築学科 生活環境デザインコース 進級要件

進級学年	区 分	進 級 要 件
1 学年⇒2 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：30単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	言語系科目を2単位以上、理数系科目を4単位以上修得し、学科専門科目「フレッシュマンゼミ」1単位を修得していること。
2 学年⇒3 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：60単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	下記の条件をすべて充足していること ・ 共通教育科目 学年別標準配当科目表に卒業要件として定められている「言語系科目および理数系科目における必修科目 7 単位をすべて修得していること」、及び「学習基盤・キャリア科目における選択必修科目 4 単位以上を修得していること」 ・ 専門教育科目の「情報リテラシー」 2 単位を修得していること ・ 学科専門科目の「生活と住まい」 1 単位、「建築表現」 3 単位、「建築設計Ⅰ」 3 単位を修得していること
3 学年⇒4 学年 進級要件	総修得単位数	総修得単位数：108単位以上（教職に関する科目及び自由科目を除く）
	進級要件科目	下記の学科専門科目の単位を全て修得していること。 「建築計画Ⅰ」2単位、「建築のしくみ」2単位、「構造計画」2単位、 「環境共生住宅」2単位、「ヒューマンケアと生活空間」1単位 「建築仕上材料」2単位 下記の学科専門科目から8単位以上修得していること。 「住空間の設計」3単位、「環境共生の設計」3単位、 「インテリアワークショップ」2単位、「福祉空間の設計」3単位、 「生活空間実験演習」2単位、「生活空間の設計Ⅰ」3単位、 「専門職連携実習」1単位、「生活空間の設計Ⅱ」3単位

研究室配属

4 学年になると、研究室に所属し、1 年間かけて卒業計画「卒業計画Ⅰ」「卒業計画Ⅱ」に取り組むことになります。所属する研究室は、3 年に開催される説明会に参加し、希望調査票を提出することになります。それまでに、自分の将来を見据えて、希望の研究室を検討しておくことが必要です。

「卒業計画」には、半期ごとで課題に取り組む「卒業課題」と、通年で1つの内容に取り組む「卒業設計」と「卒業論文等」があります。所属する研究室の指導教員と相談のうえ、取り組む内容を決定します。

建築学部 建築学科 卒業要件単位数

科目区分		必修科目	選択必修科目	選択科目	(オープン履修・単位互換科目を含む) 6単位以上
共通教育科目	学習基盤・キャリア科目		4単位以上		
	上記小計		6単位以上		
	教養コア科目			11単位以上	
	教養アドバンスト科目			4単位以上	
	言語系科目	2単位		4単位以上	
	理数系科目	5単位		4単位以上	
	環境系科目			4単位以上	
	共通教育科目合計	44単位以上			
専門科目	専門教育科目	2単位			
	学科専門科目	27単位	8単位		
	専門科目合計	74単位以上			
オープン履修科目 ※1					
単位互換科目 ※2					
合 計		124単位以上			

※1 所属学科以外の学科に配置されている専門科目のうち、「オープン履修」が『可』となっている科目です。

※2 単位互換制度を締結している獨協大学、文教大学、埼玉県立大学の授業を履修することで卒業要件単位数に算入できる科目です。

1. オープン履修科目、単位互換科目は、合わせて6単位まで卒業要件単位数に算入することができる。
2. 上記以外の卒業要件については、「学年別標準配当科目表」にて確認すること。

建築学部 建築学科 学年別標準配当科目表

【必選の別】 A：建築コース L：生活環境デザインコース
○：必修科目 ○：選択必修科目 無印：選択科目・コース間履修可 ー：コース間履修不可 △：コース間履修に当たり担当教員の承認が必要
【オープン履修】 可：履修可 無印：履修不可 (2019年度 入学者用)

科 目 名		単 位	必選の別		週 時 間 数								オ ー プ ン 履 修	備 考	
			A	L	1 年		2 年		3 年		4 年				
					春	秋	春	秋	春	秋	春	秋			
専 門 教 育 科 目	情報リテラシー	2	◎	◎	2										
	線形代数Ⅰ	2					2								
	代数学Ⅰ	2					2								
	幾何学Ⅰ	2					2								
	解析学Ⅰ	2					2								
	応用数学Ⅰ	2					2								
	線形代数Ⅱ	2						2							
	代数学Ⅱ	2						2							
	幾何学Ⅱ	2						2							
	解析学Ⅱ	2						2							
応用数学Ⅱ	2							2							
学 科 専 門 科 目	学 科 共 通	フレッシュマンゼミ	1	◎	◎	2									
		建築表現	3	◎	◎	6									
		建築図法	2			2									
		建築設計Ⅰ	3	◎	◎		8								
		建築計画Ⅰ	2	◎	◎		2								
		建築のしくみ	2	◎	◎		2								
		構造計画	2	◎	◎		2								
		近代建築史	2					2							可
		構造力学・演習Ⅰ	3	◎				4							可
		環境工学Ⅰ	2					2							可
		西洋建築史	2						2						可
		構造力学・演習Ⅱ	3						4						可
		環境工学Ⅱ	2						2						可
		建築法規	2						2						
		情報処理	2						2						
		日本建築史	2							2					可
		建築設備	2							2					可
		施工と監理	2							2					
		インターンシップ・キャリア工房	2							2					
	建 築 コ ー ス 専 門 科 目	住宅史	2								2				可
		現代建築論	2								2				
		建築積算	2								2				
		卒業計画Ⅰ	4	◎	◎							12	(12)		
		卒業計画Ⅱ	4	◎	◎							(12)	12		
		物理体感工房Ⅰ	1			4									
		物理体感工房Ⅱ	1				4								
		物理体感工房Ⅲ	1					4							
		物理体感工房Ⅳ	1						4						
		木造建築工房Ⅰ	1						4						
		木造建築工房Ⅱ	1							4					
		木造建築工房Ⅲ	1								4				
		建築と住まい	1	◎	-	2									
		環境計画	2	◎	-		2								
		建築設計Ⅱ	3	○	-			8							
		建築CADⅠ	2		-			2							
		建築計画Ⅱ	2		-				2						
		建築材料	2		-				2						
		建築設計Ⅲ	3	○	-					8					
建築CADⅡ	2		-					2							
建築計画Ⅲ	2		-					2							
木質構造	2		-					2							
鉄筋コンクリート構造	2							2							
建築環境実験演習	3	○	△						6						
建築設計Ⅳ	3	○	△						8						
建築プレゼンテーション	2		-						2						
建築計画Ⅳ	2								2						
都市とみどり	2								2						
建築基準法と都市計画	2		△						2						
空間構成論	2								2						
構造・材料実験演習	3	○	△						6						
構造力学・演習Ⅲ	3	○	△						4						
鋼構造	2								2						
地盤工学	3	○	△						4						
建築設計Ⅴ	3	○	△							8					
まちづくりと地域計画	2									2			可		
世界遺産とアジアの建築	2									2					
建築作品と設計手法	2									2					
構造工学演習	2		△							2					
構造力学・演習Ⅳ	3	○	△							4					
建築・都市の設備計画	2									2					
電気設備	2									2					
建築設備演習	2	○								4					

【必選の別】 A：建築コース L：生活環境デザインコース

◎：必修科目

○：選択必修科目

無印：選択科目・コース間履修可

ー：コース間履修不可

△：コース間履修に当たり担当教員の承認が必要

(2019年度 入学者用)

【オープン履修】 可：履修可

無印：履修不可

科 目 名			単 位	必選の別		週 時 間 数								オー プ ン 履 修	備 考
				A	L	1 年		2 年		3 年		4 年			
						春	秋	春	秋	春	秋	春	秋		
学 科 専 門 科 目	生 活 環 境 デ ザ イ ン コ ー ス	生活と住まい	1	-	◎	2									
		デッサン・造形演習	1	-		2									
		環境共生住宅	2	-	◎	2									
		ケア空間体験実習	1	-		2									
		ヒューマンケアと生活空間	1	-	◎	2									
		建築仕上材料	2	-	◎		2								
		住空間の設計	3	-	○		8								
		インテリアCAD I	2	-		2									
		高齢者・障がい者の生活と空間	2	△		2									
		環境共生の設計	3	-	○			8							
		インテリアの空間構成	2	-			2								
		インテリアワークショップ	2	△	○			4							
		ライフスタイルと住空間	2	-			2						可		
		木造住宅の構造	2	-			2								
		インテリアCAD II	2	-			2								
		福祉空間の設計	3	-	○			8							
		協働デザインの手法	2	-			2								
		工芸デザイン	2	△					2						
		デジタルプレゼンテーション	2	-					2						
		インテリアの空間演出	2	△					2						
		生活空間実験演習	2	-	○				4						
		生活空間の設計 I	3	△	○				8						
		福祉施設の計画	2	-						2					
介護福祉概論	2	△						2							
専門職連携実習	1	-	○					2							
生活空間の設計 II	3	△	○						8						
まちづくりと福祉	2	-							2						
生活空間の設備計画	2	-							2						
住まい文化論	2	-							2			可			

建築学科 建築コース カリキュラムマップ 2019年度

科目群の学習・教育目標

計画・設計系

建築図面における表現能力

建築やその周囲に求められる基本的な内容について図面で的確に表現することができ、デジタル技術を活用した表現技術を身につける。

建築設計・計画に関する能力

用途に応じた機能美ある建築や都市を実現すべく、その構成や素かり、意匠などを深く理解し設計できる。

歴史的・文化的建築物を理解する能力

歴史的、文化的に貴重な建築についてその変遷を含めて深く理解することができる。

建築史

建築と人間との関わりを歴史を遡って学び、それらを生み出した社会構造を背景として考え、時の流れを超えてグローバルな視点から現代建築についてより深く理解する基礎を築く。

意匠

《空間》や《構成》といった概念及び分析手法を通して、表現の対象としての建築のあり方を理解すると共に、設計として実践するための基礎的な能力を身につける。

計画

建築や都市・地域における空間や環境に対する使い手の視点に基づいた分析・評価を通して、建築設計や都市・地域の計画を支える知見や条件を提示・提案する基礎能力を身につける。

設計製図

計画・意匠・構造・材料・環境・設備といった建築学の各分野における知識を統合し、制約の取れた建物として空間化するための理解力、思考力、表現力を身につける。建築空間を正確に表し、意匠を伝達するための図面表現力を身につける。

環境・設備系

建築環境・設備に関する知識とスキル

環境に配慮し、利用者が快適に利用できる建築や都市を計画・実践するために、環境・設備面の観点から諸問題解決のために必要な技術的な知識とスキルを習得し、適用・応用することができる。さらに、検証実験演習を通して、現象を把握し、環境改善のための評価と設計を行うことができる。

構造・材料系

構造力学の基礎と応用

災害時にも人命や財産を保全し得る安全な建築物を実現すべく、建築材料の特性や建築構造の力学的な特徴を理解することができ、さらに、建築物に働く力学的な現象を把握し、空間や部材、接合部に対して構造設計ができる。

各種の構造に対する構造設計

各種の構造に対して、その力学的な特徴を踏まえ適切に構造設計ができる。

実務・職業関連

専門統合化能力

幅広い専門科目の知識を統合・発展させ、それらを用いた具体的な提案や問題解決に活用できる。

キャリアデザイン能力

建築関連分野の動向を理解し、将来の進路を幅広く展望したうえで、自ら進みたい方向を決定できる。

※：必修科目(27単位) ※※：選択必修科目(8単位以上)

1年			2年			3年			4年		
春学期		秋学期	春学期		秋学期	春学期		秋学期	春学期		秋学期
建築表現*	建築図法	建築のしくみ*	建築表現*	建築図法	建築のしくみ*	建築表現*	建築図法	建築のしくみ*	建築表現*	建築図法	建築のしくみ*
建築設計*	建築設計Ⅰ*	建築設計Ⅱ**	建築設計Ⅲ**	建築設計Ⅳ**	建築設計Ⅴ**	建築設計Ⅵ**	建築設計Ⅶ**	建築設計Ⅷ**	建築設計Ⅷ**	建築設計Ⅷ**	建築設計Ⅷ**
建築環境*	環境計画*	環境工学Ⅰ	環境工学Ⅱ	環境工学Ⅲ	環境工学Ⅳ	環境工学Ⅴ	環境工学Ⅵ	環境工学Ⅶ	環境工学Ⅷ	環境工学Ⅷ	環境工学Ⅷ
建築力学*	構造力学・演習Ⅰ*	構造力学・演習Ⅱ**	構造力学・演習Ⅲ**	構造力学・演習Ⅳ**	構造力学・演習Ⅴ**	構造力学・演習Ⅵ**	構造力学・演習Ⅶ**	構造力学・演習Ⅷ**	構造力学・演習Ⅷ**	構造力学・演習Ⅷ**	構造力学・演習Ⅷ**
建築材料*	建築材料	建築材料	建築材料	建築材料	建築材料	建築材料	建築材料	建築材料	建築材料	建築材料	建築材料
各種構造*	構造設計	構造設計	構造設計	構造設計	構造設計	構造設計	構造設計	構造設計	構造設計	構造設計	構造設計
建築実務*	建築実務	建築実務	建築実務	建築実務	建築実務	建築実務	建築実務	建築実務	建築実務	建築実務	建築実務
建築キャリア*	建築キャリア	建築キャリア	建築キャリア	建築キャリア	建築キャリア	建築キャリア	建築キャリア	建築キャリア	建築キャリア	建築キャリア	建築キャリア

一級建築士及び二級・木造建築士受験資格要件

2009年度から建築士試験受験資格を得るための学歴要件が変更され、「国土交通大臣の指定する建築に関する科目（指定科目）を修めて卒業」となりました。それに伴い、2018年度以降の入学生は下表に示す建築士試験指定科目の中から、科目の分類ごとに定められた修得単位数を満たすことが必要とされます。また、建築士試験を受験するにあたっては、本学が発行する「指定科目修得単位証明書」「卒業証明書」が必要です。なお、実務経験要件については別に定められています。なお、「コース間履修可」の科目については、コースに関係なく資格要件に含めることができます。

建築士試験指定科目

A：建築コース

L：生活環境デザインコース

指定科目の分類		指定科目として開講する科目				履修単位数の条件	
		学科共通	コース	必選の別	単位数	一級建築士試験	二級・木造建築士試験
					A L		
建 築 士 試 験 必 修 科 目	①建築設計製図 (27単位)	建築設計Ⅰ	共通	必修	3	7単位以上	5単位以上
		建築設計Ⅱ	A	選択必修	3		
		建築設計Ⅲ	A	選択必修	3		
		建築設計Ⅳ	A	選択必修	3		
		建築設計Ⅴ	A	選択必修	3		
		住空間の設計	L	選択必修	3		
		環境共生の設計	L	選択必修	3		
		福祉空間の設計	L	選択必修	3		
		生活空間の設計Ⅰ	L	選択必修	3		
	②建築計画 (26単位)	建築計画Ⅰ	共通	必修	2	7単位以上	7単位以上
		建築計画Ⅱ	A	選択	2		
		建築計画Ⅲ	A	選択	2		
		空間構成論	A	選択	2		
		現代建築論	共通	選択	2		
		高齢者・障がい者の生活と空間	L	選択	2		
		インテリアの空間構成	L	選択	2		
		ライフスタイルと住空間	L	選択	2		
		福祉施設の計画	L	選択	2		
		近代建築史	共通	選択	2		
		西洋建築史	共通	選択	2		
		日本建築史	共通	選択	2		
		住宅史	共通	選択	2		
		③建築環境工学 (7単位)	環境工学Ⅰ	共通	選択		
	環境工学Ⅱ		共通	選択	2		
	建築環境実験演習		A	選択必修	3		
	④建築設備 (10単位)	建築設備	共通	選択	2	2単位以上	
		建築・都市の設備計画	A	選択	2		
		建築設備演習	A	選択必修	2		
		電気設備	A	選択	2		
		生活空間の設備計画	L	選択	2		

[建築学科]

A：建築コース

L：生活環境デザインコース

指定科目の分類		指定科目として開講する科目				履修単位数の条件						
		学科共通	コース	必選の別	単位数	一級建築士試験			二級・木造建築士試験			
					A L							
建築士試験必修科目	⑤構造力学 (15単位)	構造力学・演習Ⅰ	A	必修	3	4単位以上	6単位以上					
			L	選択								
		構造力学・演習Ⅱ	共通	選択	3							
		構造力学・演習Ⅲ	A	選択必修	3							
		構造力学・演習Ⅳ	A	選択必修	3							
		地盤工学	A	選択必修	3							
	⑥建築一般構造 (13単位)	建築のしくみ	共通	必修	2	3単位以上	6単位以上					
		木質構造	A	選択	2							
		鉄筋コンクリート構造	A	選択	2							
		鋼構造	A	選択	2							
		構造・材料実験演習	A	選択必修	3							
		木造住宅の構造	L	選択	2							
	⑦建築材料 (4単位)	建築材料	A	選択	2	2単位以上						
		建築仕上材料	L	必修	2							
	⑧建築生産 (4単位)	施工と監理	共通	選択	2	2単位以上	1単位以上					
		建築積算	共通	選択	2							
	⑨建築法規 (4単位)	建築法規	共通	選択	2	1単位以上	1単位以上					
		建築基準法と都市計画	A	選択	2							
	建築士試験必修科目（①～⑨）の総単位数						30単位以上			20単位以上		
	⑩その他 (39単位)	建築と住まい	A	必修	1	適宜	適宜					
生活と住まい		L	必修	1								
建築表現		共通	必修	3								
建築図法		共通	選択	2								
構造計画		共通	必修	2								
環境計画		A	必修	2								
環境共生住宅		L	必修	2								
建築C A DⅠ		A	選択	2								
建築C A DⅡ		A	選択	2								
インテリアC A DⅠ		L	選択	2								
インテリアC A DⅡ		L	選択	2								
建築プレゼンテーション		A	選択	2								
デジタルプレゼンテーション		L	選択	2								
世界遺産とアジアの建築		A	選択	2								
都市とみどり		A	選択	2								
建築作品と設計手法		A	選択	2								
まちづくりと地域計画		A	選択	2								
インテリアの空間演出		L	選択	2								
生活空間実験演習		L	選択必修	2								
まちづくりと福祉		L	選択	2								
建築士試験必修科目（①～⑨）+その他（⑩）の総単位数						60単位以上	50～59単位	40～49単位	40単位以上	30～39単位	20～29単位	
建築実務経験						2年	3年	4年	0年	1年	2年	

*授業計画が変更された科目については、その都度財団法人建築技術教育普及センターに対し指定科目の確認申請を行う必要があります。したがって、指定科目・開講科目は今後変更される可能性もあり、また同センターホームページ等に掲載されている指定科目・開講科目とは一部異なる場合もあります。

建築積算士補資格について

建築学科開講の「建築積算」を修了し、社団法人日本建築積算協会が実施する試験に合格・登録申請することにより、「建築積算士補」の資格が付与されます。本資格を取得すると、社団法人日本建築積算協会が実施する「建築積算士」試験の一次試験（学科試験）、二次試験（実技試験）のうち、一次試験が免除されます。

※この「建築積算士補」の資格は在学中の学生のみが取得できる資格です。また、「建築積算」を修了した翌年度以降にこの資格試験を受けられる学生は、「建築積算」を修了した年度に「建築積算士補」の試験を受けて不合格となった場合に限りしますので注意して下さい。

建築積算士に関する情報は、公益社団法人日本建築積算協会のホームページ（<http://www.bsij.or.jp/>）等で確認するようにしてください。

学生生活の手引

学生生活の基本的なことからについて

事務等取扱い案内

	事務取り扱い時間（厳守して下さい）	
教 務 課	9：00-11：30	12：30-17：00
学生支援課	9：00-11：30	12：30-17：00
LCセンター事務課	9：00-20：30（開講日）、9：00-17：00（休講日）	
健康管理センター（保健室）	9：00-11：30	12：30-17：00
就職支援課	9：00-11：30	12：30-17：00
財 務 課	9：00-11：30	12：30-16：00（現金取扱時間は15：00まで）
総 務 課	9：00-11：30	12：30-17：00
広 報 室	9：00-11：30	12：30-17：00
入 試 室	9：00-11：30	12：30-17：00

- ① 日曜、祝祭日（授業日を除く）、は事務を取り扱わない。
 ② 特別に変更のある場合は、あらかじめ掲示する。

事務等の取扱い内容

- 教 務 課**
- (1) 授業に関すること。（授業時間割・教室割・休講・補講措置等）
 - (2) 履修申請に関すること。（履修申告等）
 - (3) 学籍に関すること。（休学・退学・除籍等）
 - (4) 試験に関すること。（期末試験）
 - (5) 学業成績に関すること。（成績の記録・証明等）
 - (6) 進級・卒業（修了）に関すること。
 - (7) 科目等履修生・特別聴講生および研究生に関すること。
 - (8) 証明書の発行に関すること。（在学証明書、成績証明書、卒業・修了（見込）証明書等）
 - (9) 願出・届出に関すること。（休学願・退学願・欠席届・忌引届）
 - (10) 教員免許に関すること。（教職教育センターでも取り扱う）
 - (11) 大学院に関すること。
- 学生支援課**
- (1) 学生証に関すること。（交付、再発行等）
 - (2) 証明書の発行に関すること。（学割証、通学証明書、奨学金関係証明書等）
 - (3) 届出・願書に関すること。（保証人変更届、住所・電話番号変更届、氏名変更届、団体結成届、対外活動許可願、学内施設使用許可願、印刷物許可願等）
 - (4) 学生の遺失物、郵便物に関すること。
 - (5) 学生の自治活動及び課外活動に関すること。
 - (6) 学内の秩序、風紀の維持に関すること。
 - (7) 奨学金に関すること。
 - (8) アルバイトに関すること。（直接に斡旋はしない）
 - (9) 赤倉山荘、合宿棟、スチューデントセンターの利用に関すること。
 - (10) 学生用ロッカーの利用に関すること。
 - (11) 学生の傷害保険に関すること。
 - (12) 学生の弔慰金、見舞金に関すること。
 - (13) 学生生活実態調査に関すること。
 - (14) 運動用具等の貸出しに関すること。
 - (15) 学生の賞罰に関すること。
 - (16) 留学生の在留資格申請取次に関すること。
 - (17) 構内乗り入れ自転車及びバイクの登録に関すること。
 - (18) 学生駐車場に関すること。
- 健康管理センター（保健室）**
- (1) 健康診断に関すること。
 - (2) 健康診断証明書発行に関すること。
 - (3) 健康相談に関すること。
 - (4) 救急措置並びに健康保持増進に関すること。
 - (5) 感染予防に関すること。

- LCセンター** (1) 図書館資料の閲覧サービス及び貸出・返却に関すること。
- 事務課** (2) 外部データベース検索等による文献調査に関すること。
- (3) 図書館相互貸借及び文献複写に関すること。
- (4) 図書館刊行物(青塔・LCセンター図書館ガイド・利用案内・LCセンターニュースレター)に関すること。
- (5) 図書館の広報に関すること。
- (6) LCセンター施設設備の運用管理に関すること。

- 就職支援課** (1) 学生の就職相談並びに指導に関すること。
- (2) 学生の就職紹介・斡旋に関すること。
- (3) 就職支援ガイダンス等の開催に関すること。
- (4) 「求人NAV I」に関すること。
- (5) 学生への求人情報の提供に関すること。
- (6) 届出・登録に関すること。(進路希望、進路報告、活動体験記等)
- (7) 「業界・業種セミナー」・「業界・インターンシップセミナー」等に関すること。
- (8) 「学内合同企業説明会」「個別企業説明会」に関すること。
- (9) 就職活動の手引き、テキストブック等の作成・発行に関すること。

- 財 務 課** (1) 学費、自治会費、その他諸会費並びにセミナーハウス利用料の収納に関すること。
- (2) 証明書発行に係わる手数料の収納に関すること。

- 総 務 課** (1) 学友会館に関すること。
- (2) 後援会に関すること。
- (3) 施設時間外使用に関すること。

- 広 報 室** (1) 大学の広報および広告宣伝に関すること。
- (2) 学内刊行物(日本工業大学通信・英文大学案内など)に関すること。
- (3) 大学公式ウェブページに関すること(コンテンツ作成および配信)。

- 入 試 室** (1) 入学者の選抜に関すること。
- (2) 学生募集に関すること。
- (3) 大学の広報および広告宣伝に関すること(広報室担当分を除く)。

学 生 証

学生証は皆さんが本学の学生であることを証明するためのものです。大学にいたるときはいつも携帯してください。また、学生証はICカードを用いていますので、曲げたりせずに大事に取り扱ってください。

学生証の役割

- ①身分証明書
- ②試験を受けるとき(必ず机上に置いてください)
- ③LCセンターへの入館、および図書の貸出・返却
- ④大学の設備・備品等を借りるとき
- ⑤定期健康診断受診時、及び健康診断証明書発行時
- ⑥食堂と購買部で利用できるプリペイド機能(チャージできる最大の金額5,000円まで)
- ⑦自動証明書発行機利用時

学籍番号の見方

学籍番号は、学生個人番号を7桁で表したもので、各数字等の意味は右の通りです。

1	1	9	*	1	1	1
学生分類	入学年度	所属学科・専攻	連続番号	《建築学科》 001~299:春季入学 建築コース 301~499:春季入学 生活環境デザインコース 501~549:春季編入学・再入学 建築コース 551~599:春季編入学・再入学 生活環境デザインコース 601~699:秋季入学 建築コース 701~799:秋季入学 生活環境デザインコース 801~899:秋季編入学・再入学 建築コース 901~999:秋季編入学・再入学 生活環境デザインコース		
1:学部生 2:博士前期課程 3:博士後期課程	14:2014年入学 15:2015年入学 16:2016年入学 17:2017年入学 18:2018年入学 19:2019年入学	【学部生】 M:機械工学科 E:電気電子通信工学科 C:応用化学科 R:ロボティクス学科 I:情報メディア工学科 A:建築学科 【大学院生】 6:環境共生システム学専攻 7:機械システム工学専攻 8:電子情報メディア工学専攻 9:建築デザイン学専攻	001~499:春季入学 501~599:春季編入学・再入学 601~799:秋季入学 801~999:秋季編入学・再入学			

学生証の裏面

学生証裏面の通学定期券発行控欄がいっぱいになったときや、住所・交通経路を変更したときは新しい裏面シールを交付しますので、学生支援課に申し出てください。

紛失、破損した場合

学生証を紛失、破損した場合は、学生支援課に届け出てください。紛失した場合は、悪用される可能性もありますので、すぐに学生支援課に連絡してください。

再交付金額は1,000円です。

破損した場合には、破損したカードも添えて学生支援課に届け出てください。

学生証の返却

本学を退学・除籍したときには、学生証を大学に返却してください。また、有効期限が切れた後、引き続き在学する場合は、学生証を学生支援課に返却して、再交付を受けてください。

保証人の変更等は学生支援課へ届け出を

保証人の変更

保証人とは、父母または独立の生計を営み、かつ学生の保証人として確実にその責務を果たすことができ、保証する学生の在学中、その一身に関する事項について一切の責任を負える人のことです。

学生諸君は、入学時に、すでに自分の保証人を届け出ています。保証人が何らかの理由で、その責務を果たせなくなったときは、速やかに新たな保証人を選定して、学生支援課へ届け出なければなりません。また、保証人が住所を変更した場合もまた、同様に届け出てください。

学生の住所等の変更

学生諸君は、入学時に、現住所等を記載した「学生登録カード」をすでに提出していますが、姓名、現住所、携帯電話番号等の記載内容に変更があったときは、直ちに学生支援課へ届け出てください。変更の届け出がないと、緊急時に連絡が取れず、不利益をこうむることがあります。

学生に対する伝達、連絡について

教務課・学生支援課の掲示板

教務課や学生支援課などの大学から学生に対する伝達、連絡、呼び出し等は、ポータルサイトや掲示によって行われます。毎日ポータルサイトを確認したり、登下校の際は、掲示板の掲示物を確認しましょう。

教務課の掲示板は、5号館1階ロビーにあります。

学生支援課の掲示板は、1号館2階のロビーにあり、奨学金、アルバイト情報、外国人留学生のための情報などを掲示しています。

就職求人情報の掲示は、1号館2階ロビーにあります。

学科・専攻の掲示板

上記の他に、学科ごとに掲示板があり、学科・専攻からの伝達等は学科・専攻掲示板にも掲示されます。学科・専攻掲示板の位置は、オリエンテーション時に確認しておいてください。

緊急時の連絡は携帯電話等で

緊急を要する場合は、当該部署から直接、文書や電話で連絡することがあります。そのため、現住所や携帯電話番号等の変更があったときは、速やかに学生支援課へ届け出るようにしましょう。

その他

電話による掲示内容についての問い合わせや学生の呼び出しなどには、緊急の場合を除き、応じられませんので、あらかじめ承知しておいてください。

学費の納入について

学費の納入時期

学費の納入は、春学期・秋学期の年2回払になっております。
各学期の納入期限は次のとおりです。

区 分	春 学 期	秋 学 期
納入期限	4月10日	9月30日
備 考	新1年生、編入学者は入学時	—

(各学期とも金融機関の休業日にあたる場合は金融機関の翌営業日)

学費の納入方法

- ①納入すべき学費については、『学費等一覧』をご参照ください。
- ②学費は本学所定の「振込依頼書」(記載金額が納入額)により、銀行等からお振込ください。
- ③2018年度以前入学の学生については、毎年春学期分は3月中旬に、秋学期分は9月中旬迄に財務課から保証人(父母等)宛に各学期分の「振込依頼書」を郵送いたします。
- ④新1年生については、入学手続時に春学期分の学費を納入済みですので、秋学期分の「振込依頼書」を9月中旬迄に財務課から保証人(父母等)宛に郵送いたします。

振込時の注意

- ①本学発行の「振込依頼書」をご使用の上、銀行窓口で手続きをしてください。やむを得ず、ATMまたはインターネットバンキング等により振込む場合は、キー情報となる**整理番号・学生氏名を正確に入力の上**、振込みしてください。
- ②金融機関において10万円を超える現金の振込みを行う場合には、本人確認書類の提示が必要となりますのでご注意ください。尚、詳しくは、振込みを依頼する金融機関に問い合わせてください。
- ③学費納付に要する振込手数料は、納入者負担となります。ただし、本学発行の「振込依頼書」により、みずほ銀行本店、各支店窓口で振込手続をされる場合は、振込手数料は不要です。

学費の延納

- ①経済的事情または特別な理由により学費を期限内に納入できず延納を希望する場合は、その納入期限日までに、本学所定の「学費等延納許可願」を提出してください。尚、学費が所定の手続きを経ずに未納の場合は、学則により除籍となりますのでご注意ください。
- ②「学費等延納許可願」には、その事由を具体的に記載して、本人及び保証人が各人自署捺印後、財務課に提出してください。学生が保証人欄に記載することは、原則認めません。保証人が自署捺印していないと判断される場合には、事情を学生本人にヒヤリングの上、直接保証人に財務課より連絡をとる場合もあります。「学費等延納許可願」用紙は財務課にあります。
- ③延納を許可される期間は、最長で春学期は7月10日・秋学期は1月10日(各学期とも金融機関の休業日にあたる場合は金融機関の翌営業日)です。この期間を超える延納は認められません。
- ④経済的な理由等により学費納入期限までに学費の納入が困難になった場合は、事由により奨学金貸与等の対象となる場合がありますので、速やかに学生支援課または財務課に相談してください。
- ⑤学費納入期限までに学費の納入がない場合は、その学期の試験が受けられないほか、図書の利用、各種証明書の交付も受けられません。

その他の注意

- ①当該学期以降、次学期開始日前日までに「退学願」を教務課に提出し、教授会において承認された場合には、当該新学期の学費等の支払は免除されます。
- ②学期途中で、休学、退学する場合は、その学期の学費等を納入しなければなりません。(学費未納のままでの休学、退学は認められません。)但し、学期開始日前日までに「休学願」を教務課に提出された場合は、休学期間に応じた在籍料(各学期75,000円)のみの納付となります。
- ③「振込依頼書」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に提出した書類にもとづき処理していますので、保証人の住所・氏名等の変更がある場合は、必ず「変更届」を学生支援課に提出してください。
- ④「振込依頼書」を紛失した場合は、財務課で「振込依頼書」再交付の手続をとってください。
- ⑤留年者、休学者の復学時の「振込依頼書」は、新学学期開始後に送付いたします。
- ⑥学則は学生諸君が大学に在籍する期間、学費納入をはじめとし、従うべき規則をまとめたものですので、必ず目をとおしてください。(学則は年度により改訂されることがあります。)

学費等一覧

〔1 年次〕

(単位：円)

		納入区分 納入期限	春学期 4 月 10 日	秋学期 9 月 30 日	合 計
入学金・学費	入 学 金		224,000	0	224,000
	授 業 料		490,000	490,000	980,000
	施 設 設 備 拡 充 費		126,000	126,000	252,000
	実 験 研 究 費		55,500	55,500	111,000
	小 計		895,500	671,500	1,567,000
委託会費等	後 援 会 入 会 金		1,000	0	1,000
	後 援 会 会 費		10,000	10,000	20,000
	後 援 会 特 別 会 費		5,000	5,000	10,000
	学 生 自 治 会 会 費		5,000	5,000	10,000
	災 害 傷 害 保 険 料		2,200	0	2,200
	工友会（同窓会）会費		3,750	3,750	7,500
	小 計		26,950	23,750	50,700
合 計			922,450	695,250	1,617,700
休学者	在 籍 料		75,000	75,000	150,000

(納入期限日が金融機関の休業日にあたる場合は、金融機関の翌営業日となります。)

〔2 年次以降〕

(単位：円)

		納入区分 納入期限	春学期 4 月 10 日	秋学期 9 月 30 日	合 計
入学金・学費	入 学 金		0	0	0
	授 業 料		490,000	490,000	980,000
	施 設 設 備 拡 充 費		150,000	150,000	300,000
	実 験 研 究 費		60,000	60,000	120,000
	小 計		700,000	700,000	1,400,000
委託会費等	後 援 会 入 会 金		0	0	0
	後 援 会 会 費		10,000	10,000	20,000
	後 援 会 特 別 会 費		5,000	5,000	10,000
	学 生 自 治 会 会 費		5,000	5,000	10,000
	災 害 傷 害 保 険 料		2,200	0	2,200
	工友会（同窓会）会費		3,750	3,750	7,500
	小 計		25,950	23,750	49,700
合 計			725,950	723,750	1,449,700
休学者	在 籍 料		75,000	75,000	150,000

(納入期限日が金融機関の休業日にあたる場合は、金融機関の翌営業日となります。)

〔備 考〕

- ①年次とは、入学してからの年数を示します。
- ②入学金は、入学初年度だけ徴収します。
- ③授業料、施設設備拡充費、実験研究費は、年 2 回に分けて徴収します。
- ④2018年度以降新入学生は 2 年次以降、施設設備拡充費は300,000円（年額）、実験研究費は120,000円（年額）となります。
- ⑤委託会費等（後援会入会金、災害傷害保険料を除く）は、年 2 回に分けて徴収します。
- ⑥後援会入会金は、入学初年度だけ徴収します。
- ⑦災害傷害保険料（学生教育研究災害傷害保険、学生団体傷害保険）は、毎年度の初めに徴収します。
- ⑧工友会（同窓会）会費は、基本会費30,000円を分割して徴収します。（基本会費30,000円÷4年間 = 7,500円／年）

学籍上の届出・願出

教務課扱い

- 欠席届** 欠席理由を記し、証明書等の添付書類と合わせて教務課窓口にて提出します。事故、病気などにより30日以上欠席した場合は、必ず学生支援課にも報告してください。
- 忌引届** 父母・祖父母・兄弟姉妹が死亡したときに提出します。
正保証人が死亡した場合は、学生支援課で正保証人変更届等の手続をしてください。
- 休学願** 事故、病気など正当な理由で、3か月以上欠席せざるをえない場合、保証人連署の上、提出して下さい。休学は原則として最長1年以内とし、休学期間に応じた在籍料を納入しなければなりません。また、休学期間満了とともに復学するものとし、その時期は学期のはじめとします。
- 退学願** やむをえない理由で、退学しようとするときは、保証人連署の上、退学願を提出しなければなりません。在籍する学期分の学費を納入していないと、退学は認められません。

学生支援課扱い

氏名変更届

学生の姓名に変更があったときに提出します。戸籍抄本または氏名変更後の住民票を添付してください。

住所・電話番号変更届

学生本人または家族の住所・電話に変更があったときに提出します。

保証人変更届

入学時に提出した「誓約書」に署名捺印している正保証人を変更するときに提出します。

自然災害、身内の不幸、事故等に遭われたときは

実家が風水害や地震で被害を受けたとき、保護者が不幸にも死亡したとき、学生本人が事故や病気によって30日以上欠席をせざるをえなかったときは、事後ただちに学生支援課に報告してください。学内規程などにより、当該者には見舞金・弔慰金などを贈呈します。

証明書等一覧

※和文のみ証明書発行機にて即日発効となります

※健康診断証明書は、自動証明書発行機で支払い、申請・受取は健康管理センターとなります。

種 類	扱 い 窓 口	手 数 料	交 付 日
学 生 証 再 交 付	学 生 支 援 課	1,000円	翌 日
通 学 証 明 書	学 生 支 援 課	無 料	即 日
学 生 旅 客 運 賃 割 引 証	学 生 支 援 課	無 料	即 日
※在 学 証 明 書	教 務 課 (英 文)	200円 (500円)	即 日 (1週間後)
※成 績 証 明 書	教 務 課 (英 文)	200円 (1,000円)	即 日 (1週間後)
※卒 業 (修 了) 見 込 証 明 書	教 務 課 (英 文)	200円 (500円)	即 日 (1週間後)
卒 業 (修 了) 証 明 書	教 務 課 (英 文)	200円 (1,000円)	2 日 後 (1週間後)
教員免許状受得見込証明書	教 務 課	500円	2 日 後
学 力 に 関 す る 証 明 書 (教 職 に 関 す る 証 明 書)	教 務 課	500円	1 週間後
大 学 院 調 査 書	教 務 課	500円	5 日 後
人 物 調 査 書	学 科 事 務 室	無 料	3 日 後
推 薦 書	学 科 事 務 室	無 料	3 日 後
※健 康 診 断 証 明 書	健康管理センター	200円	翌日午後
そ の 他 の 証 明 書	学生支援課または 教 務 課	窓口にて確認すること。	

追 試 験 料	教 務 課	500円	「申告票」に 必要事項を記 入、財務課に 料金を納入し た後、教務課 に提出する。
再 試 験 料	教 務 課	2,000円	

自動車・バイクによる通学

自動車・バイク通学は「自粛」

本学では、自動車・バイクによる交通事故が多く発生しているため、自動車・バイクによる通学は「自粛」としています。

学内には学生用の駐車場がありますが、この駐車場は、夜遅くまで卒業研究等があり、公共交通機関が利用できない学生のための駐車場です。台数が限られているので、必ず駐車できるとは限りません。また、駐車状況によっては入出庫できなくなる場合もあります。従って自動車通学が欠かせない場合は事前に大学周辺の民営駐車場を契約しておくほうが良いでしょう。尚、民営駐車場についてはNITクリエイトでも斡旋しています。

駐車場・駐輪場における被害、盗難、事故等については、大学は一切責任を負いませんので心得ておいてください。

尚、バイクについては全て登録制となっており未登録車は入構できません。

違反駐車・迷惑駐車の禁止

大学周辺の道路上に駐車はできません。路上駐車はもちろんのこと、店舗等の駐車場への違反駐車や迷惑駐車は、絶対にしないようにしましょう。（警察への通報やレッカー移動の対象となります）

自転車に関する注意事項

最近、学生の自転車の通行や駐輪のマナーが悪いという苦情や自転車の盗難が発生しています。そこで、下記の点について十分理解し、注意してください。

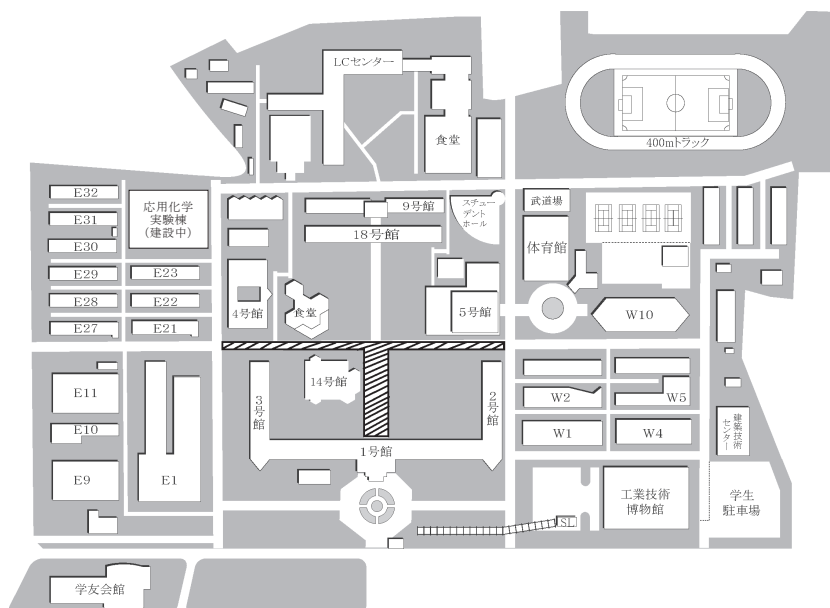
自転車の登録について

本学では構内乗り入れの自転車については全て「登録制」になっています。受付は学生支援課の窓口で行っていますが、登録できる自転車は使用者本人の名義で「防犯登録」（購入時もしくは自転車販売店で登録できます）がしてあるものに限りません。尚、窓口での登録時には「防犯登録」の控えを持参してください。

未登録の自転車については撤去・処分しますので注意してください。

自転車のマナーに関する注意点

1. 進入禁止区域での通行はやめましょう。学内では、以下の区域（ で図示）が進入禁止です。



2. 駐輪区域以外での駐輪はやめましょう。
3. 自転車を放置するのはやめましょう。
4. 二人乗りはやめましょう。
違反した場合は、2万円以下の罰金又は科料。
5. 携帯電話をしながら運転するのはやめましょう。
違反した場合、3ヶ月以下の懲役又は5万円以下の罰金。
6. 夜、無灯火での運転はやめましょう。
違反した場合、5万円以下の罰金。
7. 飲酒運転はやめましょう。
違反した場合、5年以下の懲役又は100万円以下の罰金。
8. 傘をさしながら運転するのはやめましょう。
違反した場合、5万円以下の罰金。
9. その他自転車ルールは必ず守りましょう。
違反した場合、様々な懲役又は罰金。

自転車の盗難防止に関する注意点

1. 自分の自転車には堅固な鍵をかけるように心掛けましょう。ワイヤー錠などを利用して自転車の前後2箇所にかけるようにしましょう。
2. 自転車の防犯登録は義務付けられていますので、防犯登録を必ず行ってください。
3. 宮代町では、自転車等の放置・防止に関する条例が平成19年7月より施行されました。
この条例により、「指定された自転車放置禁止区域内に放置された自転車を撤収し、引取り手がある撤収自転車については保管料を徴収して返却するが、引き取り手が無い場合には処分する」ことになっています。
4. 盗難にあった場合には、速やかに警察と学生支援課に届け出るようにしてください。

自転車窃取は犯罪行為である

1. 放置状態にある自転車であっても、これを勝手に使用した場合には、占有離脱物横領罪・遺失物横領罪となります。
「以前に自転車を盗まれたことがあったのでやってしまった」という弁解は、決して罪を軽減する情状酌量の根拠にはなりません。自転車窃取がれっきとした犯罪であることを認識してください。
2. 自転車窃取に対する大学の対応
本学では、こうした反社会的な行為を犯した学生に対しては、停学処分を含む厳しい処分をもって対応します。

自転車保険の加入義務化

平成30年4月1日から、埼玉県内で自転車を利用する際には、自転車保険等に加入していることが義務になります。詳しくは、ウェブ上で「埼玉県 自転車条例改正」を検索して、そちらをご参照ください。

交通機関の利用

通学定期券

通学定期券は、通学を目的とした、現住所から大学までの最短区間の定期券です。通学定期券を購入する際は、学生証の裏面にある「通学定期券発行控」に、現住所および通学期間をあらかじめ明記しておいてください。定期券発売窓口にある申し込み用紙に必要事項を記入し、学生証を添えて購入してください。

通学定期券を購入する際に、交通機関によっては、通学証明書が必要な場合があります。通学証明書の交付は、学生支援課窓口で行っています。

☆使用上の注意

通学定期券の貸し借りはもちろんのこと、キセル乗車などの不正乗車は絶対してはいけません。不正乗車が発覚すると、通学定期券の没収と正規運賃の数倍の金額が追徴されます。

通学定期券を使用するときは、学生証を必携するようにします。駅等の係員から請求されたときは、それを提示しなければなりません。

学割証（JR・学生旅客運賃割引証）

学生が所定の目的のために、片道100kmを超える区間を旅行する場合は、学割証を使用することによって、JRの窓口で割引普通乗車券を1人1回に限り、購入できます。普通乗車運賃が2割引になります。学割証が必要な人は、「学校学生生徒旅客運賃割引証」の交付を受けてください。

☆使用上の注意

学割証は、本人以外は使用できません。学割証を不正使用した場合は、多額の追徴金が課せられ、以後学割証の使用ができなくなります。

学割証を使用するときは、学生証を必携するようにします。駅等の係員から請求されたときは、それを提示しなければなりません。

団体旅行割引

ゼミナール旅行や課外活動などで、同一行程を旅行する場合は、学生数が8人以上で、引率者（本学教職員）が同行すれば、学生団体割引制度が利用できます。学生の割引率は、普通乗車運賃の5割引です。ただし、引率者は3割引。

団体旅行の申し込みは、旅行代理店やJRの「みどりの窓口」で取り扱っているので、そこで所定の用紙をもらい、学生支援課で証明印を受けてください。

拾得物の扱い

本学のキャンパス内での拾得物は、学生支援課で扱っています。拾得物は学生支援課窓口まで届けてください。落し物、忘れ物をした人は、学生支援課まで問い合わせてください。

キャッシュカードなどを紛失したときは

キャッシュカードやクレジットカードを紛失したときは、警察に届け出るとともに、ただちにカード取扱会社に連絡するようにしてください。カード番号と連絡先の控えを、カード入れとは別に保管しておくことが大事です。

学生専用ロッカー

日本工業大学後援会の援助によって設置された学生専用のロッカールームがあります。

4号館ロッカールーム

2048人分のロッカーがあり、学生に貸与しています。

貸与対象者は、基幹工学部と先進工学部の1年から3年までの男子学生。ロッカーを利用したい学生は、毎年4月に、「ロッカー貸与願」を学生支援課に提出して、利用の許可を得なければなりません。尚、建築学部の学生は教員の指示に従ってください。

ロッカーの貸与期間は1年間で、2月末日までに明け渡すことになります。明け渡し期限を過ぎてもロッカー内に物品が残っている場合は、大学で処分します。

パウダールーム付ロッカー室

W3棟にあり、240人分のロッカーが用意されています。ここは、女子学生専用のロッカー室です。

☆ロッカールーム使用上の注意

- ① 鍵は必ずかけること。（暗証番号式のロッカーは他人に番号を見られないように注意すること）
- ② 貴重品・現金等はロッカー内に置かないこと。（極力持って来ないこと）
- ③ ゴミを放置しないこと。
- ④ ロッカーの外に荷物を放置しないこと。（処分される場合があります）
- ⑤ ロッカー室内での盗難等については大学は一切責任を負いませんので、自己管理を徹底してください。

A T M（現金自動預払機）

1号館2階ロビーの一角に、ゆうちょ銀行とみずほ銀行のATMが設置されています。

20歳になったら国民年金—学生納付特例制度について

国民年金は、高齢になったときや障害が残ったときなどにも安定した生活が送れるよう、みんなで保険料を負担して支えあう制度です。学生も20歳になったら国民年金の保険料を納付する義務が生じます。ただ、学生の多くは、収入がなかったり少なかったりして、保険料を納めるのが難しいのが現状です。学生は、在学期間中の保険料の納付を猶予し、社会人になってから納めることができる学生納付特例制度というものを利用することができます。申請手続きは、学生が住民登録している市区町村の役所に「国民年金保険料学生納付特例申請書」を提出することになります。申請は毎年必要です。承認期間は4月から翌年の3月までとなっていますので、申請は早めに行うようにしましょう。

20歳からの学生期間中に保険料を納めないでいると、在学中のケガや病気で障害が残っても障害基礎年金が支給されません。また、将来の老齢基礎年金は納めない期間に応じて減額され、まったく受け取れなくなる場合もあります。

なお、国民年金の加入義務は「日本国内に住む20歳以上60歳未満のすべての人」に生じます。すなわち、外国人留学生にも国民年金の加入・保険料納付の義務がありますので、日本人学生同様、「学生納付特例制度」の手続きを忘れないようにしてください。

経済支援について—奨学金など

奨学金制度

奨学金制度には、勉学の意欲がありながら、経済的な理由によって学ぶことが困難な学生に対し、一定の金額を給付または貸与する制度と、学業などの功績を讃える報奨金のような制度とがあります。いずれの制度も、就学を経済的に支援することにより、教育の機会均等をはかり、社会に貢献する人材の育成を目的としています。

奨学金には、国の奨学金「独立行政法人日本学生支援機構奨学金」、それぞれの大学独自に設けている学内奨学金、各地方自治体の奨学金と民間の篤志家による奨学金および留学生に対する奨学金があります。

奨学金は趣旨、出願資格、給付または貸与等特徴があります。違いを考慮し、自分自身の受給目的に合わせた奨学金を選択しましょう。

国の奨学金

■独立行政法人日本学生支援機構奨学金（平成30年度）

○第一種奨学金（貸与：返還時利子無し）

自宅生 20,000円～40,000円／月（1万円単位）、54,000円／月

自宅外生 20,000円～50,000円／月（1万円単位）、64,000円／月

○第二種奨学金（貸与：返還時利子有り）

貸与月額 3万円～12万円（1万円単位）のうち、希望の月額を選択できる。

【募集時期】 春季（4月）のみ

【返還期間】 金額により、最長20年

*平成30年度以降、給付型奨学金（応募資格：住民税非課税世帯の学生など）の募集は高校在学中のみにになります。

*毎年度、奨学金継続手続きをして頂きますが、取得単位によっては継続できないことがあります。

学内奨学金

① 日本工業大学育英資金（貸与：返還時利子無し）

【貸与額】 出願した年度の学費の半額を上限とし、自己資金を差し引いた額

【出願資格】 1セメスター以上在籍し、他の奨学金を受けていないこと。当該学期の学費が未納である者。

【貸与方法】 学費に充当

【返還期間】 1年から最長5年

【募集時期】 7月・1月

② 日本工業大学工友会奨学金（給付）

【給付年額】 20万円（9月と3月の2回に分けて支給）

【出願資格】 2年生以上。卒業後工友会会員として積極的に活動し、社会に貢献できる者。ほかに給付の奨学金を受けている者は不可。

【給付期間】 1年間（在学期間中1回限り）

【募集時期】 6月

③ 日本工業大学学業奨励奨学金（給付）

本学に1年以上在籍する学生で、在学中の学業成績および人物を評価し、更に今後の学業の伸長を奨励することを目的としています。

◆ ES奨学金（エクセレント スチューデント）：在籍学科・学年の学業成績優秀者

若干名

年額 50万円

◆ RS奨学金（リマーカブル スチューデント）：ES以外の学業成績優秀者

若干名

年額 20万円

いずれの奨学金も 【給付期間】 1年間

【給付方法】 4月および10月に半額ずつ学費に充当する

その他の奨学金

■ 地方自治体・民間・留学生の奨学金

都道府県・市区町村等地方自治体の奨学金、民間の奨学金、留学生対象の奨学金がある。

■ 新聞奨学金

朝日、毎日、読売、日経の各新聞社が運営する奨学制度。新聞配達をすることにより奨学金が給付されるもの。配達数・配達時間等により、奨学金が全額給付されない場合がある。日本学生支援機構奨学金との併用が可能。

奨学金の詳細については、学生支援課までお問い合わせください。

アルバイト

学生生活を送るにあたっては、学業を第一に考えた生活設計を立てるよう心がける必要があります。アルバイトを行う場合は、学業に支障をきたさないよう計画的に行い、自分に適した職種を選んでください。

学生支援課掲示板にアルバイト情報コーナーがありますので、利用してください。大学が情報提供するアルバイトは、学生自身が求人先に直接連絡を取り、条件を確認のうえアルバイト契約を行ってください。

求人情報誌による豊富な求人情報は、アルバイトを探す側にとってはたいへん便利です。しかし、危険を伴ったり、教育上好ましくないものも含まれています。十分に注意してください。

クリーン・グリーン・エコキャンパス◇◇環境にやさしいキャンパスを

日本工業大学は、サステイナブルキャンパスの充実に向け、平成30年6月1日からNIT-EMS（日本工業大学環境マネジメントシステム）として、それまでのISO14001の枠組みからさらに進化した環境保全活動がスタートした大学です。

キャンパス内にある全事業所や学生自治会をも含めた形で、全教職員が環境推進活動に取り組んでいます。環境問題は人類最大の関心事、といっても過言ではありません。学生諸君には、ぜひとも、クリーン・グリーン・エコキャンパスの標榜のもと、快適な学習環境づくりを心がけていただきたい。

学生環境方針

日本工業大学学生自治会は、大学とのコミュニケーションや連携を緊密に保ちつつ、学生自身の環境マネジメントシステムを構築し、実行し、継続的改善をはかります。

- 1 私たちは、将来を担う若者として、地球環境に対する有益な取り組みを主体的に行えるように心がけます。
- 2 私たちは、積極的に学び、研究し、環境に優しいエンジニアを目指します。
- 3 私たちは、学生生活を通してマナーやモラルの向上をはかり、自らの学ぶ環境を大切にします。
- 4 私たちは、エネルギーや資源を有効に使い、本学が掲げる「クリーン・グリーン&エコキャンパス」の達成を積極的に推進します。
- 5 私たちは、自らの環境保全活動が、地球住民と調和し、理解され、互いに協力しあえるよう努力します。
- 6 私たちは、この学生環境方針を達成するために、一致協力して環境保全活動を推進します。

私たちが創造していく 21 世紀の合言葉
“目ざせ 3 つの E 改革”

Ecology & Energy & Engineer

平成 28 年 3 月 1 日

日本工業大学学生自治会 中央執行委員会 委員長

喫煙マナーと環境を守ろう

喫煙が健康を害することは、いうまでもないことです。そのため、最近は、いろいろな場所で禁煙化が急速に広まっています。たばこの販売を禁止する国が出現する時代です。わが国でも、学校等多数の者が利用する施設では、受動喫煙の防止に努めなければならない、という健康増進法が施行されました。

喫煙者がたばこを吸わない人の健康を害することは、決して許されるものではないはずです。喫煙者は、このことを十分に認識してください。また、母親が喫煙者の場合は、子どもが肺炎、気管支炎やぜん息などを起こす割合が高くなっています。女性の方は特に認識しておくべきでしょう。

各種アンケートによると、本学では、全体の 8 割近くの学生が非喫煙者です。たばこを吸う人は少数派です。この少数派の喫煙者の喫煙マナーが大きな問題となっています。歩行喫煙、吸い殻のポイ捨てなどです。非常識で、‘喫煙資格’のない喫煙者には猛省を促します。

本学では、現在、分煙化を行っており、定められた場所に吸殻入れを設置しています。それ以外の場所での喫煙は禁止です。喫煙者は、ぜひ喫煙マナーと環境を守り、他人に迷惑をかけないようにしましょう。

受動喫煙

平成15年5月に施行された健康増進法で、「学校、体育館、病院、劇場、集会場、展示場、百貨店、事務所、官公庁施設、飲食店その他の多数の者が利用する施設を管理する者は、これらを利用するものについて、受動喫煙（室内又はこれに準ずる環境において、他人のたばこの煙を吸わされることをいう。）を防止するために必要な措置を講ずるように努めなければならない。」と定められました。

迷惑行為はやめましょう

学生のモラルやマナーのことで、地域住民から大学へ、次のような苦情がたびたび寄せられています。

- たばこの吸殻・ゴミ・飲料容器などを通学路や住居内に投げ捨てる。
- 大声を発しながら歩く。
- 道いっぱいに広がって歩き、通行や交通の妨害をする。
- 大学周辺の路上に違反駐車する。
- 買い物目的ではなく、店舗が所有する駐車場に長時間駐車する。
- ゴミの分別がなっていない、など。

社会秩序を守れない非常識な学生は、日本工業大学の‘恥’です。違法・迷惑行為は絶対やめましょう。

スケートボード・キックボード等は禁止

スケートボード・キックボード等の使用は、通行人の迷惑となるだけでなく、ひとつ間違えば死亡事故にもつながりかねません。キャンパス内はもちろんのこと、通学路での使用も絶対にしないようにしてください。

スマートフォン等の使用マナー

スマートフォン等は大変便利なツールですが、他人に迷惑がかからないように、使用する場所をわきまえましょう。電車内、教室、図書館などではマナーモードに設定して通話はしないようにしましょう。もちろん「ながらスマホ」は厳禁です。

悪質ないたずらは厳罰

最近、学内において器物破損や学内環境を乱すような悪質な行為が発生しています。行為者が本学学生であると特定できたときは、学則に基づき、重い懲戒処分に付します。悪質な行為の目撃情報などがありましたら、ぜひ学生支援課まで教えてください。

その他

学内において無許可で物品の売買はできません。また政治活動や宗教等の勧誘行為は行えません。

一人暮らしの学生諸君へ

親もとを離れ、アパート・マンションなどで自活している学生諸君は、とくに健康には十分注意をはらいながら生活してほしいものです。栄養バランスのとれた食事、適度の睡眠などを心がけ、自らつくる快適な生活環境のもと、シングルライフを楽しんでください。

アパート・マンション等の紹介

現在住んでいるアパート・マンションを借り替えたいときは、大学のキャンパス内にある（株）NITクリエイトの不動産部で紹介してもらうのが便利です。大学周辺にあるアパート・マンションの豊富な物件を取り扱っています。

賃貸契約は順守しましょう

入居に際しては、学生と家主との間で、賃貸契約書を交わすことになります。契約した内容は守らなければなりません。家主の許可なく勝手に室内を改造することや、家主に事前に申し出ることなく、アパート・マンションを転出することは避けてください。

移転したら住民登録を

住居を移転したときは、ただちに「住所・電話番号 変更届」を学生支援課に提出するとともに、新しい居住地の市区町村役所で住民登録をしてください。その際、旧居住地の役所からもらう転出証明書と印鑑を持参します。旧配達郵便局にも転居先を届けておきましょう。

地域のルールを守ろう

大学生は特別で、自由気ままな振る舞いをしていると思いませんか。そのように思っているとしたら、大きな間違いです。たとえ学生であっても生活するに当たっては社会を構成する一員として、守るべきルールが存在します。社会人としての自覚を持ち、地域のルールを守りましょう。

☆注意事項

- 日常生活において、近隣の住民に迷惑を及ぼすような騒音を発しないこと。
- ゴミの処理は、居住地区によって分別の種類や収集の曜日などが異なりますので、居住する地域のルールにしたがって行うこと。
- 転居等の際に粗大ゴミを放置しておかないこと。

こんなことにも気をつけよう

- 電気、ガス、灯油などによる火災には十分すぎるほど注意を払いましょう。また、玄関先などに燃えるようなゴミを出したり、寝たばこをしたりすることはやめましょう。万一の事態に備えて、消火器を常備しておきましょう。
- 空き巣狙いによる盗難に対する日ごろの備えをしておきましょう。
- 訪問販売や割賦販売は、できるだけ避けたほうが無難です。無用と思ったらきっぱりと断りましょう。玄関から中に入れてはいけません。相手が執拗だったら警察に通報しましょう。

病気などをしたときのために

病気やケガなどで医療機関を利用するときに必要なのが、健康保険証です。健康保険証が家族と共用で自分専用の保険証を持っていない場合は、保護者から「遠隔地被扶養者証」(P.124)を取り寄せておいてください。外国人留学生は、国民健康保険 (P.124) に加入して万一のときに備えましょう。

急病のときは119番へ

一人住まいをされていて急病にかかり、身動きできない状態に陥ったときは、119番に連絡しましょう。携帯電話でもつながります。その際、住所、氏名、年齢、症状などを相手に伝えましょう。出動中の救急車から連絡が入るかもしれないので、救急車が到着するまで電話を使用しないようにしましょう。

日本工業大学周辺の主な医療機関

● 緊急医療機関

東埼玉総合病院 0480-40-1311



休日夜間急患センター・在宅当番医により診察が受けられない場合は
救急医療センター 048-824-4199へ（24時間対応 精神科・歯科以外）

※宮代福祉医療センターは、時間外急患受付あり。（夜間・休日可。要電話。下記電話番号参照）

● 日本工業大学周辺の主な医療機関

医療機関名	電話番号	診療時間帯	休診日
東埼玉総合病院	0480-40-1311	午前9時～11時30分 午後2時～4時30分	科によって違う為、 要問い合わせ
東埼玉総合病院附属 清地クリニック	0480-37-2511 要予約	午前8時30分～11時30分 午後1時30分～4時30分 （土は午前のみ）	土曜午後 日祭日 6月第3金曜
宮代福祉医療センター 六花（内・小・整・外）	0480-36-2760	午前9時～12時 午後2時～4時 （受付は30分前で終了） 整形：第1・3・5週土曜日午前のみ	土曜午後・日祭日
坪井内科医院 （内・小・皮）	0480-32-0267	午前9時～12時 午後3時～6時	水曜・日祭日
鈴木医院 （内・外・整）	0480-37-1500	午前8時45分～12時30分 午後2時～6時 （診療15分前に受付開始）	木・土曜午後 日祭日
もとむらクリニック （内・呼・アレルギー）	0480-36-2121	午前8時30分～12時 午後3時～6時 （日曜日は、午前9時～12時）	水・日曜午後・祭日
今井病院	0480-32-0065	午前9時～12時30分 午後2時～4時30分 （日曜日は、午前9時～午後1時）	日祭日
すずき整形外科 クリニック	0480-31-1181	午前9時～12時 午後3時～6時30分 （土曜日 午前9時から午後3時）	木・日祭日
朝尾整形外科	0480-33-5380	午前9時～12時 午後3時～6時 （水・土曜日 午前のみ）	水・土曜午後 日祭日
いそ整形外科	0480-33-8611	午前9時～12時 午後2時～6時	水・日祭日
杉戸耳鼻咽喉科	0480-32-2841 要予約	午前9時～午後1時 午後2時～4時 午後5時～終了まで （火曜日：16時～終了まで）	火曜午前・木・ 日祭日
西本眼科	0480-32-2105	午前9時～12時 午後3時～6時	木・土曜午後 日祭日
えぐち眼科	0480-37-1730	午前9時～12時30分 午後3時～6時 （土曜日は午前9時～午後1時）	木・土曜午後 日祭日
佐久間歯科	0480-35-1151	午前9時～12時30分 午後2時～7時30分 （受付は午後7時まで）	木・日祭日
高柳歯科	0480-37-1181	午前9時～午後1時 午後2時30分～7時 （土曜日の午後5時まで）	水曜午後・日祭日
宮代皮膚科	0480-34-6760	午後1時～6時（土曜は午後5時まで）	水・日祭日
高田歯科	0480-33-6697	午前9時～12時 午後2時～8時 （火曜午後：2時～5時30分・土曜午後：2時～5時）	木曜・祝日

年度により、診療時間や休診日が変わることがあります。各医療機関に電話で確認の上、受診するようにして下さい。
詳細は、健康管理センター医務室（0480-33-7539）まで、お問い合わせ下さい。

うまい話にご用心

最近、巧妙な手口を駆使して、お金をだまし取ったり、高額な商品売りつけたりなどする悪質な商法が増えています。代表的な事柄を以下に挙げてみましたので、くれぐれも用心するようにしてください。

悪質商法あれこれ

- 路上等で、アンケートなどと言って、販売目的を隠して近づいてくる事業者がいます。店などに連れて行かれると、商品を買うまで帰してもらえなかったりします。(キャッチセールス)
- 安売りや新商品普及の名目で、会場に人を集め、日用雑貨品を無料で配り、おもしろおかしく雰囲気を盛り上げ、人々を興奮させた状態で高額な商品売りつける、といった商法があります。(催眠商法)
「タダ」「無料」「格安」「激安」「プレゼント」の言葉につられないようにしましょう。
- 電話で、「あなただけに、耳寄りな話が」「期間限定で紹介している」「プレゼントがあるので取りに来て」などとウマイ話で誘い出し、商品を買ったり、契約をさせたりする商法があります。(アポイントメントセールス)
「選ばれました」「あなただけは特別」「特典」などの誘い文句に惑わされないように。
- 「友だちを誘って入会させ、商品を買えば超もうかるよ」などと誘って、販売組織の会員を拡大させようとする商法。(マルチ商法) 思うように会員を誘うことができず、高額な商品を買わされるはめになることがあります。
「必ずもうかる」「絶対、損はさせない」といった言葉を信じてはいけません。
- 電話やインターネットなどで、資格が簡単に取れるからと受講を勧められます。あいまいな返事で対応していると、「契約した」と解釈されて、商品と請求書が送られてきます。(資格商法)
契約の意思がないときは、あいまいな返事は避け、はっきり「NO」と断りましょう。
- 全く身に覚えのない携帯電話サイトの利用料や、不当に高額な延滞料の支払いを求める脅迫まがいのメールを送りつけられるなどの被害が多く発生しています。(架空・不当請求) そんな目にあったら、返信や電話はしないようにしましょう。メールの内容は後で証拠になるので、その記録を残しておきましょう。
身に覚えのない場合は反応しないで徹底的に無視しましょう。
- 1回だけ着信音を鳴らして切り、着信記録に電話をかけさせたり、親しげな書き出しのメールを送り、友達だと思わせて開封させ、商品の広告を読ませたり、出会い系サイトやアダルトサイトの案内をすることがあります。不用意に返信すると、自分の情報を事業者に知らせてしまうことになり、その後、不当請求や、しつこい勧誘が繰り返されることがあります。
携帯電話での返信はくれぐれも慎重に。
- 学生の名前を装ったり、学生を加害者にしたりして、もっともらしい緊迫した状況をつくりあげ、家族や親戚などへ電話で、緊急に現金が必要だからと、特定の銀行口座に入金させる手口が急増しています。(振り込め詐欺等)
日ごろから、家族間で対応を考えておき、お互いの連絡を密にしましょう。
- 身分を偽り、公的機関の職員と思わせる格好で訪問し、事実と違うことを言って商品売りつける事業者がいます。(訪問販売) 公的機関の職員が自宅やアパートを訪問し販売することはありません。親もとを離れ、アパート暮らしの学生諸君は特に注意してください。
ドア越しに用件を聞き、不要ならきっぱりと断りましょう。
- 注文もしていないのに、一方的に品物を送りつけてくることがあります。(送りつけ商法) 代金を支払う義務も、商品を送り返す義務もありません。ただし、14日間は保管しておく義務があり、その後の処分は自由です。代金引換郵便で送りつけてくるものもあります。注文したかどうかわからないものは、その場では受け取らないようにしましょう。

クーリング・オフ

訪問販売などで契約してしまった場合でも、一定期間内なら消費者が一方的に、無条件で契約がなかったことにできる制度です。自分で、クーリング・オフ通知書を書いて、手続きができます。

消費者契約法

事業者の説明に問題があって、消費者が判断を誤って契約した場合などは、取り消しを求めることができます。消費者に一方的な負担を求める契約の条文も無効になります。

トラブルにあったら、最寄りの消費生活相談窓口に相談しましょう。

埼玉県消費生活支援センター春日部 ☎048-734-0999
全国統一消費者専用ダイヤル ☎局番なし「188」

学生ローン

「学生証だけで低利融資します」といった誘い文句で勧誘する学生ローンには、くれぐれも注意してください。安易な気持ちで利用すると、たとえわずかな借金でも、利息が増え続け大変なことになるかねません。

サイバー犯罪

あらゆる情報が手に入るインターネット。ますますその普及が広まる一方で、インターネットを利用した犯罪など、さまざまなトラブルが急増しています。こうした被害にあわないように十分注意しましょう。

- 「代金を振り込んだのに商品が届かない」といったトラブルが多くなっています。インターネット・ショッピングにも気をつけましょう。誰もが自由に利用できるインターネット上では、「なりすまし」が存在することがあります。ホームページが突然なくなり、連絡がとれなくなるなどのリスクがあることを十分認識して、次のことを心がけましょう。オンラインマークなどを確認する。取引の過程を印刷して記録を残す。自分のクレジット情報の入力や、代金の前払いは避ける。
- インターネットのサイトを次々に見ていくうちに、自分では、気づかないうちに国際電話につながるプログラムがパソコンに設定されてしまうことがあります。国際電話の利用を休止することもできます。

国際電話不取扱受付センター ☎0120-210364

あやしいプログラムはダウンロードしないようにしましょう。

サイバー犯罪については、警察に連絡してください。

埼玉県犯罪被害者支援室（犯罪被害者相談センター）

犯罪被害や交通事故のあったとき、犯罪や事故で身近な人をなくしたとき、いろいろな形で思い悩むことがあるかもしれません。そんなとき、電話相談やカウンセリングを通じて精神的なサポートをしてくれます。相談は無料で、専門の相談員が相談にあたります。

フリーダイヤル 0120-381858

ストーカー被害の相談は警察へ

ストーカー（悪質つきまとい、監視・のぞき、住居侵入、痴漢、無言電話、わいせつ電話、脅迫電話、ネットストーカーなど）は、被害者にとって精神的負担が重くのしかかります。また、放っておくと、その行為はエスカレートし、身の危険さえ覚えることにもなります。警察に相談するなど早期に手を打つことが、重大な犯罪を未然に防ぐことにもなります。

全国共通の警察相談 #9110（プッシュホン回線専用 携帯電話からもつながります）

埼玉県警察本部 けいさつ総合相談センター 048-822-9110

インターネットでのマナーとルール

スパム（迷惑）メールが届いたときには、返事をしたり転送しないようにしましょう。出会い系サイト、海賊版ソフトの通信販売、やせる薬などは迷惑メールなので、注意が必要です。

SNS等インターネット上での情報発信

ツイッター、フェイスブック、ブログ等をはじめとするSNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）への悪ふざけの投稿が、社会的に大きな問題としてニュース等で取り上げられています。他人のプライバシーを侵害したり、公共の場でのいたずら行為を投稿した結果、本人はもとより家族や大学に迷惑をかけ、他人の利益に損害を与えることで法的に訴えられる場合もあります。

本学の学生諸君は、改めて社会の一員として節度と品位を守り、自覚を持った行動を心掛けてください。

SNSの特性を理解し、発信した情報に責任をもち、誤解を与えるような投稿は慎むように注意してください。

不用意に自分の氏名、住所、電話番号などの個人情報を発信しないよう注意してください。

ファイル共有ソフトのダウンロードにも注意をしましょう。著作権者の許諾を得ていない音楽ファイル・ソフトウェア・映像ファイルなどは、アップロードすることもダウンロードすることも違法行為になります。

ハラスメントについて

ハラスメントとは、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、その他個人の尊厳を不当に傷つける言動のことを言います。

（１）セクシュアル・ハラスメントとは、性的な言動により不快感を与えることです。

性的な言動の例として次のような行為があります。

- ◆性的な発言：性的な冗談、食事等への執拗な誘い、身体的特徴を話題にするなど
- ◆性的な行動：性的関係の強要、身体への不必要な接触等の直接的行為、ストーカー行為、わいせつな画像の掲示・表示など

（２）パワー・ハラスメントとは、教職員が地位または職務権限を利用して、これに抗し難い地位にある教職員または学生等に対して行為を強制する又は不快感を与えることです。その中でも、教育研究上の地位または権限を利用して行われるハラスメントをアカデミック・ハラスメントと言います。

例として次のような行為があります。

- ◆正当な理由なく、研究・実験・教育の遂行を立場の違いを利用して妨害する行為
- ◆学生への「大学を辞めさせてやる」とか「卒業させないぞ」などの言動
- ◆成績評価に対して見返りを求める行為

（３）その他、飲酒の強要、風評の流布なども、個人の尊厳を不当に傷つけるハラスメントになりえます。

●ハラスメント防止のために

加害者に悪意はなくても、被害者には精神的・肉体的苦痛を与えてしまうことがあります。加害者とならないために、次の事柄について常に振り返るようにしましょう。

◆日頃の偏見を排除する

知らず知らずのうちに、偏った考えになっていないでしょうか？「男性だから・・・」、「女性だから・・・」など無意識な偏見や、「普通は・・・」という考えが差別的な発言につながる可能性もあります。あらゆる偏見に対して日頃から注意を向けましょう。

◆立場に関係なく互いを尊重する

立場や能力の違いから、相手の人格を否定するような言動や相手の意見を尊重できないことはありませんか？教員、職員、学生などの立場に関係なく、私たちはそれぞれが尊重されるべき人格を持ち、不当に傷つけられることは許されません。常に、相手の気持ちを思いやり接することが大切です。

●ハラスメントの現場を見かけたり、自分が被害を受けたりしたら

ハラスメントと思われる言動・行為を見かけたら、立場・地位に関係なくその場で注意してください。注意により、反省・改善が見られない場合には、紹介窓口にご相談してください。

自身がハラスメントの被害を受けた場合には、不快であることを明確に意思表示しましょう。不快と感じるあなたの気持ちは尊重されるべきものです。相手の前での意思表示が難しい場合や、意思表示をしても改善が見られない場合には周囲の方や、紹介窓口にご相談しましょう。

●紹介窓口と相談員

本学では、「日本工業大学ハラスメント防止等に関する規程」及び「ハラスメント防止・対応ガイドライン」を制定しています。また、リーフレットを配布して、ハラスメント防止に努めています。もし、被害にあった場合は、一人で悩まずに、勇気を持って、下記の紹介窓口か相談員まで連絡してください。相談内容や名前等のプライバシーは必ず守られます。相談することが、あなたにとって不利になることはありません。

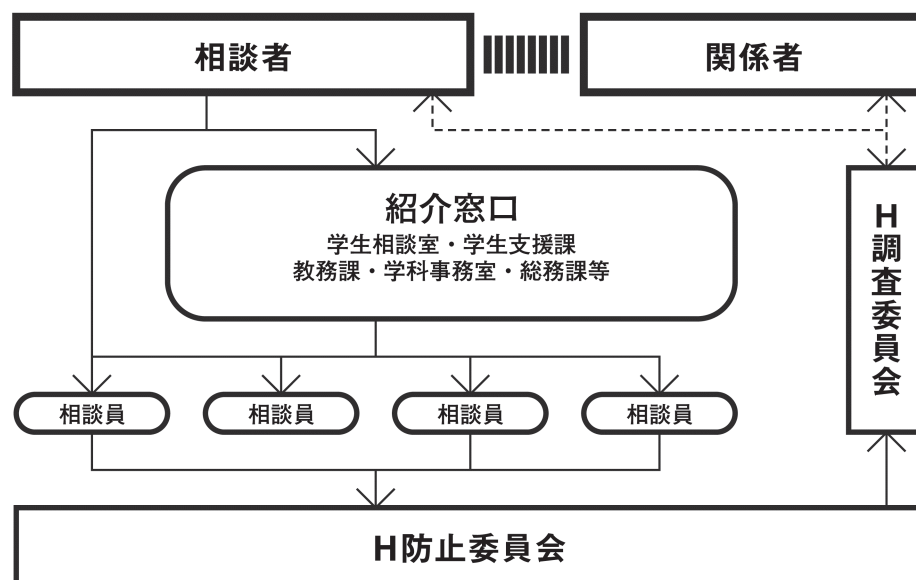
<紹介窓口>（いつでも受け付けています）

学生相談室	1号館1階	教務課	1号館1階	留学生別科事務室
学生支援課	1号館2階	総務課	1号館1階	各センター
就職支援課	1号館2階	共通教育学群事務室		各学科事務室

<相談員>

村 田 泰 彦	0480-33-7633	ymurata@nit.ac.jp
櫛 橋 康 博	0480-33-7718	kusihasi@nit.ac.jp
劉 雯	0480-33-7548	liuwen@nit.ac.jp
山 中 章 子	0480-33-7974	ayamanaka@nit.ac.jp
松 井 克 典	0480-33-7540	matsui55@nit.ac.jp
江 原 里 織	0480-33-7503	moteki@nit.ac.jp
小野瀬 香 苗	0480-33-7510	ka.onose@nit.ac.jp
永 堀 和 江	0480-33-7508	nagahori@nit.ac.jp
長谷川 尚 子	0480-33-7539	n_hase@nit.ac.jp
井 上 直	0480-33-7507	n_inoue@nit.ac.jp

- ・相談員は、本学常勤の教員・事務職員です。
- ・相談者は、相談員を途中で代えることもできます。



H：ハラスメントの略

健康管理について

健康管理センター（保健室）

学生をはじめ教職員の健康保持増進のため健康管理センターが設置されています。

健康管理センターでは日常の健康管理のため看護師が常時勤務しています。体調が悪くなったりケガをした際に応急処置等を行います。必要に応じて医療機関を紹介いたします。健康について気になることなど、相談にのりますので気軽にご利用ください。

また、医療機関で感染症（例：インフルエンザ、麻疹、風疹）と診断された場合や感染症を疑う場合（高熱や発疹が出た時など）は健康管理センターに電話連絡ください。判断に迷う場合も電話（0480-33-7539）で相談してください。

社会的活動としては、AED講習会や献血を学生の協力を得て行っています。

定期健康診断

定期健康診断は「学校保健安全法」及び「感染症法」で年1回の受診が義務づけられています。

通常は、春入学の学生は3月末に、秋入学の学生は9月末に実施しています。春季・夏季休暇前に詳細な日程を掲示しています。注意事項も含めて掲示を確認の上、受診してください。受診出来なかった場合は、健康管理センターにご相談ください。

定期健康診断の結果は、本人と保護者あてに郵送にて通知いたします。結果通知までは、3～4週間程かかりますので、至急に再検査もしくは精密検査が必要な場合は、本人に電話連絡いたします。

検査項目は次のとおりです。

胸部X線検査・内科診察・形態測定・血圧測定・視力・聴覚・心電図・尿検査・血液検査

医師による健康相談

週1回（春季・夏季・冬季休暇期間を除く）内科医師による健康相談・肥満に対する運動指導を実施しています。費用負担はありませんので、安心して相談にお越しください。

水曜日 15時～17時 医師の都合により変更になる場合があります。毎月掲示をいたしますのでご確認ください。

健康診断証明書の発行

健康診断を受診した学生を対象に健康診断証明書を発行しています。健康診断証明書は、就職活動・教職課程において必要となります。発行を希望する方は、教務課の自動証明書発行機にて「健康診断書発行申請書」を発行し、健康管理センターへ申し込んでください。

救急セット貸出

対外試合、合宿、研究室のゼミ旅行をする場合には、救急セットの貸し出しをします。必要とする団体は、健康管理センターへ申し込んでください。

献血に協力しましょう

本学では、年2回、集団献血を実施しています。献血によって大勢の人の命が救われています。ぜひ、献血にご協力をお願いします。献血することによって、自分の血液型を知ると同時に、身体のチェックができるメリットもあります。

保険についての基礎知識

本学の学生は、すでに学生教育研究災害傷害保険と学生団体傷害総合保険に加入しています。思いがけない事故などにあい、傷害を受けたときに保険金が支払われますので、よく認識しておいてください。もし、傷害を受けたときは、必ず学生支援課へ報告し、必要な手続きをとることを忘れないでください。

学生教育研究災害傷害保険と学生団体傷害総合保険については、休学期間中は適用されません。

学生教育研究災害傷害保険

次のようなときに発生した災害や事故で、学生が傷害を受けたときは、傷害の程度により保険金が支払われます。

- ① 講義、実験・実習、演習または実技の授業（正課）中
- ② 大学が主催して行う入学式、オリエンテーション、卒業式などの学校行事中
- ③ 大学が教育活動のため所有、使用または管理している施設にいる間
- ④ 大学の施設外で、大学が認めた学生団体が体育活動または文化活動などの課外活動を行っている間
- ⑤ 通学中 など

詳細については、巻末の「学内規程・その他」中に記載している学生教育研究災害傷害保険を参照してください。

学生団体傷害総合保険

この保険は、24時間担保傷害総合保険といい、より充実した保険です。

この保険の特色は、次のようになっています。

- ① 正課および課外活動中の傷害はもちろんのこと、日常生活（24時間いつでも）での傷害も対象となります。
- ② 治療日数が1日だけでも適用されます。
- ③ 治療費の金額が、保険金額の範囲内で支払われます。

詳細については、巻末の「学内規程・その他」中に記載している学生団体傷害総合保険を参照してください。

遠隔地被扶養者証 親もとから離れて暮らしている学生に必要です

親もとから離れてアパートなどで学生生活を送っている学生は、医療機関で治療を受けるときに、その場で提示できる保険証がないと実費を自己負担しなければなりません。そのため自分専用の保険証を持っていない場合には、遠隔地被扶養者証を取得しておくことが必要です。

遠隔地被扶養者証を取得するためには、まず、教務課で「在学証明書」を発行してもらい、それを保護者の下へ送ります。保護者は、自分が加入している保険組合で手続きをして被扶養者証を取得することになります。学生は、それを大切に保管するようにしてください。

外国人留学生は国民健康保険に加入を

外国人留学生は、とくに健康に留意してください。不慣れな生活環境で精神的な苦勞も大変だと思います。病気やケガなどで医療機関へ行くと高額な治療費がかかります。治療費の負担を大幅に軽減するためには国民健康保険に加入することです。詳しくはP.138を参照してください。

知っておきたい知識

エイズ

エイズ（AIDS）は、後天性免疫不全症候群のことで、HIVというウイルスで起こります。免疫力が低下し、さまざまな感染症や悪性腫瘍などにかかりやすくなる病気です。主な感染経路は、性行為による感染、注射器の回し打ちなどによる感染のほか、母子感染があります。

エイズは、外国だけの話ではありません。日本でも急増しているのが実態です。血液検査をすれば、感染しているかどうかわかります。血液検査は、全国の保健所でできます。プライバシーも守られます。感染の予防策としては、性行為の際はコンドームを正しく使うこと。また、麻薬や覚せい剤には絶対手を出してはいけません。HIV感染の危険に関係なく、心身がボロボロになってしまう違法行為です。

急性アルコール中毒

お酒（アルコール）を飲むことによって血液中のアルコール濃度が最高に達するまでには通常30分から1時間かかります。このとき酩酊度（酔いの深さ）はもっとも深くなります。ゆっくり飲んでいれば、その深さを自覚できますが、イッキに飲んだときはアツという間に昏睡状態へ進み、全身麻痺と同じ状態になります。それがさらに進むと呼吸も麻痺して死に至ります。

イッキ飲みや飲めない人にお酒を強要して、急性アルコール中毒を起こさせた場合、強要した人は、過失傷害罪、過失致死罪にも問われかねません。

お酒の無理強いやイッキ飲みは絶対やめましょう。

薬物乱用

最近、大麻や危険ドラッグ等の薬物乱用や販売などの理由で、大学生が逮捕される事件が増えています。

乱用というのは、薬を処方箋に書かれている以外の目的や方法で使用することをいいます。薬物を乱用することにより、

使用することを自分でやめることができない状態に陥り、死に至ることもあります。

薬物には、中枢神経を興奮させる作用、抑制させる作用、幻覚を起こす作用などがあります。ヘロイン・コカイン・LSDなどの**麻薬**、**覚せい剤**、**大麻**、睡眠薬・抗不安薬などの**向精神薬**、シンナー・トルエンの**有機溶剤**などがあります。最近は、コークやスピードといった俗語で呼ばれることも多く、薬物だと知らずに手にしてしまう危険もあります。

薬物乱用は犯罪です。薬物の所持・使用・譲渡・譲受・売買は、法律で厳しく禁止されています。覚せい剤取締法、大麻取締法、麻薬及び向精神薬取締法、毒薬及び劇物取締法があり、懲役10年以下の罰を受けます。

身体に障がいを持つ学生のみなさんへ

本学では、学科および事務局に複数の「障がい学生相談員」を配置しています。

身体障がいにより、大学での学修、生活を送る上で相談したいことがある場合は、気軽に各学科等の「障がい学生相談員」を訪ねてください。

また、相談したい内容により、どこの「相談窓口」がよいか迷ったら、まずは学生支援課を訪ねてみてください。

※本人の意に反して障がいに関する情報を公開することはありません。

学生相談 こころの健康を求めて

学生相談室

高校とは違い、大学のキャンパス環境は、いろいろな意味で、新入生にとって少なからずとまどいを覚える所でしょう。とくに、親もとを離れアパートなどで生活することになった新入生にとって、一人暮らしというとまどいからくる不安感や孤独感におそわれることもあるでしょう。そのとまどいが長く続くと過度のストレスを背負うことにもなりかねません。

新入生に限らず在学生においても、勉学のこと、人間関係のこと、自分の性格や能力のことなどいろいろな悩みをもつことがあります。このような悩みや困難に直面し、失敗をくり返しながら困難を乗り越えることで、人間的に成長をしていきます。しかし、悩みや困難が過度であったり、それらを1人で抱え込みすぎたりしてしまうと、心身の混乱をきたし、学業に支障が出てくる場合もあります。

学生相談室では、臨床心理士が学生生活全般にわたるこころの相談を受けつけています。

悩みを相談することは決して恥ずかしいことではありません。困ったことがあったときは、人に相談することで容易に解決策を見いだすことがあります。一人で考え込まずに気軽に学生相談室を利用してください。どんなことでも相談に応じています。

プライバシーは守ります。

相談内容（例）

- ・ 人間関係がうまくいかない
- ・ 自分の性格が気になる
- ・ 勉強が難しすぎてついていけない
- ・ いつも不安で緊張している
- ・ 一人暮らしで気がふさいでいる
- ・ クラブ活動のことで悩んでいる
- ・ 大学生活になじめない
- ・ 家族のことで悩んでいる
- ・ 進路のことで迷っている
- ・ 友達ができない
- ・ もっと充実した生活を送りたい

相談日と場所

月曜日～金曜日 10：00～17：00

1号館1階107号室

☎0480-34-4111（代表）内線2403 0480-33-7612（直通）

予約受付は、電話・FAXで行っております。直接、相談室に来て頂いても構いません。

課外活動編 キャンパスライフの充実を求めて

学生生活は、学業中心であることはいうまでもないことですが、自分なりの価値観や人格を形成していくことも非常に大切なことです。

個人的な趣味や才能をとおして人と出会い、同好の集団の中で活動することで、協調することを学び、忍耐力・責任感を身につけ、人間としての幅を広げていく。学生であればこそできることです。キャンパスの中で自分の「居場所」を見つけてみてはいかがでしょうか。

学生自治会

学生は、入学と同時に学生自治会の会員になります。学生自治会は、学生活動の自主的な発展と会員相互の親睦を図ることなどを目的とした組織です。

学生自治会には、自治会の執行機関である中央執行委員会をはじめとする各種委員会、体育会、文化団体連合会のほかに、自主サークルがあります。

学生が主催して行う学内イベントの代表的なものとして、『若杉祭』（大学祭）や体育祭などがあります。積極的に参加して、青春を謳歌しましょう。

委員会等

中央執行委員会、大学祭実行委員会、体育祭実行委員会、卒業アルバム委員会
学生生活向上委員会、学生環境推進委員会、体育会、文化団体連合会、吹奏楽団

体育会所属クラブ（24）

アーチェリー部、アメリカン・フットボール部、空手道部、弓道部、剣道部、硬式庭球部
硬式野球部、ゴルフ部、サッカー部、自転車競技部、柔道部、少林寺拳法部、スキー部、軟式庭球部、軟式野球部
体操競技部、卓球部、バスケットボール部、バドミントン部、バレーボール部
ハンドボール部、陸上競技部、ワンダーフォーゲル部、ラグビー部

文化団体連合会所属クラブ（16）

コミック・イラスト研究部、サウンド・オブ・ミュージック、写真部、車両製作部、新建築デザイン研究会（NADS）、哲学研究部、特撮研究部、美術部、BJPフルバンド・ジャズ・サークル、放送研究部（NBC）、マイクロコンピュータ研究部、無線部、モダン・フォーク・ソング・クラブ（MFSC）、友遊楽団、ユース・ホステル・クラブ（YHC）、ロックフィールクラブ

自主サークル（平成30年度届出分）（22）

青森ヒラメ会、秋田県人会、RPGサークル、岩手県人会、eスポーツクラブ、エアソフトサークル、NITFC、沖縄県人会、将棋サークル、準硬式野球サークル、超イラスト研究会、ドローンサークル、新潟県人会、NICOJOサークル、文化表現研究会、福島県人会、ボードゲームサークル、宮城県人会、模型サークル、模型同好会、留学生会、輪ゴム銃同好会

クラブ・サークルを作りたいときは

学生が、新しくサークルなどの団体を結成しようとするときは、10人以上の人数と、専任の教職員を顧問に置くことが必要となり、「団体結成届」を学生支援課に提出します。詳細については、巻末に記載してある「学生自治会会則」を参照してください。

課外活動における諸注意

学内で集会等を催すときは

- 学内で、学生が主催する学生総会、講演会、コンサートなどの集会等を開催するときは、責任者を定め、その目的、種類、日時、場所のほか、会費を要するときはその金額を記入し、学生支援部長の許可を得なければなりません。
- 大学祭、体育祭、学生総会を除き、学内での行事、会合、集会などは放課後に行うことを原則とします。
- 学外の人を学内に入れるときは、学生支援部長の許可が必要です。

学外で集会等を催すときは

- 学生団体が、学外で合宿や他団体との試合などを行う場合は、当該団体（個人の場合も含む）の責任者は、「対外活動許可願」を7日以前に学生支援課に提出し、学生支援部長の許可を得てください。終了後は、「大会結果報告書」（体育会）もしくは「対外活動結果報告書」（文化団体連合会・自主サークル）を学生支援課に提出します。
- 学生団体が、学外の諸団体に加入・加盟するときは、当該団体の責任者は、15日以前に学生支援部長に願い出て、許可を得てください。
- 学生団体（個人の場合も含む）が、学外で日本工業大学の名称を用いて集会等を催すときは、当該団体の責任者は、7日以前に学生支援部長に願い出て、許可を得てください。

印刷物の配布、掲示などについて

- 学生が学内で印刷物を勝手に配布してはいけません。
- 学生団体が、学内に掲示しようとするときは、学生自治会中央執行委員長の許可を得て、学生自治会専用の掲示板を利用してください。

学内施設の利用について

課外活動などで利用できる施設として、次のような施設があります。

体育施設

- 体育館、武道場、弓道場、アーチェリー場、野球場、陸上グラウンド、テニスコート等の使用に当たっては、授業を最優先とし、当該競技の体育会所属団体が練習や試合などの課外活動を優先しています。休暇中、日曜・祝祭日などに、これらの施設を使用したいときは、使用する1週間前に、「大学施設使用許可願」に必要事項を記入の上、健康管理センターの許可を得た後、学生支援課に提出してください。
- 野球場、陸上グラウンドなどの屋外施設の使用に当たっては、グラウンドコンディションによっては、使用許可を取り消すことがあります。
- 体育館内のトレーニング場を使用するときは、「利用者講習会」を受講した上で、事前に健康管理センターに申し出てください。使用に当たっては、心得を守り、ケガのないように注意を払ってください。
- 体育施設内での喫煙は禁止です。また、体育館での土足も厳禁です。
- 体育施設の使用後は、清掃や整備をきちんと行ってください。
- 運動後は、体育館内にあるシャワーを自由に使用することができます。

運動用具の貸し出し

軽い運動で体をほぐし、リフレッシュすることも健康管理の上で必要なことです。学生支援課では、野球用具のほかサッカーボール、バドミントンラケットなどを用意し、学生の利用に供しています。運動用具の貸し出しは、「用具借用申請書」を学生支援課に提出してください。

教室の使用

学生団体が、課外活動などで、授業に使っていない教室を使用したいときは、使用する一週間前までに「大学施設使用許可願」を学生支援課に提出し、許可を得てください。禁止事項等の制約がありますので、遵守してください。

宿泊施設**合宿棟**

学生団体が、課外活動などのために宿泊の必要が生じたときは、合宿棟を利用できます。使用に際しては「合宿所使用申込書」に必要事項を記入し、使用月前月の学生自治会主催の合宿棟スケジュール会議に参加してください。（詳細は学生自治会 中央執行委員会まで問合せてください）

学友会館

学友会館は宿泊施設を有していますが、学生の宿泊はできません。ただし、学生の保護者は宿泊できます。

学外施設

学生諸君が旅行や合宿のために利用できる施設が学外にあります。学生の家族の方や本学園を卒業した方も利用できます。申し込みは学生支援課で受け付けています。詳細については、巻末の使用要領を参照してください。

赤倉山荘

新潟県の妙高高原にあります。160人収容の大型施設です。大浴場は温泉つきです。近くの赤倉スキー場は、ゲレンデが豊富で、スノーボードやスキーには絶好のスポットです。

スチューデントホール

1階は多目的ホールで、学生は自由に利用することができます。ほかの利用者に迷惑がかからないように節度を守って使用してください。

半地下には、防音が施されたスタジオが9室あり、主に音楽団体の利用に供しています。利用にあたっては、学生支援課へ申し出て許可を得てから利用してください。

スチューデントラボ

正課の実験・実習とは別に、自分で何か“もの”をつくってみたい。そういう学生にお勧めするのがスチューデント・ラボです。ラボには、部品づくりに必要な工作機械や木工具などが用意されています。専任のスタッフが常駐していて、学生のものづくりに適切なアドバイスなどを行っています。

ラボ独自の企画もあります。学生支援課の掲示板で案内しますので、一度はぜひ参加してください。初心者も歓迎します。

日本工業大学学生表彰

平成19年4月1日より、「日本工業大学学生表彰規程」に従って、下表に示す学生表彰を実施しています。詳細については、学生支援課に問い合わせして下さい。

＜表彰名称と学生表彰項目＞

	項 目	表 彰 名 称
学業面	学部卒業時において、各学科で学業成績が特に優れ、かつ人物が優秀と認められる者	学長賞
	大学院（博士前期課程）の修了時において、学術研究業績が特に顕著と認められる者	学長賞
	学部の単年度（1、2、3年）において、各学科で学業成績が特に優秀で、人物が優れていると認められる者	エクセレントスチューデント賞
	学部の単年度（1、2、3年）において、各学科でエクセレントスチューデント賞に準ずる学業成績優秀者で、人物が優れていると認められる者	リマークアブルスチューデント賞
	学部のエクセレント工房において、定められた条件を満足したと認められる者	カレッジマイスター賞
	学部のプライマリー工房において、定められた条件を満足したと認められる者	カレッジマイスター プライマリー賞
	学部卒業時において、英語科目で特に優秀な成績を挙げたと認められる者	英語教育センター長賞
学生生活面	課外活動において、特に優秀な成績を挙げたと認められる者	学生支援部長賞
	社会活動において、特に顕著な功績を残し、社会的に高い評価を受けたと認められる者	学生支援部長賞

LCセンターの利用について

LCセンターは豊富な図書・文献を備えた学術施設、インターネット、PC、AVシステムが整った情報施設、そして、授業やゼミ、クラブ活動など日常的な交流の場として、多目的に使用されるコミュニティ施設です。

利用する際は、利用方法や注意事項をよく理解しましょう。また、不明な点は2階カウンター担当者に相談して下さい。

入 館

●利用できる者

学部学生、大学院学生、留学生別科学生、研究員、研究生、科目等履修生、本学卒業生、本学教職員、その他センター長が許可した者。

●開館時間

月曜～土曜 9：00～20：30（授業期間）

9：00～17：00（上記以外）

●休館日

日曜日、祝祭日、学園創立記念日、その他臨時に休館する場合があります。

利用上の注意

- ☐ 入館には学生証が必要です。忘れないで下さい。
- ☐ 図書施設内では静粛にし、携帯電話での通話や飲食等はしないで下さい。
- ☐ LCセンター内はすべて禁煙です。
- ☐ 掲示に注意し、職員の指示に従って下さい。
- ☐ 図書は大切に扱って下さい。

館内案内

●1階

館内案内（サイネージ）

タッチパネル式のデジタルサイネージで、館内の案内、およびイベントの告知をしています。

雑誌ライブラリー

和・洋雑誌や国内の主要新聞、英字新聞および中国・韓国・タイの各国語新聞が配架されています。

ギャラリー

学内のさまざまな展示に活用されています。本学の教職員が顧問を務める学生団体も利用できます。

LCセンターのホームページより申込書をダウンロード、記入し、2階カウンターに提出してください。

映像学習コーナー

ブルーレイ・DVDなどの視聴ができます。

保存書庫（開架式）

和・洋雑誌のバックナンバーや和・洋図書、修士論文などが配架されています。

学習コーナー

常設のパソコンが34台あり、自由に利用できます。ただし、パソコンは認証制です。

詳細は、館内掲示を確認してください。

第1・2ゼミ室

グループでの勉強等に利用できます。（予約不要）

利用時には、ゼミ室入口のボードに利用時間などを書き込んでください。

マルチメディア教室

授業や各種イベントを行います。

オープンスペース

LCセンター内で唯一の飲食可能エリアです。

※別途、外部業者運営に委託して営業するレストラン「アルテリーベ」が併設されています。

●2階

カウンター

図書の貸出・返却・各種申込やレファレンスを行います。不明な点があれば、カウンター担当者に相談して下さい。

書架（開架式）

参考図書（辞書・辞典類・JISハンドブック）、後援会文庫、文庫・新書、資格・環境関連、指定図書などがあります。

● 3～8階**書架（開架式）**

一般図書の他、産業技術史関連図書、学位論文、日本工業大学研究報告、年鑑・白書、本学教員著作、JIS本体などが配架されています。

＊書架から出した図書は、自分で書架に戻さずに返本台に置いて下さい。

所蔵資料の利用**● 資料の検索**

資料の検索は、OPACまたは、スマートフォン用アプリ「Ufinity」で行います。館内にあるOPAC専用端末もしくは、スマートフォン、携帯電話、LCセンターHPからでも利用することができます。操作方法は、OPAC備付のマニュアルを、「Ufinity」はLCセンターHPか館内配布のマニュアルを参考にして下さい。

● 電子資料の閲覧

従来からある冊子体の資料の他、電子資料をLCセンターHPから閲覧することができます。

・ ebook

ebookとは、印刷された書籍の電子版です。電子ブック、電子書籍とも言われます。

学内ネットワークに接続されたパソコンであれば、どのパソコンからでも閲覧できます。また、学内で登録することで、学外でも閲覧できます。電子化されているため、本文内容のキーワード検索や複数資料の横断検索が可能です。

・ 電子ジャーナル

電子ジャーナルとは、Web上で読むことのできる雑誌のことです。

インターネットを通じて、学術雑誌などの目次・抄録（要約）・論文本文などを閲覧できます。

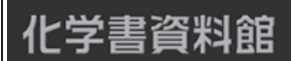
● 日本工業大学学術情報リポジトリ

本学の研究成果、学内刊行物等を電子ファイルで保存・公開する「電子書庫」です。「博士論文」とその要旨、「日本工業大学研究報告」「青塔」などをWeb上で閲覧できます。

● データベース

LCセンターHPから下記データベースで情報の検索・閲覧ができます。ご利用には学内LAN接続が必要です。

名称		特徴
一		「JDreamⅢ」は科学技術や医学・薬学関係の国内外文献情報を検索し、外国語で書かれた論文の抄録を日本語で閲覧できます。学協会誌、会議・論文集、予稿集、企業技報、公共資料など約6,000万件の文献情報を収録しています。
		「JapanKnowledge Lib」は約50種類の辞事典、叢書、雑誌を検索できる国内最大級の辞書・事典サイトです。基本検索はすべての辞事典を横断検索できます。また、詳細（個別）検索では各辞事典に応じたオリジナルな絞り込み機能（ファセット）をご利用いただけます。
		「聞蔵Ⅱ ビジュアル」は朝日新聞の記事データベースです。1945年から現在に至るまでの朝日新聞紙面（各地方版含む）を収録しており、Web上での記事検索・閲覧ができます。また、週刊誌「AERA」「週刊朝日」のほか「知恵蔵」も閲覧可能です。
		「日経テレコン21」は日本経済新聞の記事データベースです。日本経済新聞をはじめとした日経各紙、企業情報、統計データをご覧いただけます。記事検索のほか、業種・所在地・資本金などによる企業検索、人事情報検索など多様な検索方法があります。サイトを英語に切り換えることで、主要な日経各紙の英訳版などの検索・閲覧も可能です。
覧		「理科年表プレミアム」は国立天文台が編纂し、大正14年（1925）から最新年度版までの自然科学の全分野を網羅したデータベースです。「暦部、天文部、気象部、物理/化学部、地学部、生物部、環境部」の図表データが収録されています。データはダウンロードして、表計算ソフトなどで編集・加工が可能です。

		「ル・コルビュジェ・プランズ・オンライン」は、建築家ル・コルビュジェのエスキース、スケッチ、設計図面、出版物など38,000点を超えるコレクションを閲覧できるオンラインサービスです。高精密の画像閲覧や充実した検索機能を備え、画像印刷が可能です。ご利用には、アカウント登録が必要となります。
		「化学書資料館」は国内で出版された化学書を統合的に検索し、閲覧することができるサイトです。日本化学会の編集による専門書・便覧・辞典が147冊、約83,300ページ相当の情報が集められています。

他にも、CiNii Articles（論文の検索・閲覧）、CiNii Books（全国の大学図書館蔵書検索）など無料のデータベースがあります。詳細は、LCセンターHPを参照して下さい。

利用サービス

●貸出・返却

貸出には2階カウンターにある自動貸出機を利用して下さい。貸出手続きには学生証が必要となります。返却は、図書をカウンターに提出して下さい。

なお、貸出冊数・期間は利用者によってかわります。

学部1～3年生・留学生別科学生・科目等履修生・研究生	5冊以内	14日
学部4年生・大学院学生・特別研究員	10冊以内	30日
専任教育職員	10冊以内	30日
その他の職員	4冊以内	30日
本学卒業生（工友会）	2冊以内	14日

また、禁帯出資料や雑誌（製本含む）、ブルーレイ、DVDなどの視聴覚資料は貸出できませんので注意して下さい。

*長期休暇中は、貸出期間が長くなります。

●注意事項

- 返却期限日の過ぎた資料があると、返却されるまで貸出・予約等ができません。
- 返却期限日を過ぎると、一定日数貸出ができなくなります。
- 図書の「また貸し」や、学生証の貸し借りはしないで下さい。
- 無断持ち出しはやめて下さい。
- 出入り口にはBDS（Book Detection System）が設置されており、貸出手続きが済んでいない資料や禁帯出の資料が通るとブザーがなります。

●予約図書の申込

借りたい図書が貸出中の場合、予約することができます。貸出予約申込書に記入の上、カウンターへ提出して下さい。

●図書の購入希望

希望する図書がある場合、希望図書購入申込書に記入の上、カウンターへ提出して下さい。購入の可否については、2階コピー機横に掲示します。

●「マイライブラリ」サービス

図書館の情報に関する個人のページで、学内外からアクセス可能です。

OPAC（図書の検索画面）から貸出状況や履歴、返却期限日などを確認することができます。

利用には登録が必要です。マイライブラリ申請書に記入の上、カウンターへ提出して下さい。

●A V（視聴覚）設備の利用

ブルーレイ、DVDなどの視聴覚資料は1階にある映像学習コーナーで利用できます。

●複写サービス

コピー機は、1階・2階・4階に設置されています。

事前に現金がチャージされていれば、学生証でもコピーできます。

LCセンターで所蔵している資料をコピーする場合は、著作権法に触れるような違法コピーはしないで下さい。著作権法の詳細は、コピー機に掲示されています。

●プリンターサービス

学習コーナーのPCから、インターネットで検索した情報やご自分で作成したデータを出力できます。

●LCセンターHP

HPでは、開館カレンダーやLCセンターからのお知らせを見ることができ、OPAC、各種データベース、電子資料が利用可能です。

日本工業大学LCセンター図書館 <http://lib.nit.ac.jp>

●刊行物

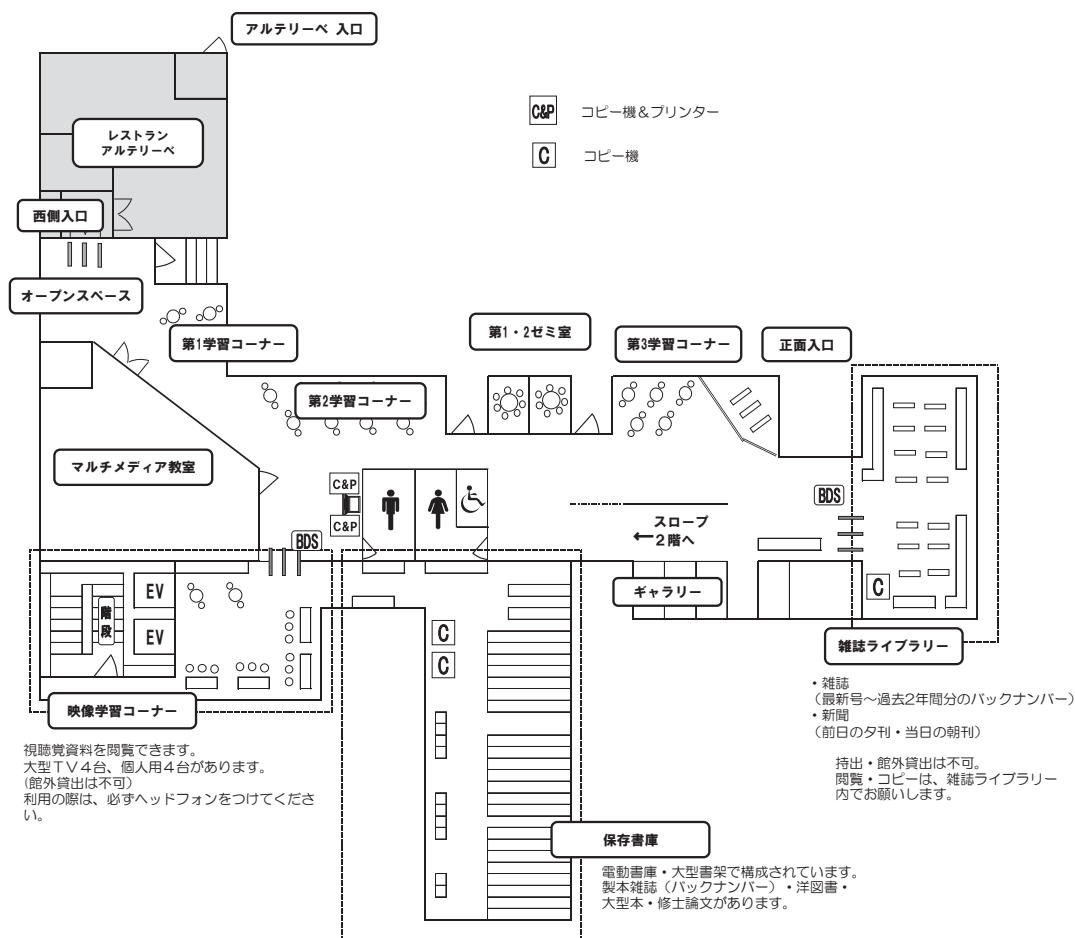
LCセンターでは、「LCセンター利用案内」「LCセンターガイド」（利用方法等の案内）「青塔」「LCセンターニュースレター 息抜きの散歩道」を発行しています。

●イベント

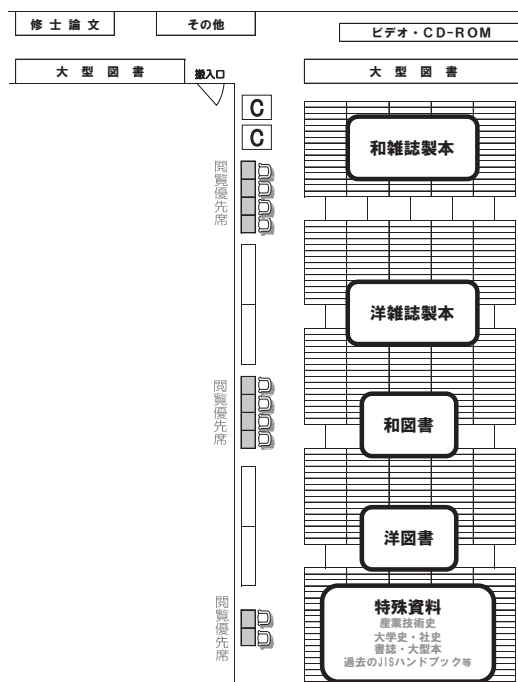
館内オープンスペースにて年2回「ライブラリカフェ」を開催しています。本学教員を講師にお迎えし、研究のエピソードや裏話を交えたトークとコーヒープレイクで、気軽に先生と会話が出来ます。

○図書や文献の探し方・使い方、その他利用についてわからないことがありましたら、カウンター担当者に相談して下さい。

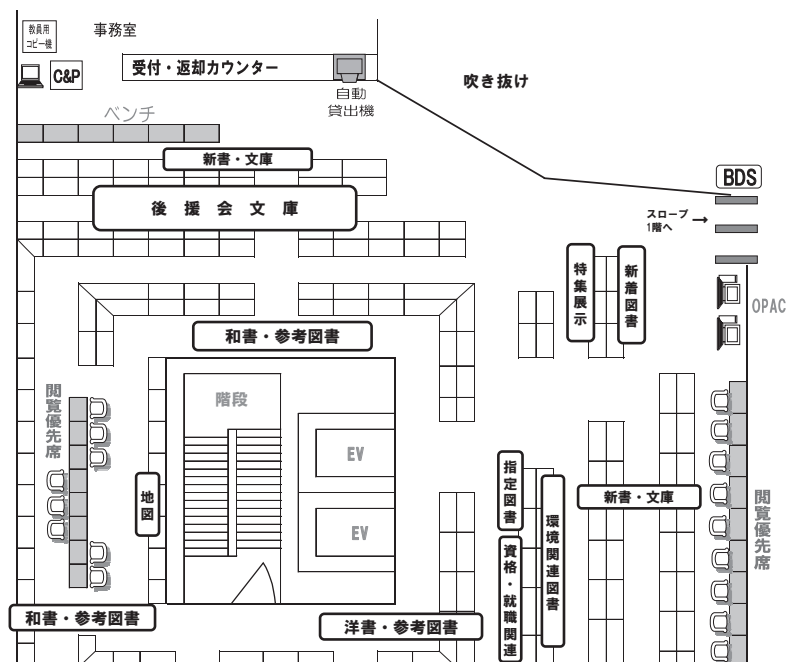
< 1 階 >



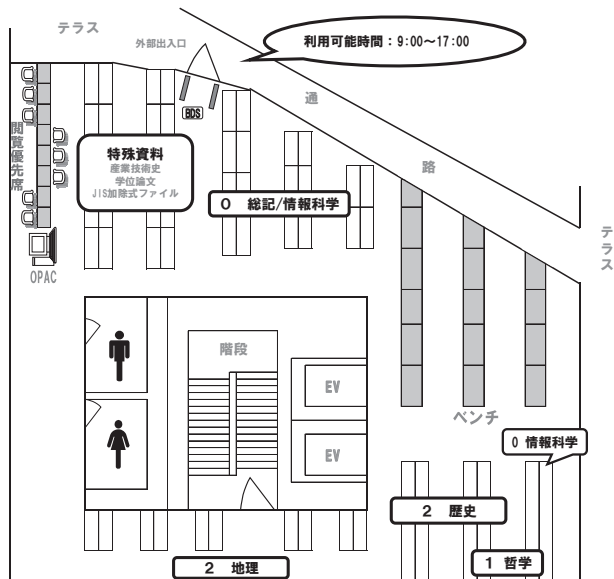
<保存書庫>



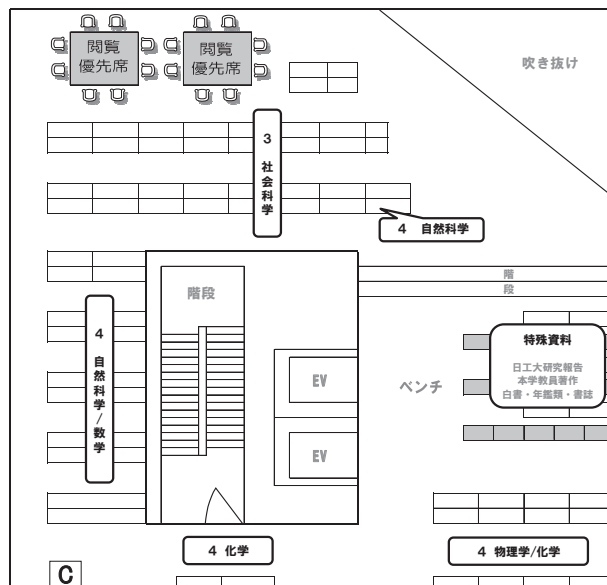
< 2 階 >



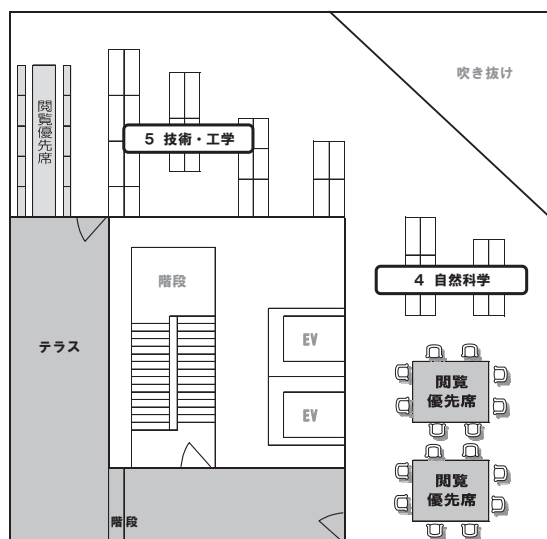
< 3 階 >



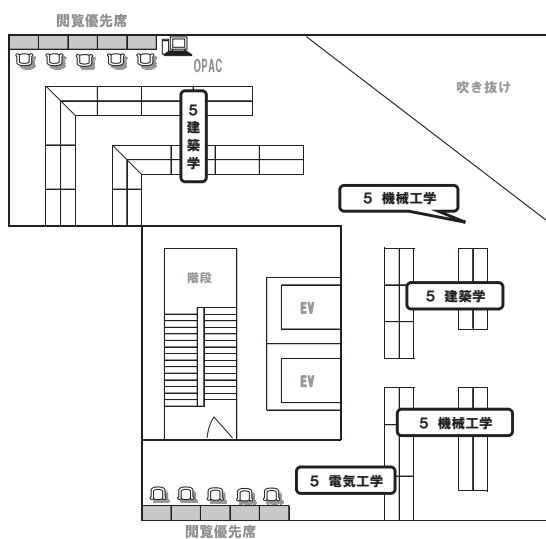
< 4 階 >



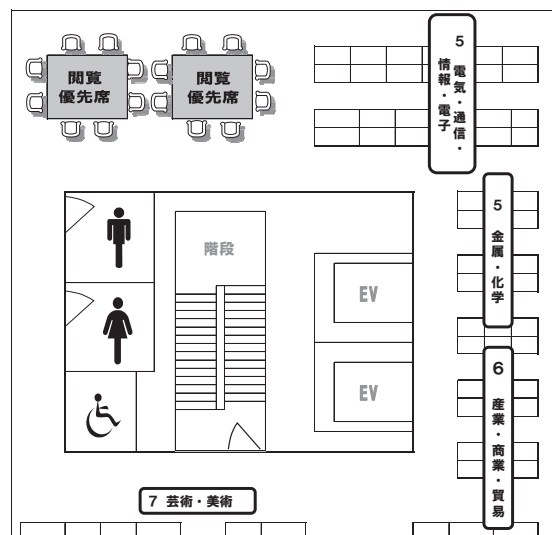
< 5 階 >



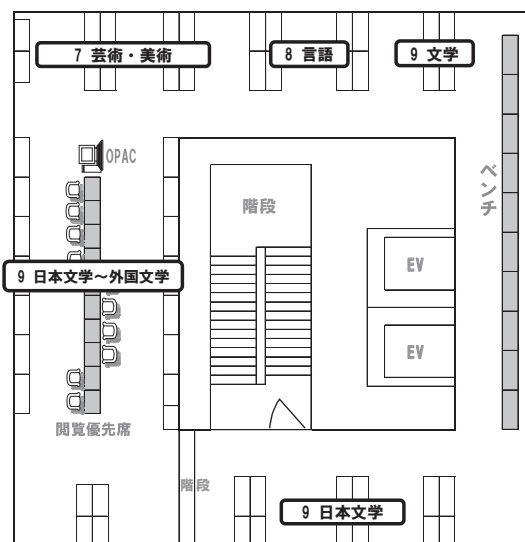
< 6 階 >



< 7 階 >



< 8 階 >



外国人留学生のためのインフォメーション

☆日本に滞在するための注意事項

在留資格

留学生として日本の大学に入学するためには、在留資格が「留学」となっていなければなりません。大学に進学する時は、在留資格を「留学」に変更しておく必要があります。

留学生が、日本工業大学を除籍や退学になった場合には、ただちに帰国しなければなりません。帰国しない時は、不法滞在者となります。

在留カード

在留カードは、中長期在留者に対し、上陸許可や、在留資格の変更許可、在留期間の更新許可などの在留に係る許可に伴って交付されるものです。

住居地の（変更）届出

出入国港において在留カードが交付された方は、住居地を定めてから14日以内に、在留カードを持参の上、住居地の市区町村の窓口でその住居地を法務大臣に届け出てください。

引越しをした方は、変更後の住居地に移転した日から14日以内に、在留カードを持参の上、移転先の市区町村の窓口でその住居地を法務大臣に届け出なければなりません。学生支援課にも届け出なければなりません。（携帯）電話番号の変更も同様に学生支援課に届け出なければなりません。

住居地以外の（変更）届出

氏名、生年月日、性別、国籍・地域を変更したときは、14日以内に地方入国管理官署で法務大臣に届け出なければなりません。旅券、写真及び在留カードを持参してください。学生支援課にも届け出なければなりません。

「在留カード」を紛失したときは

紛失してから14日以内に地方入国管理官署へ再交付を申請しなければなりません。申請の際には、在留カードを持参する代わりに警察署で発行される「遺失届受理証明書」（もしくは、その受理番号）を持参してください。

在留期間の更新

留学生の在留資格「留学」の在留期間は、最長4年3月です。在留期間が4年未満の場合、本学在学中に在留期間の更新をする必要が生じるので、覚えておいてください。

【登録のための提出書類】

- ① 在留期間更新許可申請書
- ② 在学証明書
- ③ 成績証明書
- ④ パスポート
- ⑤ 在留カード
- ⑥ 経費支弁者の証明書類（前回の更新時からのもので、預金通帳、送金証明書等のコピー）
- ⑦ 手数料納付書（4,000円の印紙を貼付）

みなし再入国許可

有効な旅券及び在留カードを所持する外国人の方が、出国する際、出国後1年以内に本邦での活動を継続するために再入国する場合は、原則として再入国許可を受ける必要がありません。出国する際に、必ず在留カードを提示してください。

☆在留期間更新等の申請取次

本学では、在留期間の更新、資格外活動許可の2件につきまして、留学生の代わりに学生支援課職員が入国管理局に行き申請を行う申請取次を実施しています。希望者は学生支援課に申し出てください。尚、留学生本人が申請に行く場合は、学生証を持参してください。

在留資格の更新に当たって最も重要なことは、留学生の本分である学業に取り組み、所定の単位を修得していることです。在留資格を更新したら、必ず学生支援課に届け出てください。

アルバイト

外国人留学生在がアルバイトをするときは、資格外活動の許可が必要です。許可があってもアルバイト時間には制限があります。違反しますと、日本から退去強制および罰則の対象になります。次のことについては十分認識しておいてください。

◆資格外活動許可書

アルバイトをするためには、「資格外活動許可書」が必要です。資格外活動許可申請書を入国管理局に提出して、許可書を受けることになります。資格外活動許可書は、学生支援課に提示してください。

◆アルバイト時間

アルバイトは1週28時間以内。ただし、長期休業中は1日8時間以内。

風俗営業や性風俗特殊営業の店や会社でのアルバイトは禁止されています。

学生支援課に申し込みがあったアルバイト情報は、**学生支援課の掲示板に掲示**されます。

☆医療・保険について

健康管理

外国人留学生は、母国の文化や習慣と異なる日本で生活していくためには、何よりも健康であることが必要です。健康には十分留意しましょう。大学には、次のような施設があります。

◆保健室

体育館の脇に、「健康管理センター」があり、その中に保健室があります。保健室には、看護師が常駐しています。軽微なケガや初期の風邪程度なら治療ができますし、健康相談にも応じています。そのほかにも、毎週水曜日（午後3時～5時）に医師による健康相談も行っています。（医師の都合により変更になる場合があります。毎月掲示をしますので、確認してください。）無料ですので、気軽に利用してください。

◆健康診断

外国人留学生は、大学が行う定期健康診断を、1年に1回必ず受けてください。春入学の学生は3月末に、秋入学の学生は9月末に実施しています。春季・夏季休暇前に詳細な日程を掲示しています。注意事項も含めて掲示を確認の上、受診してください。受診出来なかった場合は、健康管理センターにご相談ください。この定期健康診断は無料です。奨学金などを申請するときや日本で就職試験を受けるときに、「健康診断書」が必要となる場合があります。定期健康診断を受けない場合は、留学生本人が直接医療機関等に行き受診しなければならなくなり、高額な料金を負担することになります。

国民健康保険

日本に在留中に、病気やケガをして医療機関で治療を受けた場合、高額な医療費を自己負担しなければなりません。医療費の負担を軽くするためには、「国民健康保険」に加入してください。日本に1年以上滞在する外国人は、加入が義務づけられています。「国民健康保険」に加入すると、医療機関で治療を受けた場合に本人が支払う費用は、治療総額の30%ですみます。

本学では、別途傷害保険に一括加入していますので、**ケガをしたときは、学生支援課に申し出てください。**

◆国民健康保険に加入するには

居住する地域の役所の「国民健康保険担当課」に行き、申し込んでください。国民健康保険に加入するためには、保険料を支払う必要があります。

☆経済支援について

私費外国人留学生授業料減免奨学金制度

私費外国人留学生授業料減免奨学金（授業料減免奨学金）の制度は、私費外国人留学生（留学生）のうち、学業、人物ともに優れ、経済的理由により就学が困難な者に対し授業料を減免し、経済的負担を軽減することによって、学修活動の充実を図ることを目的としています。減免される額は、入学の時から1ヶ年以内として200,000円を上限とします。

授業料減免奨学金を希望する人は、指定された期間内に授業料減免奨学金の申請をする必要があります。授業料減免奨学金の申請窓口は、学生支援課です。

◆春季入学の場合

入学時の春学期の始めに授業料減免奨学金申請のための手続きを行います。

申請にあたっては、「私費外国人留学生授業料減免奨学金申請書」の提出のほかに、パスポート・在留カード・資格外活動許可書の他、学生支援課が指定する書類を提出します。

申請後、学内の委員会で審査を行い、授業料減免者を決定します。

春学期の減免奨学金分は、秋学期の学費へ充当します。

◆秋季入学の場合

入学時の秋学期の始めに、授業料減免奨学金申請のための手続きを行います。

申請にあたっては、「私費外国人留学生授業料減免奨学金申請書」の提出のほかに、パスポート・在留カード・資格外活動許可書の他、学生支援課が指定する書類を提出します。

申請後、学内の委員会で審査を行い、授業料減免者を決定します。

入学時の学費の納入にあたっては、秋学期分の学費全額を納入してもらいますが、授業料減免奨学金決定者には、秋学期分の100,000円を返還します。次年度春学期は、授業料が減免されます。

◆授業料減免が適用されないケース

次のいずれかに該当した場合は、授業料減免奨学金は適用されません。

- ① 傷病などのため、成業の見込みがないと認められたとき。
- ② 長期間にわたり欠席し、学業継続の意思がないと認められたとき。
- ③ 学業成績または性行不良であると認められたとき。
- ④ 学則に定める懲戒事項に該当したとき。
- ⑤ その他減免奨学生として不適格と認められたとき。

外国人留学生のための奨学金

学生支援課では、外国人留学生のために各種の奨学金を紹介しています。募集要項等を学生支援課の留学生専用掲示板に掲示します。主な奨学金は、次のとおりです。

＜国費外国人留学生（研究留学生）＞（2014年度実績）

- ① 応募資格 当該年度4月1日現在の年齢が35歳未満の者で、正規生として大学院に在籍する者
- ② 支給期間 1年間（ただし、大学院に進学する学部留学生は、審査によって延長も可能）
- ③ 支給金額 145,000円（月額）
- ④ 採用実績 1名
- ⑤ 募集期間 11月

＜留学生受入れ促進プログラム（旧文部科学省外国人留学生学習奨励費給付制度）＞（2018年度実績）

- ① 応募資格 学業・人物とも優れ、かつ留学生生活を続けていくために経済的援助が必要な者
- ② 支給期間 1年間
- ③ 支給金額 学 部 48,000円（月額）
- ④ 採用実績 学 部 1名
- ⑤ 募集期間 4月

＜ロータリー米山記念奨学金＞（2018年度実績）

- ① 応募資格 日本の大学に在籍する外国人留学生で学部3年以上、大学院博士前期課程、同後期課程2年以上に在籍の者で、奨学会の規約を遵守できる者
- ② 支給期間 課程終了の2年間まで
- ③ 支給金額 学 部 100,000円（月額）
大学院 140,000円（月額）
- ④ 採用実績 学 部 1名
大学院 1名
- ⑤ 募集期間 8月下旬から9月下旬

上記以外の奨学金についても、大学に募集があった時点で、掲示板で通知します。

住 居

新しい住居を探したいときや現在の住居からほかの住居へ移りたいときは、大学内にある（株）NITクリエイト・不動産部へ行き、探するのが便利です。

入居時には、家賃・共益金のほかに礼金、敷金がかかるのが、一般的です。

◆留学生住宅総合補償制度

民間の住宅を賃貸するときは、連帯保証人が必要となります。その保証人に迷惑がかからないようにするため、また、火災などで損害を被ったときのための補償制度です。少ない保険金（1年間 4,000円、2年間 8,000円）で加入でき、安心して留学生活を送ることができます。

就職支援について

学生諸君が卒業後それぞれの希望する職業につけるか否かは、人生を左右する重要なことです。よって、本学では、就職支援委員会を設け、各学科の教員と連絡を密にし学生諸君の就職活動に万全を期して支援します。

就職支援課の業務

就職支援課では、下記のような業務を行っています。

- (1) 渉外業務
 - 採用依頼、求人書類の発送・受理、採否通知の処理
 - 企業の採用担当者との情報交換、求人企業の新規開拓
 - 学外加盟団体等との会議
- (2) 相談・指導業務
 - 就職相談にあたっての指導・助言
 - 就職支援ガイダンス、適性検査等の実施
 - 保護者のための就職ガイダンスおよび就職相談会の実施
 - 「求人NAV I」に関すること
 - 「業界・業種セミナー」・「業界・インターンシップセミナー」の開催
 - 「学内合同企業説明会」・「学内個別企業説明会」の開催
 - 進路希望の登録確認、進路報告の登録確認・集計、活動体験記の登録確認
- (3) 幹旋業務
 - 就職先の紹介、幹旋
- (4) 出版業務
 - 就職活動の手引き、テキストブック
 - 求人ガイド、後援会会員の皆様へ
- (5) その他
 - 就職・進路関連データの集計及び関係官公庁への報告
 - 就職支援委員会の開催

就職支援課の利用について

就職支援課は、1号館2Fにあります。主に企業に関する各種の情報を収集・整理し学生諸君が企業を選択するための便宜を図っています。学年を問わず資料を閲覧したり、パソコンを利用して本学の求人企業情報の検索などもできます。就職に関する相談も随時受付けていますので気軽に利用して下さい。

本学の就職支援システム「求人NAV I」は学生諸君の就職活動に関する手続きをはじめ、本学に寄せられた2万社以上の企業・求人情報の検索など、様々な角度から就職活動を支援できるシステムです。利用に関するお問い合わせは就職支援課窓口までお越しください。

就職支援課からの要望

入学早々の諸君にとって、就職に関してのことはまだ痛切に感じられないと思いますが、ここ数年、諸君を取り巻く就職環境は年々変化しています。就職支援課では、就職活動に支障をきたさないように、学部3年生、大学院1年生を対象に「就職支援ガイダンス」を実施しています。内容は、より実践に近づけ充実したものにするための“企業研究”“自己分析”“筆記試験対策”“面接”等、活動の流れに沿った講座です。必ず出席して内定を勝ち取ってください。

また、卒業生が多数勤務している企業や就職支援課より諸君へ薦めたい企業等を学内に招き、「学内合同企業説明会」や、就職活動サポート室において「個別の企業説明・選考会」を実施しています。この説明会への参加企業は600社以上であり人事担当者と直接話のできるまたとない機会です。毎年就職者の約4割が参加した企業に就職しています。

さらに、ハローワークと連携をとり、週1～2回、ジョブサポーターによる就職相談を実施しており、Uターン希望者に地元の「求人企業情報」の提供も行っています。

本学学生のために沢山の求人票が送られてきます。この求人票は「ぜひ、日本工業大学の学生を採用したい」という採用意欲の高い企業です。これらの企業の求人内容は、自宅からでも「求人NAV I」を利用して、希望する勤務地や業種などの条件を絞ることによりスピーディーに確認することができます。

今後の就職活動をするにあたり、大いに就職支援課を利用されることを希望いたします。

大 学 院 進 学 に つ い て

本学の大学院工学研究科博士前期課程は、広い視野に立って精深な学識を授け、専攻分野における研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を養うことを目的として昭和57年3月に、また同博士後期課程は、専攻分野について研究者として自立して研究活動を行うのに必要の高度の研究能力およびその基礎となる豊かな学識を養うことを目的として、昭和62年3月に設置されました。現在本学に開設されている大学院工学研究科の組織、およびその募集要項は次の通りです。

1. 組織および募集人員

工学研究科

(募集人員)

○博士前期課程〔修業年限2年〕

環境共生システム学専攻	15 名
機械システム工学専攻	35 名
電子情報メディア工学専攻	25 名
建築デザイン学専攻	25 名

○博士後期課程〔修業年限3年〕

環境共生システム学専攻	2 名
機械システム工学専攻	2 名
電子情報メディア工学専攻	2 名
建築デザイン学専攻	2 名

2. 出願資格

博士前期課程

- (1) 学校教育法第83条に定める大学を卒業した者、及び卒業見込みの者。
- (2) 学校教育法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者。
- (3) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者及び修了見込みの者。
- (4) 文部科学大臣の指定した者。
- (5) 本学学部3年在学中で本学大学院において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めた者。
- (6) 本大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、入学時点で22歳に達している者。
- (7) 大学に3年以上在学し、又は外国において学校教育における15年の課程を修了し、本大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者。

博士後期課程

- (1) 修士の学位又は専門職学位を有する者、及び大学院修士課程修了見込の者又は専門職学位取得見込の者。
- (2) 外国において、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者又は見込の者。
- (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目をわが国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者又は見込の者。
- (4) 文部科学大臣の指定した者。
- (5) 本大学院において個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で入学時点で24歳に達した者。

3. 選考時期

選考時期は、博士前期課程・博士後期課程ともに以下のとおりです。

- (1) 8月下旬（秋季入学）
- (2) 10月上旬（春季入学）
- (3) 2月下旬（春季入学）

4. 選抜方法および科目

博士前期課程

入学者の選考は、筆答試験・面接試験の結果と書類審査により判定する。

(1) 試験科目

専攻名	試験科目		
	数 学	外 国 語	専 門 科 目
環境共生システム学専攻	出題範囲は線形代数、微分積分学、常微分方程式	英語。但し、外国人留学生は、英語に代えて日本語とすることができる。	下 記 参 照
機械システム工学専攻	同 上	同 上	同 上
電子情報メディア工学専攻	同 上	同 上	同 上
建築デザイン学専攻	同 上	同 上	同 上

(2) 専門試験科目の選択方法

専攻	専門試験科目
環境共生システム学専攻	流体力学および流体機械、熱工学、廃棄物処理処分工学、エネルギー・環境工学、機能材料工学、ナノ・バイオマテリアル、生物工学、制御工学および交通工学、有機発光材料工学、物理化学、材料熱工学、電気化学 上記より1科目選択してください
機械システム工学専攻	材料力学、機械力学、熱力学、機械工作、流体機械、機械材料、電子材料、制御工学、設計工学、マイクロ・ナノ、メカトロニクス、機械デザイン 上記より1科目選択してください
電子情報メディア工学専攻	エレクトロニクス、情報通信技術、マルチメディア 上記より1科目選択してください
建築デザイン学専攻	建築計画、建築史、建築意匠、建築構造、建築材料、建築環境工学 上記より1科目選択してください

博士後期課程

筆記試験および口頭試問により判定する。

(1) 筆記試験

英語

(2) 口頭試問

専門科目、修士論文またはそれに代わる論文および博士後期課程入学後の研究計画について試問する。

5. 推薦入学制度について

本学卒業見込みまたは修了見込みの者で、学業成績が特に優れている者に対しては推薦入学の制度があります。出願基準等については、教務課窓口もしくは各専攻の専攻長まで確認して下さい。

博士前期課程

選考時期は、6月、10月及び2月です。

博士後期課程

選考時期は、10月及び2月です。

※不明な点は、教務課窓口もしくは各専攻の専攻長まで確認して下さい。

外郭団体について

NITクリエイト

株式会社NITクリエイトは、学校法人日本工業大学を筆頭に、日本工業大学後援会、日本工業大学工友会及び東工学園同窓会が株主となり構成されており、「大学の教職員」、「学生の父母」、「卒業生」の会社として大学の発展とともに成長してきました。

学生のキャンパスライフの向上支援を目指し日々業務に取り組んでいます。

食堂部門

ダイニングホール（1000席） 定食類、丼物、うどん・そば・ラーメン、寿司（テナント）など
 キッチン&カフェトレビ（150席） 定食類、パスタ、ピザ、ドリア、グラタン、デザート類など
 スチューデントホール（200席） カレーライス
 焼き立てパンコーナー 焼き立てパン、ソフトクリーム

購買部門（コンビニ）

パン、菓子、飲料、文具・事務用品、模造紙・ケント紙、製図用品、コピーサービス、書籍

アパートのあっせん

学生のアパート・下宿探しをお手伝いします。大学周辺の豊富な物件をもっており、学生の希望に応じてアパート・下宿等をあっせんします。

損害保険の取扱い

学生に関係する学生団体傷害総合保険の取扱いをしています。ほかの損害保険も扱っています。

資格取得支援

自動車運転免許をはじめ2級建築士、宅地建物取引士等資格取得のための様々な支援・アドバイスを行っています。

日本工業大学工友会

一般社団法人日本工業大学工友会は大学の同窓会組織で、卒業生相互の連携と親睦を図るとともに、母校の発展に貢献することを目的として設立されています。定款が巻末に掲載されておりますので、参照下さい。

現在、全国に約39,700人の会員がおり、学内に7の学科支部、国内外に27の地域支部があります。支部の無い地域についても、順次設立を行っていきます。

学科支部一覧：機械工学科、ものづくり環境学科、創造システム工学科、電気電子工学科、情報工学科、建築学科、生活環境デザイン学科

地域支部一覧：栃木県、神奈川県、静岡県、千葉県、岩手県、愛知県、沖縄県、広島県、山口県、青森県、長野県、秋田県、山形県、愛媛県、香川県、徳島県、高知県、埼玉県、福島県、大阪府、兵庫県、岡山県、山陰（鳥取県、島根県）、群馬県、大分県、茨城県、バンコク（タイ）

また、工友会の事業としては、奨学金の給付や部活動・クラブ活動への援助金の支給、卒業式での記念品の贈呈等、在学生（準会員）に対してバックアップを行っております。その他、毎年、大学との共催でホームカミングデーを実施しています。

上記支援に関するお問い合わせ等、工友会事務局は本館中央の階段を上った3階にありますので、お気軽にお越し下さい。

日本工業大学後援会

日本工業大学後援会は、本学に在籍する学生の保護者（父母または保証人）をもって構成された組織で、大学の教育方針に則り大学と学生家庭との連絡を緊密にして大学を後援し、その興隆発展に寄与するとともに、会員相互の親睦を図ることを目的とする団体です。この会はその目的を達成するために種々の事業を継続的にを行っています。

現在、行っている主な事業は次の通りです。

① 大学の施設および教育環境に関する援助

セミナーハウス天元山荘の建設（S48年完成）、グラウンド（テニスコート、ハンドボールコート等）の整備（S49年）、クラブ棟の建設（S49年完成）、学生へ貸与のロッカー設置（半額補助）、本館玄関前庭園造園（S52年完成）
 学内緑化事業ーグリーンキャンペーン（S53年開始、S55年完了）、学園下田寮設備、備品等補助（S58年）、グラウンド散水施設（S59年）、サービスセンター全面改装（S61年）、学友会館の建設（工友会との共同事業）およ

び備品等の購入寄贈（S62年完成）、談話室の新設（S63年）、学生食堂（H元年）および購買部（H2年）の改善、学生食堂の空調設備新設（H3年）、テラスの改装（H4年）、寿司コーナー新設およびパンコーナーの移設（H5年）、第2食堂の新設（H6年）、大学ロゴマーク入りゴミ箱及び吸殻入れの設置（H7年）、サービスセンターおよび合宿棟トイレ改装（H8年）、スチューデントセンターにイス、テーブル、音響・照明設備を設置（H9年）、スチューデントセンターに空調、モニターシステムを設置（H10年）、大食堂床貼替え（H11年）、談話室改装（H12年）、スチューデントラボ改装、『後援会35年のあゆみ』発行（H13年）、キャンパス内樹木調査・表示・データベース化の整備（H14年）、男子ロッカーの改修（H15・16年）、オートバイ駐輪場設置（H17年）、サービスセンター購買部の改装（コンビニ化）及びテラス・屋根の新設（H18・19年）、駐輪場設置（H20・21・22年）、第2食堂の改修及びテント屋根の設置（H23年）、東門の改修及び周辺の整備（H24年）、北門・学生駐車場門の改修及び正門から学生駐車場門までの外壁をネットフェンス化、各門・駐輪場に防犯カメラ設置（H25年）、合宿棟リノベーション（H26年）、本館東側中庭池造成・整備（H27年）、本館西側中庭整備（H28年）、喫煙所整備補助（H29年）、学生自治会倉庫建設（H30年）

- ② 学生自治会等への援助
- ③ 学生の課外活動を指導する教職員への援助
- ④ 表彰記念品の贈呈
- ⑤ 行事への協力
- ⑥ 後援会文庫（LCセンター所蔵図書）の寄贈
- ⑦ 健康診断料の負担
- ⑧ 地域別教育懇談会の開催
各地で毎年開催（30年度は20会場で開催）

- ⑨ 後援会支部活動への援助
青森、岩手、秋田、蔵王（山形、宮城）、福島、栃木、茨城、群馬、山梨、長野、新潟、静岡、近畿（滋賀、京都、大阪、奈良、和歌山、兵庫）、東中国（岡山、鳥取）、西中国（広島、山口、島根）、北陸（富山、石川、福井）、沖縄および千葉の18支部が現在活動しています。

- ⑩ 教職員と学生による環境に関する研究への助成
- ⑪ 学生生活の環境整備協力（スチューデントホールの観葉鉢を毎月交換。）

事務局は、大学総務部総務課内に設置され、後援会のしおり、総会資料や後援会々報（年3回）等を発行しています。

なお、後援会では会員（保護者）および学生への慶弔規程（巻末に掲載）も設けているので該当する学生は学生支援課窓口へ申し出てください。

学 則 ・ 規 程 等

日本工業大学学則

第1章 総 則

(目的)

第1条 本大学は、学術の中心として、広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的及び応用的能力を展開し、もって社会の発展に寄与することを目的とする。

(自己点検及び評価等)

第2条 本大学は、常に教育研究水準の向上を図り、前条の目的を達成するため、その教育研究活動等の状況について点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の点検及び評価に関する事項は、別に定める。

3 本大学は、第1項の点検及び評価の結果について、7年以内の期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた評価機関による評価を受けるものとする。

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。

(組織的研修等)

第2条の2 本大学は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

2 本大学は、教育研究活動等の適切かつ効果的な運営を図るため、職員に必要な知識及び技能を習得させ、並びにその能力及び資質を向上させるための研修（前項に規定する研修を除く。）の機会を設け、その他必要な取組を行うものとする。

(名称)

第3条 本大学は、日本工業大学と称する。

(位置)

第4条 本大学は、埼玉県南埼玉郡宮代町学園台4丁目1番1号に設置する。

第2章 学部・学科の組織、修業年限、定員、目的等

(学部・学科)

第5条 本大学に次に掲げる学部・学科を置く。

基幹工学部

機械工学科、電気電子通信工学科、応用化学科

先進工学部

ロボティクス学科、情報メディア工学科

建築学部

建築学科

(学部の目的)

第6条 基幹工学部は本大学の建学の精神及び理念に則り、永続的な基幹工学分野の科学技術の理論と実践を教授研究するとともに、幅広い教養と豊かな創造性のある人材を育成し、もって社会の発展に寄与することを目的とする。

2 先進工学部は、本大学の建学の精神及び理念に則り、先進的な分野の科学技術の理論と実践を教授研究するとともに、幅広い教養と豊かな創造性のある人材を育成し、もって社会

の発展に寄与することを目的とする。

3 建築学部は、本大学の建学の精神及び理念に則り、建築及び生活環境分野の科学技術の理論と実践を教授研究するとともに、幅広い教養と豊かな創造性のある人材を育成し、もって社会の発展に寄与することを目的とする。

(学部・学科の教育目標、入学者受入方針、教育課程の編成方針、卒業認定・学位授与方針)

第6条の2 本大学各学部・各学科の教育目標、入学者受入方針、教育課程の編成方針、卒業認定・学位授与方針については、別に定める。

(入学定員及び収容定員)

第7条 本大学の学部・学科の入学定員及び収容定員は、別表1のとおりとする。

(修業年限及び在学年数)

第7条の2 本大学各学部の修業年限は4年とする。ただし、在学年数は8年を超えることはできない。

第3章 学年、学期及び休業日

(学年)

第8条 本大学の学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。ただし、第9条に規定する秋学期に入学した者の学年は、別に定める。

2 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。

(学期)

第9条 学年は次の2期に分ける。ただし、必要に応じ学長は各学期の授業開始日及び終了日を教授会の議を経て変更することができる。

春学期 4月1日から9月20日まで

秋学期 9月21日から翌年3月31日まで

(休業日)

第10条 休業日は次のとおりとする。ただし、特別の必要があるときは、臨時に休業し、また休業日に授業を行うことがある。

(1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律に定める休日

(2) 本学園創立記念日 6月29日

(3) 春季休業日、夏季休業日、冬季休業日 別に定める日

第4章 教育課程及び履修方法

(授業科目)

第11条 各学部・学科の授業科目は、共通教育科目及び専門科目に分ける。

(教育課程)

第12条 各学部・学科の教育課程は、各授業科目を原則として必修科目、選択必修科目、選択科目及び自由科目に分け、これを各学年に配当して編成するものとする。

2 授業科目及び単位数は別表2のとおりとする。

(単位)

第13条 前条に規定する授業科目に対する単位数は、1単位に

必要な学修時間を授業時間及び授業時間外を合わせて45時間を標準とし、次に掲げる基準により計算する。

- (1) 講義及び演習については、15時間の授業を1単位とする。ただし、30時間の授業を1単位とすることがある。
- (2) 実験実習、製図及び体育実技については、30時間の授業を1単位とする。ただし45時間の授業を1単位とすることがある。

2 本大学が、一の授業について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち2以上の方法の併用により行う場合の単位数を計算するに当たっては、その組み合わせに応じ、前項第1号及び第2号に規定する基準を考慮して本大学が定める時間の授業をもって1単位とする。

3 第1項及び第2項の規定にかかわらず、卒業研究、卒業計画等の授業科目については、学修の成果を評価して単位を授与するものとし、これらに必要な学修等を考慮して単位数を定める。

(各授業科目の授業期間)

第13条の2 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、教育上必要があり、かつ、十分な教育効果をあげることができると認められる場合は、この限りではない。

(卒業に必要な単位数)

第14条 卒業に必要な単位数は、所定の科目を含め、合計 124 単位以上を修得しなければならない。ただし、自由科目及び教職に関する専門教育科目の単位数は卒業に必要な単位数には含めない。

(教員免許状)

第15条 本大学において、教員免許状取得の所要資格を得ようとするときは、第26条に定める卒業の要件を満たし、かつ、教育職員免許法及び同法施行規則に定める所要の単位を修得しなければならない。

2 本大学の各学部・学科において取得できる教員免許状の種類は、次の表に掲げるとおりとする。

学部	学 科	教員免許状の種類	
基幹工 学部	機械工学科	中学校教諭一種免許状	数学
		中学校教諭一種免許状	技術
		高等学校教諭一種免許状	工業
基幹工 学部	電気電子通信工学科	中学校教諭一種免許状	数学
		中学校教諭一種免許状	技術
		高等学校教諭一種免許状	工業
基幹工 学部	応用化学科	高等学校教諭一種免許状	工業
先進工 学部	ロボティクス学科	中学校教諭一種免許状	技術
		高等学校教諭一種免許状	工業
		中学校教諭一種免許状	数学
先進工 学部	情報メディア工学科	中学校教諭一種免許状	技術
		中学校教諭一種免許状	工業
		高等学校教諭一種免許状	工業
建築 学部	建築学科	中学校教諭一種免許状	数学
		中学校教諭一種免許状	技術
		高等学校教諭一種免許状	工業

(履修届)

第16条 学生は、毎学期の定められた期間に、当該学期に履修する科目を申告し、承認を得なければならない。

(履修方法)

第17条 授業科目の履修方法については、別に定める。

第5章 成績評価、卒業及び学位

(単位認定)

第18条 授業科目の単位認定は試験による。ただし、演習、実験実習、製図及び卒業研究（計画）等、その必要が認められる科目においては、担当教員の定めるレポート、論文または平常の成績をもって単位認定を行うことができる。

2 試験の施行につき必要な事項は、別に定める。

(試験期日)

第19条 試験は毎学期末に行う。

2 前項の定期試験のほか、臨時に試験を行うことがある。

(成績評価)

第20条 試験の成績は、秀・優・良・可・不可の5段階の評価とし、秀・優・良・可を合格とし、不可を不合格とする。

第21条 削除

(再試験、追試験)

第22条 教授会において必要と認めたときには、不合格の科目については再試験を行い、また止むを得ない事由によって試験を受けることのできなかつた科目については追試験を行う。

(成績評価基準等の明示)

第22条の2 本大学は、学生に対して、授業の方法及び内容並びに1年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

2 本大学は、学修の成果に係る評価及び卒業の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第23条 教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学（以下「他大学等」という。）との協議に基づき、学生が当該他大学等において履修した授業科目について修得した単位を、教授会の議を経て、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、学生が、外国の大学又は短期大学に留学する場合、外国の大学又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及び外国の大学又は短期大学の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であつて、文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程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24条 教育上有益と認めるときは、短期大学又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、教授会の議を経て、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。

(入学前の既修得単位等の認定)

第25条 教育上有益と認めるときは、学生が本大学に入学する前に大学又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（科目等履修生として修得した単位数を含む。）を、教授会の議を経て、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 教育上有益と認めるときは、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、教授会の議を経て、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。

- 3 前2項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、第29条に規定する編入学等の場合を除き、本大学において修得した単位以外のものについては、第23条並びに前条第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。

(修業年限の通算)

第25条の2 大学の学生以外の者で本大学において一定の単位を修得した者が、本大学に入学する場合において、当該単位の修得により本大学の教育課程の一部を履修したと認められるときは、教授会の議を経て本大学が定める期間を修業年限に通算することができる。ただし、その期間は、第26条に規定する在学の年数の2分の1を超えないものとする。

- 2 前項の修業年限の通算は、科目等履修生として本大学において修得した単位数、その修得に要した期間その他大学が必要と認める事項を勘案して行うものとする。

(卒業の要件)

第26条 本大学に4年以上在学し、第14条所定の単位数を修得した者を卒業とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、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は、卒業を認めるものとする。

- 3 前項の取扱いとは、別に定める。

(卒業時期)

第26条の2 卒業の時期は、学年または学期の終わりとする。

(学位)

第27条 本大学の卒業生には、次に掲げる学位を授与する。

基幹工学部	学士（工学）
先進工学部	学士（工学）
建築学部	学士（工学）

- 2 学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

第6章 入学、編入学、休学、復学、退学、除籍、再入学、転学部・転学科

(入学時期)

第28条 入学の時期は、学年または学期の始めとする。

(編入学)

第29条 編入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、これを許可することがある。

- 2 編入学の取扱いについては、別に定める。

(入学資格)

第30条 本大学に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (3) 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又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 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
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定（以下「旧検定」という。）に合格した者を含む。）
- (8) 学校教育法第90条第2項の規定により大学に入学した者であって、本大学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
- (9) 本大学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達した者

- 2 前項の規定にかかわらず、本大学は、文部科学大臣の定めるところにより、高等学校2年以上在学した者（これに準ずる者として文部科学大臣が定める者を含む。）であって、特に優れた資質を有すると認めるものを、入学させることができるものとする。

- 3 前項の取扱いとは、別に定める。

(志願手続)

第31条 本大学に入学を志願する者は、別に定める入学検定料を添えて本大学の所定の手続きを完了しなければならない。

(入学許可)

第32条 前条の規定による志願者は、本大学所定の選抜試験に合格した者に限って入学を許可する。

(入学手続)

第33条 入学を許可された者は、別に定める入学金、授業料、実験研究費及び施設設備拡充費等を添えて本大学の所定の入学手続きを完了しなければならない。

(保証人)

第34条 入学者は入学手続きに際し、その保証人を定めなければならない。入学者の保証人は、父母又は独立の生計を営む者で確実に保証人としての責務を果たし得る者でなければならない。本大学が保証人として不適当と認めたときには、その変更を命ずることができる。

2 保証人は、保証する学生の在学中、その一身に関する事項について一切の責任を負わなければならない。

3 保証人が死亡し、又はその他の事由でその責務をつくせない場合には、新たに保証人を選定して届け出なければならない。

4 保証人が住所を変更した場合には、直ちにその旨を届け出なければならない。

(休学)

第35条 病気その他の止むを得ない理由で引き続き3か月以上出席することができない者は、その理由を示す書類を添え、保証人連署で学長に願い出て、その許可を得て休学することができる。

(休学期間)

第36条 休学は、1年以上にわたることができない。ただし、特別な事情がある場合には引き続き休学を許可することができる。

2 休学期間は、通算して4年を超えることはできない。

3 休学期間は、第7条の2の在学年数に算入するが、第26条にいう在学の年数には算入しない。

(復学)

第37条 休学を許可された者は、休学期間満了とともに復学するものとし、その時期は学期のはじめとする。なお、引き続き、休学を希望する者は、第35条に定める手続きを取らなくてはならない。

(退学)

第38条 病気その他止むを得ない理由によって退学しようとする者は、その理由を付して保証人連署で学長に願い出なければならない。

(除籍)

第39条 本大学の学生で、次の各号の一に該当する者は、これを除籍することができる。

- (1) 在学期間が所定の年数を越えた者
- (2) 休学期間が所定の年数を越えた者
- (3) 削除
- (4) 学費等納付金を滞納し、督促を受けてもこれに応じない者
- (5) 死亡の届出があった者

(再入学)

第40条 正当な理由で退学した者が再入学を志願したときは、選考の上これを許可することができる。

この場合には既習の科目の全部又は一部の再履修をさせることがある。

(転学)

第41条 本大学の学生で他の大学に転学を希望する者は、その

理由を付し保証人連署で学長に願い出て、その許可を得なければならない。

(転学部・転学科)

第41条の2 本大学の学部学生で、他学部の学科又は同一学部の他学科に転学部・転学科を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、これを許可することができる。

2 転学部・転学科の取扱については、別に定める。

第7章 学費等

(入学検定料)

第42条 入学検定料は、別表3のとおりとする。

(学費)

第43条 学費は、別表4のとおりとする。

2 第9条に規定する秋学期より入学した者の授業料・実験研究費・施設設備拡充費の取り扱いについては別に定める。

(学費等の納入及び納入時期)

第44条 本大学の学生は、学費等を各学期の定める期日までに納入しなければならない。

2 各学期に納入する額については、別に定める。

(学費等の延納)

第44条の2 前条第1項にかかわらず、特別な理由により所定の期日までに学費等を納入できない者は、所定の手続きを経て学費等を延納することができる。

2 学費等の延納手続きについては、別に定める。

(休学者の学費等)

第45条 休学者が、学期の初めから休学した場合、休学期間中の学費を免除し、次の在籍料を徴収する。

在籍料 年間 15万円

学期 7万5千円

2 学期の途中から休学する場合は、その学期分の所定の学費を徴収する。

(停学、退学の場合の学費等)

第46条 停学又は退学の場合は、その日の属する学期分の学費等を納めなければならない。

(再試験、追試験の試験料)

第47条 再試験・追試験を受けようとする者は、所定の試験料を納入しなければならない。

(既納入金の取扱)

第48条 既納の入学金・授業料等の納入金は、理由の如何にかかわらず返還しない。

第8章 賞 罰

(表彰)

第49条 人物・学業とも優秀で他の学生の模範とするに足る者は、表彰することができる。

2 善行特に顕著な者は、選考の上適当な方法により表彰することができる。

(懲戒)

第50条 本大学学生にして本大学の定める諸規則に背き、又は

学生の本分に反する行為があったときは、戒告・停学・退学の懲戒処分に付することができる。

退学処分は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

- (1) 性行不良で改心の見込みがないと認められる者
- (2) 学業を怠り成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当な理由なく出席常でない者
- (4) 本大学の秩序を乱し、その他本大学に在学させることが適当でないと認められた者

2 戒告・停学の懲戒処分は、前項各号の一に準ずる者に対して行う。

3 懲戒処分の手続きについては、別に定める。

(賞罰の審議)

第51条 賞罰は、教授会の審議を経て学長が決定する。

第9章 職員組織

(学長・副学長)

第52条 本大学に学長を置く。

- 2 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。
- 3 必要があるときは副学長を置くことができる。
- 4 副学長に関する事項は別に定める。

(学部長)

第52条の2 各学部で学部長を置く。

- 2 学部長に関する事項は別に定める。

(職員)

第52条の3 本大学に教育職員、事務職員、技術職員及び労務職員を置く。

- 2 教育職員は、教授、准教授、講師、助教及び助手とする。
- 3 前2項に定めるもののほか、必要な職員を置くことができる。
- 4 工業技術博物館に館長、工業教育研究所・各ラボに所長、各センターにセンター長、総務部・財務部・教務部・学生支援部に部長、教育研究推進室・企画室・システム管理室・入試室に室長、各課に課長を置く。
- 5 前項のほか各部局に必要な職を置くことができる。
- 6 その他職員の職務は、学校教育法その他諸規程に定めるところによる。

第10章 教授会

(教授会)

第52条の4 本大学に教授会を置く。

- 2 教授会の運営等について、学則に定めるもののほかは、別に定めるところによるものとする。

(教授会の構成)

第53条 教授会は、学長及び専任の教授、准教授、講師及び助教をもって構成する。ただし、学長が認めた場合は、これ以外の者を加えることができる。

- 2 教員人事に関する教授会は、学長及び専任の教授をもって構成する。

(議長)

第54条 教授会は、学長がこれを招集しその議長となる。

(議長の代理)

第55条 学長に事故あるときは、学長代行者又は学長の委任を受けた者が議長となる。

(構成員以外の出席)

第56条 学長は、必要と認めたときに構成員以外の者を教授会に出席させることができる。

(審議事項)

第57条 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

- (1) 学生の入学及び卒業
- (2) 学位の授与
- (3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項として、学長が教授会規程に定める事項

2 教授会は、前項に規定するもののほか、学長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。

3 教員人事に関する教授会は、次の事項を審議する。

- (1) 教授、准教授、講師及び助教の候補者選考に関する事項(定足数)

第58条 教授会は、構成員の過半数が出席しなければ開くことができない。

2 教員人事に関する教授会は、構成員の3分の2以上が出席しなければ開くことができない。

(議事録)

第59条 教授会は、その議事録を作成し、学長がこれを保管する。

第11章 科目等履修生・委託学生・研究生・特別聴講生

(科目等履修生)

第60条 本大学における授業科目のうち1科目又は数科目について履修を志願する者があるときは、学生の修業に妨げのない限り、選考の上、科目等履修生として許可することができる。

2 科目等履修生の履修については、第14条、第26条及び第27条の規定を除くほか、学部学生に関する規定を準用する。

3 前2項のほか、科目等履修生について必要な事項は、別に定めるところによる。

(委託学生)

第61条 本大学に対し、外国政府・官公庁・民間会社等より委託学生として修学を志願する者があるときは、選考の上、委託学生として許可することができる。

2 委託学生の履修については、学部学生に関する規定を準用する。

3 委託学生は履修した科目について試験を受けなければならない。試験に合格した科目については証明書を交付する。

(研究生)

第62条 本大学において、特定課題について研究を志願する者

があるときは、当該学科に支障がない場合に限り選考の上、研究生として許可することができる。

- 2 前項のほか、研究生について必要な事項は、別に定めるところによる。

(特別聴講生)

第62条の2 本大学は、他大学等との単位互換協定に基づき、特別聴講生として受入れを許可することができる。

- 2 前項に定めるほか、特別聴講生について必要な事項は、別に定めるところによる。

(科目等履修生等の学費等)

第63条 科目等履修生、委託学生及び研究生の検定料及び学費等は次のとおりとする。

- (1) 科目等履修生及び研究生

	科目等履修生
検 定 料	1 万 5 千円
履修許可料	2 万円
履 修 料	3 万円 (1 単位)
	研 究 生
入学検定料	3 万円
研究許可料	2 万円 (入学時)
研 究 料	18 万円 (学期)

- (2) 委託学生

委託学生の検定料及び学費等は学部学生に準ずる。

第12章 大学院

(大学院)

第64条 本大学に大学院を置く。

- 2 大学院については、別に定める。

(専門職大学院)

第64条の2 本大学院に専門職大学院を置く。

- 2 専門職大学院については、別に定める。

第13章 留学生別科

(留学生別科)

第65条 本大学に留学生別科を置く。

- 2 留学生別科については、別に定める。

第14章 公開講座

(公開講座)

第66条 本大学に公開講座を置くことができる。

- 2 公開講座については、別に定める。

第15章 附属施設

(LCセンター)

第67条 本大学にライブラリー&コミュニケーションセンター(以下、LCセンターという)を置く。

- 2 LCセンターについては、別に定める。

(工業技術博物館)

第68条 本大学に工業技術博物館を置く。

- 2 工業技術博物館については、別に定める。

(工業教育研究所)

第69条 本大学に工業教育研究所を置く。

- 2 工業教育研究所については、別に定める。

(健康管理センター)

第70条 本大学に健康管理センターを置く。

- 2 健康管理センターについては、別に定める。

(生涯学習センター)

第71条 本大学に生涯学習センターを置く。

- 2 生涯学習センターについては、別に定める。

(機械実工学教育センター)

第72条 本大学に機械実工学教育センターを置く。

- 2 機械実工学教育センターについては、別に定める。

(先端材料技術研究センター)

第73条 本大学に先端材料技術研究センターを置く。

- 2 先端材料技術研究センターについては、別に定める。

(建築技術センター)

第74条 本大学に建築技術センターを置く。

- 2 建築技術センターについては、別に定める。

(産学連携起業教育センター)

第75条 本大学に産学連携起業教育センターを置く。

- 2 産学連携起業教育センターについては、別に定める。

(スチューデントラボ)

第76条 本大学にスチューデントラボを置く。

- 2 スチューデントラボについては、別に定める。

(ファインブランキングセンター)

第77条 本大学にファインブランキングセンターを置く。

- 2 ファインブランキングセンターについては、別に定める。

(学修支援センター)

第78条 本大学に学修支援センターを置く。

- 2 学修支援センターについては、別に定める。

(教職教育センター)

第79条 本大学に教職教育センターを置く。

- 2 教職教育センターについては、別に定める。

(英語教育センター)

第80条 本大学に英語教育センターを置く。

- 2 英語教育センターについては、別に定める。

(総合研究センター)

第81条 本大学に総合研究センターを置く。

- 2 総合研究センターについては、別に定める。

(インテリアデザインラボ)

第82条 本大学にインテリアデザインラボを置く。

- 2 インテリアデザインラボについては、別に定める。

(環境化学ラボ)

第83条 本大学に環境化学ラボを置く。

- 2 環境化学ラボについては、別に定める。

(環境教育研究センター)

第84条 本大学に環境教育研究センターを置く。
2 環境教育研究センターについては、別に定める。

第16章 厚生施設
(厚生施設)

第85条 本大学に厚生施設を置く。
2 厚生施設については、別に定める。

第17章 補 則
(学則の改廃)

第86条 この学則の改廃は、教授会の審議を経て、学長及び理事会の承認を得て理事長が決定する。

付 則
1 この学則の施行に必要な細則は、別に定める。
2 この学則は、昭和42年4月1日から実施する。

中 略

付 則
1 この学則は、平成31年4月1日から施行する。
2 第12条の規定は、平成31年度の入学者から適用し、平成30年度以前の入学者については従前の学則の定めるところによる。
3 工学部各学科は、平成30年4月から募集を停止し、当該学部学科に在学する者が、在籍しなくなった時点で廃止する。なお、当該学部学科に在学する学生の取扱いについては、第37条の規定を除き、従前の学則の定めるところによる。ただし、第39条第3号に規定する「復学・留年」を「留年」と読み替えて適用する。

別表1 (収容定員及び入学定員)

学部名	学科名	入学定員	収容定員
基幹工学部	機 械 工 学 科	200名	800名
	電気電子通信工学科	170名	680名
	応 用 化 学 科	80名	320名
先進工学部	ロボティクス学科	100名	400名
	情報メディア工学科	200名	800名
建築学部	建 築 学 科	250名	1,000名
計		1,000名	4,000名

別表3 (入学検定料)

費目	金額 (円)	備 考
入学検定料	30,000	ただし、大学入試センター試験を利用した入試の入学検定料については、15,000円とする。

別表4 (学費) (単位：円)

	学部・学科		入学金	授業料	実験研究費	施設設備拡充費	備 考
基幹工学部	機械工学科	入学年次	224,000	980,000	111,000	252,000	
		2年次以降		980,000	120,000	300,000	
	電気電子通信工学科	入学年次	224,000	980,000	111,000	252,000	
		2年次以降		980,000	120,000	300,000	
	応用化学科	入学年次	224,000	980,000	111,000	252,000	
		2年次以降		980,000	120,000	300,000	
先進工学部	ロボティクス学科	入学年次	224,000	980,000	111,000	252,000	
		2年次以降		980,000	120,000	300,000	
	情報メディア工学科	入学年次	224,000	980,000	111,000	252,000	
		2年次以降		980,000	120,000	300,000	
建築学部	建築学科	入学年次	224,000	980,000	111,000	252,000	
		2年次以降		980,000	120,000	300,000	

入学金は、入学時。授業料、実験研究費、施設設備拡充費は年額。
年次とは、入学してからの年数を示す。

日本工業大学ライブラリー＆コミュニケーションセンター利用規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、日本工業大学ライブラリー＆コミュニケーションセンター規程第8条の規程に基づき、ライブラリー＆コミュニケーションセンター（以下「LCセンター」という。）の利用について必要な事項を定めることを目的とする。

(利用者)

第2条 LCセンターを利用することができる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 学部学生・大学院学生
- (2) 留学生別科生
- (3) 研究員・研究生・科目等履修生・委託学生・特別聴講生・ポストドクター
- (4) 公開講座受講生
- (5) 工友会会員
- (6) 定年退職教員・名誉教授
- (7) 私工大懇話会図書館連絡会加盟校学生
- (8) 本学園の職員
- (9) (株)N I Tクリエイティブ職員
- (10) 地域住民及び地域在勤者
- (11) その他ライブラリー＆コミュニケーションセンター長（以下「センター長」という。）が許可した者

(開館日)

第3条 LCセンターは、次の日を除き開館する。

- (1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律の定める休日
- (2) 年末・年始
- (3) 蔵書点検等図書の整理に必要な期間
- (4) 前号以外のセンター長が休館の必要を認めた日時（開館時間）

第4条 LCセンターの開館時間を次のとおり定める。

- (1) 授業が行われる日 午前9時から午後8時30分
- (2) 授業の行われない日 午前9時から午後5時

2 前項の開館時間は、必要に応じて変更することができる。

第2章 図書及びその他の資料（以下「図書」という。）の利用

(館内閲覧)

第5条 利用者は、開架書架及び保存書庫内の全ての図書を、LCセンター内で閲覧できる。

(館外貸出)

第6条 利用者は、図書について、学生証、身分証明書またはLCセンター利用カード（以下、「学生証等」という。）によって、館外貸出を受けることができる。

(貸出冊数及び貸出期間)

第7条 貸出冊数及び貸出期間については別に定める。

(貸出手続)

第8条 図書の館外貸出を受けるときは、学生証等を、担当者に提出または自動貸出機を利用して貸出を受けるものとする。

(貸出制限)

第9条 次の各号に掲げる図書の貸出は、原則として行わない。

- (1) 貴重図書
- (2) 参考図書
- (3) 新聞、雑誌及び視聴覚資料等
- (4) 指定図書
- (5) 製本雑誌
- (6) その他センター長が指定するもの

(特別貸出)

第10条 教育職員に限り、前条第1号、第2号、第5号等について特別貸出を認めることがある。

2 特別貸出の貸出冊数と貸出期間は2冊14日以内とする。

(貸出予約)

第11条 貸出しを受けたい図書が貸出し中である場合、貸出予約申込書（様式第1）に必要な事項を記入のうえ担当者に提出し、予約することができる。

(貸出更新)

第12条 引き続き同一図書の貸出しを受けたい場合は、返却予定日までに、図書と学生証等を担当者に提出し、手続きを行わなければならない。予約のある場合を除き、図書の貸出期間を更新することができる。

(貸出図書の返却)

第13条 貸出図書は、必ず貸出期間内に返却しなければならない。

2 貸出期間内の返却を怠った場合は、一定期間、図書の貸出を受けることができない。

(貸出図書の転貸禁止)

第14条 貸出を受けた者は、当該貸出図書を他人に貸してはならない。

(弁済)

第15条 利用者が図書を紛失、破損又は汚損した場合には、速やかに、原則として同一図書をもって弁済しなければならない。

2 紛失等が、不可抗力によるものと認められる場合は、弁済を免除することができる。

3 前項の適用については、明瞭な反証のない限り、貸出を受けた者を該当者とみなす。

(長期貸出)

第16条 学科等に予算配分された教育研究経費によって購入された図書については、長期貸出を受けることができる。

2 長期貸出を受けた者（以下「長期貸出者」という。）は、原則として年1回、貸出図書の点検を行うものとする。

3 LCセンターは、長期貸出中の図書に対して、他に閲覧希望がある場合、長期貸出者の利用状況を勘案のうえ、図書の活用を図ることができる。

4 長期貸出図書の返却期限は設けない。ただし、利用が終了した図書は、返却することができる。

5 長期貸出者が退職等で職員の身分を失うときは、一括返却しなければならない。その場合の返却手続きについては別に定める。

(貸出の停止・返却)

第17条 センター長は点検、整理その他必要に応じて図書の貸出を一時停止、または貸出中の図書を臨時に返却させることができる。

(図書の複写)

第18条 利用者は、著作権関連法令の範囲内で図書の複写をすることができる。

(レファレンス・サービス)

第19条 利用者は、次に掲げるレファレンス・サービスを受けることができる。

- (1) 資料・文献の所在・所蔵・利用に関する調査・案内
- (2) 特定の事項に関するLCセンター所蔵資料を使った調査・案内

(図書館相互協力サービス)

第20条 LCセンターは、利用者の教育・研究に資するため、他大学図書館等の学外機関（以下「学外機関」という。）との協定等に基づき、相互利用の便宜を図る。

2 利用者は、LCセンターに求める資料がない場合には、次に掲げる図書館相互協力サービスを受けることができる。

- (1) 学外機関への利用紹介状の発行
- (2) 学外機関への文献複写申込
- (3) 学外機関への資料貸出申込

3 学外機関への相互協力サービスは、LCセンター利用者の教育・研究に支障がない範囲で行う。

(購入希望図書)

第21条 センターに所蔵を希望する図書がある場合は、希望図書購入申込書（様式第2）に必要事項を記入のうえ担当者に提出する。

第3章 施設と設備の利用

(施設と設備の利用)

第22条 利用者は、次に掲げる施設、設備を利用することができる。

- (1) マルチメディア教室
- (2) 第1・第2・第3ゼミ教室
- (3) 第1・第2・第3学習コーナー
- (4) 映像学習コーナー

2 前項の施設・設備の利用の手続きについては別に定める。

第4章 利用マナー・遵守事項

(利用マナー・遵守事項)

第23条 利用者は、他の利用者に不快感を与えたり、迷惑をかけることのないよう、マナーに十分心がけ、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 静粛にすること
- (2) 喫煙をしないこと
- (3) 所定の場所以外では、飲食をしないこと
- (4) 携帯電話での通話をしないこと
- (5) 図書、機器等を断りなく持ち出さないこと
- (6) 図書、機器類は丁寧に扱うこと
- (7) その他、マナーに欠けると思われる行為をしないこと

(利用の停止・禁止)

第24条 センター長は、この規程に従わない利用者に対して、一部又はすべてのLCセンター利用を一定期間、停止することができる。

第5章 雑則

(地域住民及び地域在勤者の利用)

第25条 地域住民及び地域在勤者の利用については、別に定める。

(その他)

第26条 この規程に定めのない事項については、センター長が定める。

付 則

- 1 この規程は平成19年10月1日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い日本工業大学図書館利用規程は廃止する。

中 略

付 則

この規程は平成24年4月1日から施行する。

	貸出冊数	貸出期間
学部学生（1～3年生） 留学生別科生 科目等履修生 研究生 依託学生 学内研究員・協力研究員・受託研究員 特別聴講生 公開講座センター受講生	5冊	14日
学部4年生 大学院生 特別研究員 ポストドクター	10冊	30日
専任教員・非常勤教員	10冊	30日
その他の職員	4冊	30日
定年退職教員 工友会会員 私工大懇話会図書館連絡会加盟校学生 日本工業大学サービスセンター職員 センター長が許可した者	2冊	14日
	4冊	30日

日本工業大学研究生規程

(趣旨)

第1条 本規程は、日本工業大学（以下「本学」という。）の学則第62条第2項の規定に基づき、研究生の修学手続き等必要な事項を定めることを目的とする。

(研究生)

第2条 研究生は、本学において特定の研究課題について、本学教員の指導（この教員を「指導教員」という。）を受け研究を行う。

(出願資格)

第3条 本学の研究生として出願できる者は、次の各号の一に該当する者で、かつ研究に必要な学力を十分に有する者とする。

- (1) 大学を卒業又は卒業見込みの者
- (2) 本学において前号と同等以上の学力があると認めた者

(修学期間)

第4条 研究生の研究期間は、次の2期を単位とする半年間または1年間とする。

春学期 4月1日から9月20日まで

秋学期 9月21日から翌年3月31日まで

2 前項に関わらず、本学が研究上の必要を認めた場合は、研究期間の半年間又は1年間の延長を許可することがある。

(出願手続)

第5条 研究生として出願する者は、本学の指定する期間内に、入学検定料30,000円を納付のうえ、所定の書類を提出して出願しなければならない。

(審査)

第6条 研究生の出願を受けた学科等は、書類審査の上、必要な者には面接を行い、その結果を学長に報告しなければならない。

2 学科等での審査の結果、学長に研究生として推薦される者は、次の各号の要件を満たしていなければならない。

- (1) 専門分野に関する基礎的知識を有するにたる経歴であること
- (2) 研究課題及び研究内容に関する十分な学力を有していること
- (3) 外国人については、必要とされる日本語能力を有していること

(許可)

第7条 学長は、当該学科等の審査に基づき、教授会の議を経て、研究生となることを許可する。

(入学手続)

第8条 研究生として許可された者は、次条に規定する研究許可料、及び研究料を本学の指定する期間内に納入しなければならない。

2 大学を卒業見込みの者は卒業したことを証する書類を提出しなければならない。

3 前2項の手続を終えた者には、研究許可証（入学許可証）

を交付する。

4 所定期間内に、第1項及び第2項の手続が完了しない場合は、研究生としての許可を取り消す。

(研究料等)

第9条 研究許可料は、20,000円とする。

2 研究料は、一の学期につき180,000円とし、全ての学期において所定の期日までに前納しなければならない。

(実験実習費)

第10条 研究生の実験実習等に要する費用は本人の負担とする。

(納付金の返還)

第11条 既納の入学検定料、研究許可料、研究料、実験実習費は、事由の如何を問わず返還しない。

(研究許可料の免除)

第12条 本学を卒業している研究生については、研究許可料を免除することができる。

(研究生身分証明書)

第13条 研究生には、研究生身分証明書を交付する。

(外国人登録証明書の提出)

第14条 研究生として許可された外国人は、所定の期日までに外国人登録証明書を提出しなければならない。

2 前項の外国人登録証明書を所定の期日までに提出しない場合は研究生としての許可を取り消す。

(研究関連科目の履修)

第15条 研究生で、本学学部又は大学院の授業科目の履修を必要とする者は、別途科目等履修生としての出願を行わなければならない。

(延長手続)

第16条 研究期間の延長を希望する者は、研究期間延長願を学長に提出しなければならない。

2 外国人留学生の場合は、前項の書類のほか、第14条第1項に定める書類を添えなければならない。

(延長許可)

第17条 研究期間の延長は、学長が教授会の議を経て許可する。

(研究報告書の提出)

第18条 研究生は、研究期間の終了に際して、研究報告書を学長に提出しなければならない。

(研究等の証明)

第19条 研究生又は研究生であった者が、研究期間及び研究事項に係る証明を願い出た場合には、これに関する証明書を交付する。

(退学)

第20条 研究期間の中途において退学しようとする者は、学科等の承諾を得て、学長に願い出なければならない。

(除籍)

第21条 次の各号に該当する研究生は、除籍する。

- (1) 研究料の納付を怠り、督促を受けてもなお納付しない者
- (2) 正当な理由なく指導教員との連絡を絶ち、研究を放棄したとみなせる者

(懲戒)

第22条 本学の規則、命令に違反し、又は研究生の本分に反する行為のあった者は懲戒する。

(懲戒の種類)

第23条 懲戒処分の種類は、戒告又は退学とする。

(様式)

第24条 この規程に定める願書等の様式は、別に定める。

(準用)

第25条 研究生に関し、この規程に定めのないことについては、本学学生に関する規定を準用する。

付 則

この規程は、昭和46年4月1日から施行する。

中 略

付 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

日本工業大学 科目等履修生取扱規程

(趣旨)

第1条 この規程は、日本工業大学学則第60条及び第63条の規定並びに日本工業大学大学院学則第48条の規定に基づき、科目等履修生の修学手続及び学費等に関する必要事項を定める。

(科目等履修生)

第2条 科目等履修生とは、日本工業大学（以下「本大学」という。）各学部又は日本工業大学大学院（以下「本大学院」という。）において単位の取得を目的とし、一又は複数の科目を履修する者をいう。

(出願資格)

第3条 本大学各学部で科目等履修生として出願することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 本大学学則第30条に規定する者
- (2) 本大学各学部の科目を履修する能力があると本大学が認めた者

2 本大学院に科目等履修生として出願することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 本大学院学則第30条に規定する者
- (2) 本大学院の科目を履修する能力があると本大学院が認めた者

(出願手続)

第4条 科目等履修生として出願する者は、本大学の指定する期間内に、検定料15,000円を納付のうえ、必要な書類を教務課に提出しなければならない。

(履修科目)

第5条 履修できる科目は次の科目中1又は数科目とする。

- (1) 本大学各学部の授業科目。ただし、実験実習及び演習科

目を除く。

- (2) 本大学院工学研究科の授業科目。ただし、実験実習及び演習科目を除く。

- (3) 教職に関する専門科目。

(選考方法)

第6条 科目等履修生の選考については、次の手続によるものとする。

- (1) 当該科目担当教員において書類審査のうえ、必要な者には面接を行いその結果を教務課に送付する。
- (2) 必要に応じて本大学校医の健康診断を受けさせることがある。

2 学長は、当該担当教員の報告及び校医の健康診断に基づき、教授会又は研究科委員会の議を経て科目等履修生として許可するものとする。

(科目等履修生許可通知)

第7条 科目等履修生として許可された者には本大学から本人あてに通知する。

(学費等)

第8条 科目等履修生として許可された者は、履修許可料20,000円及び当該履修料1単位につき30,000円を所定の期日までに財務課に納入しなければならない。

2 第4条及び前項に定める学費等について、本大学が必要と認める場合は免除することがある。

(履修期間)

第9条 履修期間は1か年以内とする。ただし、引き続き履修を認めることがある。

(納付金の返還)

第10条 既納の検定料、許可料、履修料は事由の如何を問わず、返還しない。

(証明書の交付等)

第11条 科目等履修生がその履修した科目について試験を受け合格した時は、その科目の単位を授与し、願出により履修証明書又は単位修得証明書を交付する。

(準用)

第12条 科目等履修生に関し、学則及びこの規程に定めのないことについては、正規の学生に関する規程を準用する。

付 則

1 この規程は、昭和51年4月1日から施行する。

中 略

10 平成30年4月1日一部改定

日本工業大学 編入学に関する規程

(趣旨)

第1条 本規程は、日本工業大学学則第29条の規定に基づき、

編入学に関して必要な事項を定める。

(編入学資格)

第2条 本学に編入学できる者は、次の各号の一に該当する者でなければならない。

- (1) 本学を卒業（卒業見込者を含む。）した者で、卒業した学科以外の学科に編入学を希望する者
- (2) 他の大学を卒業した者
- (3) 我が国において、外国の大学の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程に在学した者
- (4) 他の大学の学生で、本学に転入学を志願する者
- (5) 短期大学を卒業した者
- (6) 我が国において、外国の短期大学の課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (7) 高等専門学校を卒業した者
- (8) 専修学校の専門課程（修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る）を修了した者
- (9) 学校教育法（昭和22年法律第26号）以前の法令に基づき設置された、いわゆる旧制の高等学校、専門学校又は教員養成諸学校等の課程を修了若しくは卒業した者
- (10) 高等学校等の専攻科の課程（修業年限が2年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る）を修了した者

(時期)

第3条 編入学できる時期は、学年又は学期の始めとする。

(出願)

第4条 編入学を志願する者は、指定の期日までに、別に定める入学検定料に所定の出願書類を添えて、学長に願いでなければならない。

(選考)

第5条 前条の志願者に対する選考は、書類審査、面接及び学力試験により行う。ただし、第2条第1号に該当する志願者については、学力試験を免除することがある。

2 前項の選考は、教授会の議を経て行う。

(編入学手続及び編入学の許可)

第6条 前条の選考に合格した者は、指定の期間中に別に定める学費等を納入し、所定の書類を提出して入学手続きを行わなければならない。

2 前項の入学手続きを完了した者に編入学を許可する。

(既修得単位の認定)

第7条 編入学を許可された者が既に修得した授業科目及び単位数については、本学の教育課程と照合の上、教授会の議を経て、既修得単位の一部又は全部を認定する。

(編入学年次の決定)

第8条 編入学させる年次は、前条の規定により認定された授

業科目及び単位数並びに選考結果を勘案して決定する。

2 第2条第8号の編入学資格を有する者が編入学する場合には、本学の修業年限から、修了した専修学校の専門課程における修学年限に相当する年数以下の期間を控除した期間を在学すべき期間として、編入学年次を決定する。ただし、在学すべき期間は1年を下ってはならないものとする。

(在学期間)

第9条 編入学による学生の在学期間は、前条により決定された在学すべき年数の2倍を超えることはできない。

(適用学則等)

第10条 編入学を許可された者には、編入学年次の学則及び他の規程を適用する。

付 則

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

中 略

付 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

日本工業大学 早期卒業に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、日本工業大学学則第26条第2項の規定に基づき、大学院への進学を原則とする日本工業大学（以下「本学」という。）における早期卒業に関し必要な事項を定めるものとする。

(対象学生)

第2条 早期卒業は、本学に3年以上在学し、卒業の要件として本学の定める単位を優秀な成績をもって修得したと認められる者（以下「成績優秀者」という。）を対象とする。

(早期卒業希望者の認定)

第3条 前条の成績優秀者は、2年生終了時において、次の各号に該当する者とする。

- (1) 2年終了時でのGPAが3.5以上であること。
- (2) 修得単位数が100単位以上である者、ただし、教職に関する科目及び自由科目の単位数は含まない。
- (3) 学科教員により構成される「早期卒業のための指導教員会議」において、3年生から卒業研究の着手が可能と認められること。

2 前項の成績優秀者のうち、早期卒業を希望する者は、2年生末までに所属する学科の学科長を経て、学長に申し出るものとする。

3 前項による申し出があったときは、所属学科の推薦を得て教授会において第1項の規定に基づく審査をし、適格の認定をしなければならない。

(早期卒業のための卒業研究、卒業計画の着手)

第4条 前条の規定により適格の認定を受けた学生は、本学学修規程第22条の規定にかかわらず、3年生から卒業研究、卒業計画を行うことができる。

(卒業の要件)

第5条 卒業するためには、次の各号に掲げる要件を満たしていなければならない。

- (1) 本学で定める卒業に要する単位を124単位以上修得し、かつ、成績優秀であること。
- (2) 卒業研究、卒業計画の審査において優秀な成績で合格していること。

2 教授会は、前項の要件について審査を行わなければならない。

(履修等の指導)

第6条 各学科は、第3条第3項により適格の認定を受けた学生の授業計画等に当たっては、適切な指導を行うこととする。

(卒業の時期)

第7条 早期卒業の時期は、3月又は9月とする。

(雑則)

第8条 この規程に定めるものの他、早期卒業に関し必要な事項は、各学科において別に定める。

付 則

この規程は、平成15年4月1日から施行し、平成15年度入学生から適用する。

中 略

付 則

1 この規程は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。

2 平成29年度以前の入学生については、従前の定めるところによる。ただし、「学科主任」とあるのは、「学科長」と読み替えて適用する。

日本工業大学 学部再入学に関する規程

(目的)

第1条 本規程は、日本工業大学学則第40条に基づき、学部への再入学に関して必要な事項について定めることを目的とする。

(再入学の時期)

第2条 再入学の時期は、学籍を失った学期より1学期を経過した以降の学期の初めとし、かつ学籍を失った日より2年以内とする。

(出願)

第3条 再入学を志願する者は、指定の期日までに、所定の出願書類を添えて学長に願出しなければならない。

(出願できる学科)

第4条 再入学の出願ができる学科は退学前に在学していた学科とし、他の学科への再入学の出願は認めない。ただし、学科の再編等があった場合には、他学科への出願を認めることがある。

(選考)

第5条 前条の志願者に対する選考は、面接、書類審査及び卒業への取り組み状況等、ならびにこれらに基づいた各学科からの意見を踏まえた上で、教授会にて審議する。

(選考料)

第6条 再入学の選考料は、30,000円とする。

(再入学手続及び再入学の許可)

第7条 第5条の選考に合格した者は、指定の期間中に第10条に定める学費等を納入した上、所定の書類を提出して再入学の手続きを行わなければならない。

2 前項の入学手続きを完了した者に再入学を許可する。

(既修得単位の認定)

第8条 再入学を許可された者が既に修得した授業科目及び単位数については、教授会の議を経て、その一部又は全部を認定できる。

(再入学学期・学年の決定)

第9条 再入学させる学期は春学期または秋学期とし、学年は原則として退学前に在籍していた学年またはそれ以下の学年とし、認定された授業科目及び単位数並びに選考結果を勘案して決定する。

(学費等)

第10条 再入学に際しての入学金については、再入学した時点の本大学学則に定める額の半額とする。

2 入学金以外の学費については、前条により決定される学年に留年および休学等を経ずに在学する学生に適用される本大学学則に定める額と同額とする。

(修業年限)

第11条 再入学した者の修業年限は、第9条により決定される学年に相当する年数を在籍していたものとみなし、当該年数と再入学後の年数を通算して学則等を適用するものとする。

(在学年数)

第12条 再入学による学生の在学年数は、再入学を許可された学年以後の修業年限の2倍に相当する年数を超えることはできない。

(学費未納による除籍者の再入学)

第13条 学費未納により除籍となった者が再入学を志願する場合には、当該志願者の経済状況、除籍前の成績等を勘案し、出願を認めることがある。

2 学費未納による再入学者の取り扱いについては、本規程を準用する。

(留学生の取扱い)

第14条 留学生で再入学を志願する者については、退学・除籍となった場合、在留資格喪失により、原則帰国しなければならないことから、パスポート等により、帰国または不法滞在の事実のないこと等を確認した後に出願を受理するものと

する。

(事務取扱)

第15条 再入学に関する出願・選考の事務取扱は、教務部教務課が行う。

(その他)

第16条 この規程及び別に定めのない事項については、教授会の議を経て、学長が決定するものとする。

付 則

- 1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行に伴い、「学費未納による除籍者の再入学の取扱いについて(平成18年12月14日教授会申し合わせ)」は廃止する。

中 略

付 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

日本工業大学資格等の試験合格 による単位認定に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、日本工業大学学則第24条第1項の規定に基づき、「大学以外の教育施設等における学修」のうち、社会的評価を有する知識及び技能資格（以下、「資格等」という。）の審査に合格した者に対する単位認定について必要な事項を定める。

(資格等の名称、認定単位数、認定条件等)

第2条 単位認定の対象となる資格等は、入学前に取得した資格等に限るものとする。対象となる資格等の名称、認定条件、認定単位数及び対応する科目、学科は別に定める。

(単位認定の申請手続)

第3条 単位認定を受けようとする者は、単位認定申請書に資格等の合格証書又は免許証の写しを添えて、所属する学科の学科長を経て、学長に申し出なければならない。

- 2 申請の時期は、入学後1ヶ月以内とする。ただし、特別な理由がある場合は、この限りではない。

(単位の認定)

第4条 単位の認定は、教授会の議決によるものとする。

(認定単位の取扱い)

第5条 認定された単位は、所定の進級要件、卒業要件、学修指導に係る修得単位数に算入することができる。

- 2 認定された単位の成績評価は、「認定」とする。
- 3 認定された単位とその科目は、GPA（グレートポイントアベレージ）並びに履修申告単位数の上限から除外する。

(事務取扱)

第6条 この規程に関する事務取扱いは、教務部教務課が当てる。

(改廃)

第7条 この規程の改廃は、教授会の議を経て行う。

付 則

この規程は平成17年4月1日から施行する。ただし、電気電子工学科について、平成15年度入学生から適用する。

中 略

付 則

- 1 この規程は平成30年4月1日から施行し、平成30年度入学生から適用する。
- 2 平成29年度以前の入学生については、従前の定めるところによる。

資格取得による単位認定の取り扱いについて

- (1) 試験合格の時期は、入学前に取得した資格とする。
 試験合格には、試験合格または実務経験、その他による資格（免許）取得を含む。
- (2) 資格等の名称について、1つの欄の中に複数の級種がある場合、合格した最上位の1つのみの単位数を認定する。
- (3) 認定単位数は、最大4単位まで総修得単位数に算入することができるが、卒業要件単位数に算入されるのはオープン履修科目、単位互換科目と合わせて6単位までとなる。
- (4) 認定された単位及びその科目は、GPA並びに履修申告単位数の上限から除外する。

機械工学科		
資格の名称	認定条件	級種と認定単位数
機械設計技術者	試験合格	3級：4単位
技術士	1次試験合格	4単位
一般計量士	試験合格	4単位
環境計量士	試験合格	下記各4単位 ・環境計量士(濃度関係) ・環境計量士(騒音・振動関係)
技能士	実技合格 試験合格	1級：3単位(機械技能関連に限る) 2級：2単位(機械技能関連に限る) 3級：1単位(機械技能関連に限る)
エックス線作業主任者	試験合格	4単位
公害防止管理者	試験合格	下記各4単位 ・大気関係(1種～4種)各種 ・水質関係(1種～4種)各種 ・騒音・振動関係 ・一般粉じん関係 ・特定粉じん関係 ・ダイオキシン類関係
情報処理技術者	試験合格	システム監査技術者試験：4単位 ITストラテジスト試験：4単位 システムアーキテクト試験：4単位 プロジェクトマネージャ試験：4単位 ネットワークスペシャリスト試験：4単位 データベーススペシャリスト試験：4単位 エンベデッドシステムスペシャリスト試験：4単位 情報処理安全確保支援士試験：4単位 ITサービスマネージャ試験：4単位 応用情報技術者試験：4単位 基本情報技術者試験：2単位 情報セキュリティマネジメント試験：2単位 ITパスポート試験：1単位
デジタル技術検定	試験合格	1級(制御・情報)：2単位 2級(制御・情報)：1単位
危険物取扱者	乙種の内3種類以上の試験に合格	1単位
電気工事士	試験合格 実技試験合格	1種：2単位 2種：1単位
CAD利用技術者	試験合格	2次元CAD1級(機械)：2単位 2次元CAD1級(トレース)：1単位 2次元CAD2級：1単位 3次元CAD1級：2単位 3次元CAD準1級：1単位 3次元CAD2級：1単位
溶接技能者	試験合格	各種類の基本級：1単位 各種類の専門級：2単位

応用化学科		
資格の名称	認定条件	級種と認定単位数
エックス線作業主任者	試験合格	4単位
放射線取扱主任者	試験合格	1種：4単位 2種：2単位
危険物取扱者	試験合格	甲種：4単位 乙種（6種合格）：3単位 乙種（4種以上合格）：2単位 乙種（2種以上合格）：1単位
毒物劇物取扱責任者	試験合格または高等学校において化学に関する科目を30単位以上修得していること	一般 2単位

電気電子通信工学科		
資格の名称	認定条件	級種と認定単位数
電気主任技術者	試験合格	1種：4単位 2種：4単位 3種：3単位
エネルギー管理士	試験合格	3単位
電気工事士	試験合格 実技試験合格	1種：2単位 2種：1単位
情報処理技術者	試験合格	システム監査技術者試験：4単位 ITストラテジスト試験：4単位 システムアーキテクト試験：4単位 プロジェクトマネージャ試験：4単位 ネットワークスペシャリスト試験：4単位 データベーススペシャリスト試験：4単位 エンベデッドシステムスペシャリスト試験：4単位 情報処理安全確保支援士試験：4単位 ITサービスマネージャ試験：4単位 応用情報技術者試験(旧SW)：4単位 基本情報技術者試験：2単位 情報セキュリティマネジメント試験：2単位 ITパスポート試験(旧AD)：1単位
デジタル技術検定	試験合格	1級：2単位、2級：1単位
無線通信士・無線技術士	試験合格	1級：4単位、2級：3単位 3級：2単位
特殊無線技士	試験合格	1級：2単位、2級：1単位
電気通信主任技術者	試験合格	伝送交換・線路：4単位
電気通信設備工事担任者	試験合格	総合種：2単位 1種：1単位（AI、DD共1種合格は2単位）
技術士	1次試験合格	4単位

ロボティクス学科		
資格の名称	認定条件	級種と認定単位数
技能士	実技合格 試験合格	2級：2単位（機械・電気・電子技能関係に限る） 3級：1単位（機械・電気・電子技能関係に限る）
知的財産管理技能検定	試験合格	2級：1単位
電気主任技術者	試験合格	3種：4単位
電気工事士	技能合格 試験合格	1種：2単位 2種：1単位
危険物取扱者	試験合格	甲種：2単位 乙種：1単位（3種類以上合格）
公害防止管理者	試験合格	1種：4単位（大気・水質） 3種：4単位（大気・水質） 2種：2単位（大気・水質） 4種：1単位（大気・水質） 4単位（ダイオキシン） 1単位（騒音・振動・特定粉塵・一般粉塵）
エックス線作業主任者	試験合格	1単位
情報処理技術者	試験合格	システム監査技術者試験：4単位 ITストラテジスト試験：4単位 システムアーキテクト試験：4単位 プロジェクトマネージャ試験：4単位 ネットワークスペシャリスト試験：4単位 データベーススペシャリスト試験：4単位 エンベデッドシステムスペシャリスト試験：4単位 情報処理安全確保支援士試験：4単位 ITサービスマネージャ試験：4単位 情報セキュリティスペシャリスト試験：2単位 応用情報技術者試験：4単位 基本情報技術者試験：2単位 情報セキュリティマネジメント試験：2単位 ITパスポート試験：1単位
電気通信設備工事担任者	試験合格	総合職：2単位 1種：1単位（AI、DD共1種合格は2単位）
無線通信士	試験合格	1級（総合・海上）：4単位 2級（総合・海上）：2単位 3級（総合・海上）：1単位 航空：2単位
陸上無線技術士	試験合格	1級：4単位 2級：2単位
電気通信主任技術者	試験合格	伝送交換・線路：4単位
デジタル技術検定	試験合格	1級（制御・情報）：1単位

情報メディア工学科		
資格の名称	認定条件	級種と認定単位数
情報処理技術者	試験合格	システム監査技術者試験：4単位 ITストラテジスト試験：4単位 システムアーキテクト試験：4単位 プロジェクトマネージャ試験：4単位 ネットワークスペシャリスト試験：4単位 データベーススペシャリスト試験：4単位 エンベデッドシステムスペシャリスト試験：4単位 情報処理安全確保支援士試験：4単位 ITサービスマネージャ試験：4単位 応用情報技術者試験：4単位 基本情報技術者試験：2単位 情報セキュリティマネジメント試験：2単位 ITパスポート試験：1単位
Linux技術者認定試験	試験合格	LPIC-1：2単位 LPIC-2：3単位 LPIC-3：4単位
技術士	1次試験合格	情報工学部門：4単位
デジタル技術検定	試験合格	1級（制御・情報）：2単位 2級（制御・情報）：1単位
色彩能力検定	試験合格	2級：2単位
CGエンジニア検定	試験合格	エキスパート：2単位、ベーシック：1単位
画像処理エンジニア検定	試験合格	エキスパート：2単位、ベーシック：1単位
CAD利用技術者	試験合格	2次元CAD1級（機械）：2単位 2次元CAD1級（トレース）：1単位 2次元CAD2級：1単位 3次元CAD1級：2単位 3次元CAD準1級：1単位 3次元CAD2級：1単位
福祉情報技術 コーディネーター認定試験	試験合格	1級：2単位、2級：1単位
弁理士	試験合格	4単位
知的財産管理技能検定	試験合格	1級：4単位、2級：2単位

日本工業大学ハラスメント 防止等に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、日本工業大学（以下「本学」という。）におけるあらゆるハラスメントの防止及び排除のための措置ならびにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置（以下「ハラスメントの防止等」という。）に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、次の範囲に適用するものとする。

- (1) 本学キャンパス内で行われたもの
- (2) 本学の職員及び学生等がキャンパス外で関わったもの（但し、ハラスメントの当事者間に本学の関知する職務上又は教育上の利害関係のある場合に限る。）

(定義)

第3条 この規程において、ハラスメントとは次の各号に掲げる行為をいう。

- (1) セクシュアル・ハラスメント
行為者の意図にかかわらず、相手を不快にさせる性的な言動で、相手方にとって不快な言動として受け止められる行為。
- (2) アカデミック・ハラスメント
行為者の意図にかかわらず、教育・研究の場において、職務上の地位若しくは権限又は事実上の上下関係を不当に利用し、学生等や他の職員に対して行う教育研究上の不適切な行為。
- (3) パワー・ハラスメント
行為者の意図にかかわらず、職務上の地位若しくは権限又は事実上の上下関係を不当に利用し、他の職員に対して行う就労上の不適切な行為。
- (4) その他のハラスメント
行為者の意図にかかわらず、前3号には該当しないが、他の者の意に反する言動であり、他の者にとって不快な言動として受け止められる行為。

(職員および学生の責務)

第4条 職員、学生等は、ハラスメントおよびハラスメントに起因する問題を起こさないように努める。

- 2 職員は、ハラスメント防止に関する研修会に積極的に参加する。
- 3 職員は、ハラスメントに関する相談を受けた場合は、相談者の立場と状況に十分配慮して、第5条に規定するハラスメント防止委員会の相談員を紹介する。
- 4 職員及び学生は、第6条に規定するハラスメント防止委員会からの協力要請があった場合は、これに協力する。

(組織)

第5条 本学は、第1条の目的を達成するために、ハラスメントに関する次の組織を設置する。

- (1) 防止委員会

- (2) 相談窓口

- (3) 相談員

2 防止委員会は、必要に応じて事案毎に調査委員会を設置することができる。

(防止委員会)

第6条 防止委員会は、次の委員をもって構成する。

- (1) 学長
- (2) 各部長
- (3) 学長が推薦する複数の専任職員

2 防止委員会委員長は、学長とする。

3 第1項第3号の委員には、女性職員複数名を含むものとする。

4 必要と認められる場合には、防止委員会委員長は、第1項以外の者を委員として加えることができる。

(防止委員会の運営)

第7条 防止委員会は、次の事項を取り扱う。

- (1) ハラスメント予防のための指針及びガイドラインの制定等、基本施策に関する事項。
- (2) 相談員の研修に関する事項。
- (3) 職員及び学生等への啓発・広報に関する事項。
- (4) 調査委員会の報告に基づく、適切な措置に関する原案の作成・提示。
- (5) ハラスメントの再発防止に関する事項
- (6) その他ハラスメントに関する事項。

2 防止委員会委員長は、必要に応じて防止委員会を招集して、その議長となる。

3 防止委員会の開催は、委員の3分の2以上の出席を要し、出席委員の3分の2以上の議決をもって決定する。

4 防止委員会の主務は総務課とし、学生に関する事案については学生支援課が分担する。

(相談窓口・相談員)

第8条 相談窓口は、職員及び学生等並びに関係者からの相談を受け、事案に応じて相談員を紹介する。

2 相談員は、受けた相談に対し適切な助言を行うとともに、その内容等について防止委員会に所定の書面で報告しなければならない。

3 相談員は、防止委員会委員長の指名によるものとし、男性及び女性職員により構成する。

4 その他相談窓口・相談員に関する必要な事項については、別に定める。

(相談員連絡会)

第9条 相談員の情報交換及び相談等の適切な措置等に資するために相談員連絡会を置く。

2 相談員連絡会は、相談員をもって構成し、防止委員会委員長の指名による座長を置く。

3 相談員連絡会は、必要に応じて開催するものとし、座長が招集する。

4 その他相談員連絡会に関する必要な事項については、別に定める。

(調査委員会)

第10条 調査委員会は、次の委員をもって構成する。

- (1) 防止委員会の委員のうちから防止委員会委員長の指名する者
- (2) 職員のうちから防止委員会委員長が任命する者
- 2 調査委員会委員長は、防止委員会委員長の指名した者とする。
- 3 第1項の委員は、男性及び女性職員の割合に配慮し構成するものとする。
- 4 調査委員会は、次の事項を取り扱う。
 - (1) 防止委員会から依頼された特定の事案に関する事実の確認及び調査
 - (2) 防止委員会への調査結果の報告
- 5 調査委員会は、関係当事者及び事案の調査に必要と認められる者に対して出席を求め、事情を聴取することができる。
- 6 調査委員会は、調査の実施に当たり、当該事案の関係者等に不利益が生じないよう務めなければならない。
- 7 その他調査委員会に関する必要な事項については、別に定める。

(弁明の機会)

第11条 この規程に基づき措置が講じられる場合には、当該措置の該当者は、弁明の機会が与えられるものとする。

(防止委員・相談員の公表)

第12条 防止委員及び相談員の氏名・連絡先等は、学内に公表する。

(プライバシーの保護)

第13条 この規程に定めるところにより設置される委員会の委員、その他この規程の運用に関係する者は、当事者及び事実関係の証人等のプライバシー保護に十分配慮するとともに、相談内容や各委員会において知りえたことを他に漏らしたり、私事に利用したりしてはならない。

(不利益取り扱いの禁止)

第14条 職員を監督する立場にある者または学生を指導する立場にある者は、ハラスメントに対する苦情の申し出や調査への協力等を行った職員、学生等に対し、そのことを理由に不利益な取り扱いをしてはならない。

(任期)

第15条 第6条第1項第3号に定める防止委員並びに相談員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、任期を残して交代する場合は、新たに任命される防止委員並びに相談員の任期は、前任者の残任期間とする。

(処分・措置)

第16条 学長は、防止委員会より第7条第1項第4号の処分に係る原案の提示を受けた場合は、職員に対しては就業規則に基づき理事長に、学生等に対しては学則に基づき教授会に、処分に係る原案の提示を行なう。

(関係者等との協議)

第17条 第3条第2項3号に定める者がかかわる場合の措置については、当該者又はその者の所属する機関との協議による

ものとする。

(その他)

第18条 この規程により難しい場合、またはハラスメントの防止および排除に関しこの規程に定めのない事項については、防止委員会において検討の上、理事長の承認を得て対応する。

(改廃)

第19条 この規程に関し必要がある場合は、理事会の議を経て改廃する。

付 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

平成14年11月28日制定の「セクシュアル・ハラスメント防止等に関する規程」は廃止する。

日本工業大学育英資金貸与規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、日本工業大学育英資金規程に基づき、本学に在学する経済的理由により学費納入が困難な学部生および大学院生に対し、学費充当額を貸与することを目的とした育英資金の貸与に関する事項について定める。

(名称)

第2条 この規程により、日本工業大学育英資金（以下「育英資金」という。）を貸与される者を育英資金貸費生（以下「貸費生」という。）と称する。

第2章 貸費生の採用と貸与金の交付

(貸与金の額)

第3条 育英資金の貸与額は、出願した年度の学費（委託会費を除く）の半額を上限とし、その上限額から出願した学期の自己資金額を差し引いた残額を当該学期の貸与金とする。

2 育英資金の貸与は、複数の年度にわたってこれを受けることができない。

(貸与の方法)

第4条 貸与金は、学費に充当する。

(出願資格)

第5条 育英資金に出願できる学生は、次の各号の全てに該当する者とする。

- (1) 本学に1セメスター以上在籍する者。
- (2) 勉学意欲があり、かつ、学年相応の単位を取得し卒業が見込める者。
- (3) 人物が良好である者。
- (4) 出願する学期の学費を、納入期限までに納入することができない者。
- (5) 出願時に独立行政法人日本学生支援機構、その他の奨学金を受けていない者。ただし、やむを得ない事情が認められる場合は、この限りではない。
- (6) 日本国籍を有する者。日本国法務大臣が永住者または定

住者として認める外国籍の者。

(出願手続)

第6条 育英資金に出願しようとする者（以下「出願者」という。）は、連帯保証人と連署の「日本工業大学育英資金申請書」及び次の書類を学生支援部学生支援課に提出し、学長に願出するものとする。

- (1) 成績一覧表のコピー
- (2) 出願者の父および母それぞれの所得証明書。父母がともにいない場合は、父母に代わり家計を支える者の所得証明書。

2 前項に定める連帯保証人は、出願者の父または母であることを原則とする。

(選考)

第7条 貸費生の選考は、書類選考および面接により学生支援課が推薦し、日本工業大学奨学金委員会の議を経て、学長がこれを決定する。

2 前項に定める貸費生の選考および決定は、学期ごとに行う。
(貸与金借用証書の提出)

第8条 採用が決定した貸費生は、連帯保証人と連署のうえ、育英資金貸与金借用証書を学長に提出するものとする。

(貸与の取り消し)

第9条 自己資金を調達できず、学費未納で除籍となった場合は、貸与を取り消すことがある。

第3章 貸与金の返還

(貸与金の利息)

第10条 貸与金は、無利息とする。

(貸与金の返還方法及び返還期限)

第11条 貸費生は、卒業・修了した月の翌月から、または退学・除籍等の場合は学籍を離れた翌月から、6カ月を据え置いた後、別途定める方法で返還しなければならない。

2 貸与金の返還は、貸与額に応じて、1年から最長5年間で返還しなければならない。

3 貸与金の返還は、年賦とする。

4 貸与金の返還は、償還期限が来る前に全額または一部を繰上返還することができる。

(貸与金の返還猶予)

第12条 貸費生が、次の各号の一に該当するときは、願出により貸与金の返還を猶予することがある。

- (1) 災害または傷い疾病によって、返還が困難になったとき
- (2) 日本工業大学に正規の学生として在学するとき
- (3) その他やむをえない事由により、返還が困難になったとき

2 貸与金の返還猶予の期間は1年とする。ただし、その事由が継続するときは、願出により1年ずつ延長し、最長5年間とすることができる。

3 貸費生が、貸与金の返還猶予を願出するときは、その事由を明記した育英資金貸与金返還猶予願及びその事由を証明する書類を、連帯保証人連署のうえ、学長に提出しなければ

ならない。

(変更の届出)

第13条 次の各号の一に該当するとき、貸費生は速やかに変更届を学長あてに提出しなければならない。

- (1) 貸費生本人または連帯保証人の氏名、住所に変更があったとき。
- (2) 返還方法その他重要な事項に変更があったとき。
- (3) 退学および除籍等の学籍異動が生じたとき。

2 前項第2号および第3号に係る変更届は、連帯保証人連署のうえで届け出るものとする。

(貸与金の返還免除)

第14条 貸費生または貸与金返還中の者が、死亡または高度の心身の障害による労働能力喪失のため、貸与金の返還未済額の全部または一部について返還不能になったときは、その全部または一部を免除することがある。

(返還免除の願出)

第15条 前条の規定による貸与金の返還免除を願出するときは、本人またはその相続人は、連帯保証人と連署のうえ、貸与金返還免除願に次の各号に掲げる書類を添えて願出しなければならない。

- (1) 死亡によるときは、戸籍または住民票の除票
- (2) 高度の心身の障害によるときは、その事実及び障害の程度を証する医師の診断書
- (3) 返還不能の事情を証する書類

2 前項による貸与金返還免除願は、返還不能の事由が発生したときから1年以内に提出しなければならない。

(返還免除の決定)

第16条 貸与金返還免除の決定は、日本工業大学奨学金委員会の議を経て、学長がこれを行う。

(返還金の回収)

第17条 返還金の回収業務は、財務部財務課が当たる。

(事務取扱)

第18条 この規程についての事務取扱い、学生支援部学生支援課が当たる。

(その他)

第19条 この規程に定めのない事項については、日本工業大学奨学金委員会の議を経て、学長が決定するものとする。

付 則

1 この規程は、昭和49年10月1日から施行する。

中 略

6 この規程は、平成25年10月1日から施行する。ただし、平成25年9月30日以前に貸与した者については、従前の規程を適用する。

日本工業大学 学業奨励奨学金規程

(趣旨)

第1条 本学在学中の学業成績及び人物を評価し、更に今後の学業の伸長を奨励することを目的に、学業奨励奨学金制度を設ける。

(奨学生と奨学金の区分)

第2条 この規程により、奨学金を給付される者を学業奨励奨学生（以下「奨学生」という。）といい、次のとおり区分する。

- (1) エクセレント スチューデント (E S)
- (2) リマーカーブル スチューデント (R S)

2 この規程により、本大学から奨学生に給付される奨学金を学業奨励奨学金（以下「奨学金」という。）といい、次のとおり区分する。

- (1) エクセレント スチューデントに給付するもの
E S奨学金
- (2) リマーカーブル スチューデントに給付するもの
R S奨学金

(奨学生の資格)

第3条 奨学金の給付を受ける奨学生の資格は、本大学に1年以上在籍する学部学生で、学業成績が特に優秀で、人物が優れている者とする。

2 奨学生の学業成績については、次のとおり区分する。

- (1) エクセレント スチューデント 当該学科・学年の学業成績優秀者
- (2) リマーカーブル スチューデント 当該学科・学年の前号以外の学業成績優秀者

(奨学金の額)

第4条 奨学金の給付額は、次のとおりとする。

- (1) E S奨学金 年額50万円
- (2) R S奨学金 年額20万円

(給付期間)

第5条 奨学金の給付期間は、1年以内とする。

(給付方法)

第6条 奨学金の給付は、4月及び10月に半額ずつ学費に充当するものとする。

(奨学生の選考と採用)

第7条 当該年度の奨学生の選考については、学科長は、第3条の規定に該当する学生を別に定める人数を限度として選抜し、奨学生候補者として日本工業大学奨学金委員会に推薦する。

2 奨学生の選考は、日本工業大学奨学金委員会の議を経て、学長がこれを決定する。

(奨学生の選考時期)

第8条 奨学生の選考は、毎年3月初めに行う。

(奨学生の資格取消)

第9条 奨学生が、次の各号の一に該当するときは、本大学は、

その資格を取り消し、奨学金の給付を停止することがある。

- (1) 停学又は退学の処分を受けたとき。
- (2) 退学又は除籍となるとき。
- (3) 休学をするとき。
- (4) 素行不良のとき。

2 奨学生が前項の事由によりその資格を取り消されたときは、本大学は、既に給付したその年度の奨学金を返済させることができる。

(給付の辞退)

第10条 奨学生は、いつでも学生支援部学生支援課に申し出て、奨学金の給付を辞退することができる。

(事務取扱)

第11条 この規程についての事務取扱いは、学生支援部学生支援課が当たる。

(その他)

第12条 この規程及び別に定めのない事項については、日本工業大学奨学金委員会の議を経て、学長が決定するものとする。

付 則

この規程は、平成17年4月1日から施行し、平成17年度入学者から適用する。

中 略

付 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

日本工業大学日本学生支援機構 奨学金返還免除候補者選考規程

(趣旨)

第1条 この規程は、日本工業大学（以下「本学」という。）が独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）に対し推薦する、奨学金の返還免除に係る候補者（以下「候補者」という。）の選考に関し必要な事項を定める。

(有資格者)

第2条 候補者の資格を有する者（以下「有資格者」という。）は、機構の第一種奨学金の貸与を受けている本学の大学院学生のうち、当該年度内に貸与期間が終了する者であって、在学中に特に優れた業績を挙げた者とする。

(申請手続)

第3条 有資格者のうち奨学金の返還免除を希望する者（以下「申請者」という。）は、機構が定める「業績優秀者返還免除申請書」（以下「申請書」という。）に必要事項を記入し、研究指導担当教員（技術経営研究科については特定課題研究担当教員、以下同じ。）に提出するものとする。

2 研究指導担当教員は、前項の書類に推薦理由等必要事項を記入し、当該申請者の所属する専攻長（技術経営研究科につ

いては研究科長、以下同じ。)に提出するものとする。

3 専攻長は、前項の申請書を取りまとめ、「推薦者一覧」を付して、学長に提出するものとする。

4 学長は、第6条に規定する委員会の議を経て、候補者に順位を付し、申請書及び推薦理由書等必要書類を添付し、機構に推薦するものとする。

(選考基準)

第4条 候補者の選考及び推薦順位の決定にあたっては、別に定める「学内選考基準」に基づくものとする。

(推薦の取消)

第5条 学長は、第3条第4項による推薦後、学則第50条による懲戒処分を受けた場合又は教育研究活動に関する業績等に不正の事実等が判明した場合は、次条に規定する委員会の議を経て当該推薦を取り消すことができる。

(委員会の設置)

第6条 候補者の選考を行うため、日本工業大学日本学生支援機構奨学金返還免除候補者選考委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(任務)

第7条 委員会は、次の各号に掲げる事項について調査審議する。

- (1) 候補者の選考に関する事項
- (2) 評価の項目及び方法に関する事項
- (3) その他候補者の選考に関する必要な事項

(構成)

第8条 委員会の構成は、次のとおりとする。

- (1) 学長
- (2) 教務部長
- (3) 学生支援部長
- (4) 教育研究推進室長
- (5) 必要に応じ学長の指名する者

(委員長)

第9条 委員会の委員長は、学長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故あるときは、あらかじめ委員長の指名した委員がその職務を代理する。

(議事)

第10条 委員会は、委員の2/3名以上の出席がなければ会議を開き、議決することができない。

2 委員会の議事は、議長を含め出席した委員の過半数をもって決定し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

3 議長が必要と認めた場合には、委員以外の者を出席させ、意見を徴することができる。

(事務)

第11条 この規程に関する事務取扱いは、学生支援部学生支援課が当たる。

(その他)

第12条 この規程に定めのない事項については、委員会の議を経て、学長が決定する。

付 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

中 略

付 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

日本工業大学 学生弔慰・見舞金規程

(目的)

第1条 この規程は、日本工業大学の学生に不幸若しくは事故等があった場合、弔慰金若しくは見舞金等を贈呈することを目的とする。

(弔慰金)

第2条 学生が死亡した場合は、弔慰金10,000円及び供花をその親族に贈呈する。

2 学生の死亡が、授業及び大学が主催する行事又は大学公認の課外活動中或はこれに準ずるものの場合は、前項の規定に拘らず弔慰金として20,000円及び供花をその親族に贈呈する。

(金額の増額)

第3条 前条の規定に拘らず、特に必要と認定される場合には、その金額を増額することができる。

(見舞金)

第4条 学生の事故に関して、特に必要と認定される場合には、見舞金を贈呈することができる。

2 見舞金の金額は、別に定める。

(届出、認定)

第5条 この規程に該当する事実が発生した場合は、速やかに学生支援課を経て総務課に届出なければならない。

2 事故の認定は、学生支援部長が行う。

付 則

1 この規程は、昭和51年4月1日から施行する。

中 略

5 平成18年4月1日一部改定

学校法人日本工業大学 個人情報保護方針

学校法人日本工業大学（以下、「当学園」といいます。）は、当学園およびその設置する学校において、学生、生徒およびそのご父母（保証人）、卒業生、教職員等、多くの個人情報を取り扱っています。

当学園は、個人情報保護の重要性を認識し、大切な個人情報の不正使用や流失を防ぎ適切に使用するために次のとおり個人

情報保護方針を定め、個人情報の保護に努めます。

記

1. 適切な収集、利用

当学園は、個人情報を、適切な方法により収集し、利用目的の範囲内で使用します。

利用目的はできる限り特定し、明示するか、または通知若しくは公表します。

2. 第三者提供、委託、共同利用

当学園は、法令に定める場合を除いては、本人に無断で第三者に個人情報を提供することはありません。

業務上、委託または共同利用する場合には、適切な措置を講じた上で行います。

3. 安全管理措置

当学園は、個人情報を正確に保ち、また、不正アクセス、漏洩、滅失、き損等を防止するために、組織的、技術的な、必要かつ適切な措置を講じ、安全対策に努めます。

4. 法令の遵守

当学園は、個人情報の取扱いにあたっては、適用される法令、規範を遵守します。

5. 規程等の策定、改善

当学園は、個人情報の取扱いに関する規程等を策定し、また、必要に応じて見直し、継続的な改善に努めます。

6. 開示等

当学園は、本人から自己の個人情報について、開示・訂正・利用停止等を求められた場合には、合理的な期間、妥当な範囲内でこれに対応します。

平成17年4月1日

学校法人 日本工業大学

理事長 柳 澤 章

学校法人日本工業大学 個人情報保護基本規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 本規程は、高度情報通信社会の進展に伴い個人情報の利用が著しく拡大していることにかんがみ、学校法人日本工業大学（以下「当学園」という。）が保有する個人情報について、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）その他関連法令等の趣旨の下、これを適正に取扱い、個人の権利利益を保護するための基本となる事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 本規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるものと及び他の情報と容易に照合することができるので、それにより特定の個人を識別できるものをいう。

(2) 個人情報データベース等 個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。

イ 特定の個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの

ロ イに掲げるもののほか個人情報を一定の規則に従つて整理することにより特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成した情報の集合物であつて、目次、索引その他検索を容易にするためのものを有するもの

(3) 個人データ 個人情報データベース等を構成する個人情報を用いる。

(4) 保有個人データ 当学園が、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであつて、個人情報保護法第2条第5項の「保有個人データ」をいう。

(5) 本人 個人情報によって識別される特定の個人をいう。（基本理念）

第3条 当学園は、個人情報、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることにかんがみ、その適正な取扱いを図るものとする。

(適用範囲)

第4条 本規程は、コンピュータ処理をなされているか否か、及び書面に記録されているか否かを問わず、当学園において処理される全ての個人情報、個人データ及び保有個人データ（以下「個人情報等」という。）の取扱いについて定めるものとし、当学園の業務に従事する全ての役員及び職員（専任職員のほかアルバイト職員、パート職員、契約職員等も含む、以下同じ。）に対しこれを適用するものとする。

第2章 個人情報等の取扱いについて

第1節 個人情報等の利用について

(利用目的の特定)

第5条 当学園は、個人情報を取扱うに当たっては、利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定する。

2 当学園は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行わない。

(利用目的による制限)

第6条 当学園は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱わない。

2 当学園は、他の個人情報取扱事業者から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達

成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱わない。

3 前2項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

- (1) 法令に基づく場合。
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(適正な取得)

第7条 当学園は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得しない。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第8条 当学園は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を本人に通知し、又は公表する。

2 当学園は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録を含む。以下この項において同じ。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示する。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りでない。

3 当学園は、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表する。

4 前3項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。

- (1) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。
- (2) 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当学園の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合。
- (3) 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- (4) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合。

(第三者提供の制限)

第9条 当学園は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供しない。

- (1) 法令に基づく場合。
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- (3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために

特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

- (4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

2 当学園は、第三者に提供される個人データについて、本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、次に掲げる事項について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているときは、前項の規定にかかわらず、当該個人データを第三者に提供することができる。

- (1) 第三者への提供を利用目的とすること。
- (2) 第三者に提供される個人データの項目。
- (3) 第三者への提供の手段又は方法。
- (4) 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること。

(第三者提供の適用除外)

第10条 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、本規程においては、第三者に該当せず、あらかじめ本人の同意なくして、当該個人データを提供することができる。

- (1) 当学園が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部または一部を委託する場合。
- (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合。
- (3) 個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名または名称について、あらかじめ、本人に通知し、または本人が容易に知り得る状態に置いているとき。

第2節 個人情報等の登録・保管・廃棄について

(データ内容の正確性の確保)

第11条 当学園は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つように努める。

(安全管理措置)

第12条 当学園は、取り扱う個人データの漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じる。

(文書管理)

第13条 当学園は文書の記録・保管・廃棄に関し、前二条の趣旨に照らし必要な事項について別に定め、これに基づき必要な措置を行うものとする。

第3節 職員及び委託先の監督

(職員に対する指導・監督)

第14条 当学園は、職員に対する指導・監督をするために必要

な事項について別に定め、全ての職員にこれを遵守させるものとする。

- 2 当学園は、職員に個人情報等を取り扱わせるに当たり、これが適切に行われるよう監督を行う。

(委託先の監督)

第15条 当学園は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、当該委託を受ける者における個人情報保護へ向けた対応の状況等に照らし、委託を行うことの適切性を検討するとともに、当該委託を受ける者との間で秘密保持契約を締結した上で提供を行うものとし、かつ、委託先に対しては適切な監督を行うものとする。

- 2 前項の適切性の判断に当たっては、当学園の定めの水準を基にこれを行うものとする。

第4節 本人からの開示等の請求に対する対応

(利用目的の通知)

第16条 当学園の保有個人データについて、本人は、当学園に対し当該本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を請求（以下この条において「利用目的通知請求」という。）することができる。

- 2 当学園は、本人から利用目的通知請求されたときは、本人に対し、遅滞なく、これを通知する。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 個人情報保護法第24条第1項の規定により当該本人が識別される保有個人データの利用目的が明らかでない場合。
- (2) 第8条第4項第1号から第3号までに該当する場合。

- 3 前項の規定に基づき、保有個人データの利用目的を通知しない旨の決定をしたときは、当学園は、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知する。

(開示)

第17条 当学園の保有個人データについて、本人は、当該本人が識別される保有個人データの開示請求（以下この条において「開示請求」という。）することができる。

- 2 前項に基づき本人から開示請求を受けたときは、当学園は、別に定める方法により、遅滞なく、当該保有個人データを開示する。

- 3 前項の請求を受けたときであっても、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、当学園は、その全部又は1部を開示しないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。
- (2) 当学園の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合。
- (3) 他の法令に違反することとなる場合。

- 4 前項の規定に基づき、保有個人データの全部又は1部について開示しない旨の決定をしたときは、当学園は、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知する。

(訂正等)

第18条 当学園の保有個人データについて、当該本人が識別さ

れる保有個人データの内容が事実でないときは、本人は、当学園に対し、当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除（以下この条において「訂正等」という。）を請求することができる。

- 2 前項に基づき本人から訂正等請求を受けた場合には、その内容の訂正等に関して他の法令の規定により特別の手続が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において、遅滞なく必要な調査を行う。

- 3 前項の調査の結果、当該保有個人データの内容が事実でないことが判明したときは、当学園は、直ちに訂正等を行う。

- 4 前項に基づき、求められた保有個人データの内容の全部若しくは1部について訂正等を行ったとき、又は訂正等を行わない旨の決定をしたときは、本人に対し、遅滞なく、その旨（訂正等を行ったときは、その内容を含む。）を通知する。

(利用停止等)

第19条 当学園の保有個人データについて次に掲げる事由があるときは、本人は当学園に対し、当該本人が識別される保有個人データの利用の停止又は消去もしくは第三者への提供の停止（以下この条において「利用停止等」という。）を請求することができる。

- (1) 当該本人が識別される個人情報が、第6条の規定に違反して取扱われているとき。
- (2) 当該本人が識別される個人情報が、第7条の規定に違反して取得されたものであるとき。
- (3) 当該本人が識別される個人情報が、第9条の規定に違反して第三者に提供されているとき。

- 2 前項に基づき本人から利用停止等請求を受けたときは、当学園は、前項各号に掲げる事由として具体的に主張された事実の有無について、必要な調査を行うものとする。

- 3 前項の調査の結果、第1項各号に掲げる事由が認められたときは、当学園は、違反を是正するために必要な限度で、遅滞なく、当該保有個人データの利用停止等を行うものとする。

- 4 第1項各号に掲げる事由が認められた場合であっても、当該保有個人データの利用停止等に多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合には、当該保有個人データの利用停止等を行わないことができる。ただし、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとることを要する。

- 5 第3項に基づき、保有個人データの全部若しくは1部について利用停止等を行ったとき若しくは利用停止等を行わない旨の決定をしたときは、当学園は、本人に対し、遅滞なく、その旨を通知するものとする。

(請求の方法等)

第20条 本人が第16条、第17条、第18条及び第19条の各第1項が定める各請求を行う方法、当学園がその請求を受け付ける方法、手数料、その他各請求に関する手続き等の詳細については、当学園が別に定める。

- 2 本人は、当学園が定めた手続き及び方法に従い、各請求をしなければならない。

(不服申し立て)

第21条 第16条、第17条、第18条及び第19条の各第1項が定める各請求に基づいて当学園が行った措置に不服がある本人は、当学園に対し、不服の申し立てを行うことができる。

2 前項に基づく不服申し立てを受けたときは、当学園は、遅滞なく申し立ての理由の有無について審理を行う。

3 当学園は、審理のため必要がある場合には、本人その他関係者から意見を徴することができる。

4 本人が第1項の不服申し立てを行う方法、当学園がその申し立てを受け付ける方法、手数料その他各請求に関する手続き等の詳細については、当学園が別に定める。

5 本人は、当学園が定めた手続き及び方法に従い、申し立てをしなければならない。

第5節 当学園に対する苦情への対応

(当学園による苦情の処理)

第22条 当学園は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努める。

2 当学園は、前項の目的を達成するために、苦情処理窓口を設け、その他必要な体制の整備に努める。

第3章 個人情報保護へ向けた体制

(個人情報保護責任者)

第23条 当学園に個人情報保護責任者を置く。

2 個人情報保護責任者は、理事長とし、個人情報の保護に関し、内部規程の整備、安全対策及び教育・訓練を推進し、かつ、周知徹底することを任務とする。

3 個人情報保護責任者は、この規程に定められた事項を遵守するとともに、個人情報の収集、利用、提供又は委託処理について、全ての役員及び職員にこれを理解させ、遵守させなければならない。

(個人情報保護管理者)

第24条 当学園の次の各号の区分ごとに個人情報保護管理者1名を置く。

- (1) 法人本部
- (2) 日本工業大学
- (3) 日本工業大学駒場高等学校・日本工業大学駒場中学校
- (4) 日本工業大学専門学校

2 個人情報保護管理者は、個人情報保護責任者の命を受け、所管する区分における個人情報の適切な管理その他必要な措置を行う。

(個人情報保護委員会)

第25条 当学園に個人情報保護委員会を置く。

2 個人情報保護委員会については、別に定める。

(教育)

第26条 個人情報保護責任者は、当学園の業務に従事する全ての役員及び職員に対し、個人情報にかかる個人の権利保護の重要性を理解させ、かつ、個人情報保護の確実な実施を図るため、個人情報保護管理者を通じ、継続的かつ定期的に教

育・訓練を行うように努める。

(監査)

第27条 個人情報保護責任者は、当学園における個人情報の管理の状況について監査させるため、監査責任者を指名し、年1回監査を行う。

2 監査責任者の指名に当たっては被監査部門からの独立性に配慮しなければならない。

3 監査責任者は、監査計画を作成し、かつ、実施する。

4 監査責任者は、監査結果について、監査報告書を作成して個人情報保護責任者に報告しなければならない。

5 個人情報保護責任者は、前項の報告により、個人情報の管理について改善すべき事項があると思料するときは、関係する役員あるいは職員に対し、改善のため必要な指示を行わなければならない。

6 前項の指示を受けた者は、速やかに、改善のため必要な措置を講じ、かつ、その内容を個人情報保護責任者に報告しなければならない。

(廃棄)

第28条 当学園は、次に掲げる方法によりそれぞれ保有する個人情報を廃棄するものとする。

(1) 個人情報が記載された書面を廃棄する場合は、シュレッダー等にかけてその内容を読み取ることができない状態にした上で、適切な方法により廃棄するものとする。

(2) 個人情報が記録されたコンピュータ、記憶媒体を廃棄する場合は、記録された個人情報を完全に消去するか、物理的に破壊するものとする。

2 個人情報を廃棄する基準、手続き等については、別に定めるものとする。

(学術研究の用に供する目的)

第29条 当学園または当学園の職員が、個人情報を学術研究の用に供する目的で取り扱う場合は、本規程は適用されないものとする。

2 前項の場合であっても、当学園または当学園の職員は、個人の人格尊重の理念に基づき適正な方法で個人情報を取り扱うものとする。

(懲戒)

第30条 当学園の職員は、その職務を遂行するにあたり、本規程その他関連規程に重大な違反をした場合は、就業規則の定めに従い懲戒処分を行う。

付 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

学校法人日本工業大学 赤倉山荘 利用細則

第1条 本細則は、学校法人日本工業大学赤倉山荘規程第5条に基づき、赤倉山荘に宿泊する際の利用方法等について定める。

第2条 赤倉山荘の利用は、中学・高等学校では総務課において、大学では学生支援課において申込みの受付を行う。

第3条 前条の申し込みは、利用日の属する月の前月の1日から受付ける。

第4条 宿泊料金等は、利用日の一週間前までに納入すること。

第5条 宿泊料金等（1人当たり）は以下の通りとする。

	宿泊料 (冬季を除く) (1泊2食付)	宿泊料 (冬季) (1泊2食付)
駒場高校・中学の生徒	3,400円	3,800円
日本工業大学の学生	3,400円	3,800円
上記の父母及び卒業生 教職員及びその家族	4,300円	4,700円

※1 本校関係者以外の利用については、「父母及び卒業生」あるいは「教職員」が同行する場合に限り認める。その時の宿泊料金は「父母及び卒業生」と同額とする。

※2 生徒が学校行事の際に提供を受ける昼食の料金は800円とする。

※3 子供料金の設定はない。未就学児の宿泊（食事・寝具なしの場合）は無料とするが、食事及び寝具の提供を受ける場合は小学生以上の場合と同額とする。なお、食事のみの提供を受ける場合の料金は朝食800円・夕食1,500円とし、寝具のみの提供を受ける場合の料金は500円とする。

※4 「冬季」とは、毎年11月16日から翌年4月15日までをいう。

※5 特別室を利用するときは、一泊に付き以下の料金が加算される。

西館2階の洋室6部屋（ツインルーム3部屋・シングルルーム3部屋）…………… 一人1,250円

西館3階の洋室1部屋（ツインルーム＋洋室/トイレ付き）〈定員2名〉…………… 一部屋4,000円

西館3階の和洋室1部屋（ツインルーム＋和室/トイレ付き）〈定員5名〉…………… 一部屋6,000円

第6条 利用の予約を取り消したときは、使用日前10日以内の場合は1名1泊に付き500円、同2日以内の場合には料金の全額を、違約金として徴収する。

《利用時間・ルール等》

①チェックインの開始時刻は午後2時とし、チェックアウトの期限は利用最終日の午前10時とする。

②食事・寝具等はすべてセルフサービスとする。

③朝食の時間は原則として午前7時30分～8時30分、夕食は同じく午後6時00分～7時00分までとする。

④その他、管理人の指示に従うこと。

付 則

この細則は、昭和48年12月1日より施行する。

中 略

付 則

この細則は、平成29年11月1日より施行する。

日本工業大学後援会慶弔金・ 見舞金贈与規程

第1条 この規程は日本工業大学後援会会則に則り、慶弔金、見舞金を贈るに必要な事項を定めることを目的とする。

第2条 本会会員及び学生の死亡に際しては、金10,000円の弔慰金を贈る。

第3条 後援会会員が風水害、火災、その他非常災害により、その住居又は家財その他に損害を受けた場合本人の申し出により、後援会長が認めた時は災害見舞金を贈る。

第4条 本学学生が事故、疾病により療養のため30日以上欠席した場合は見舞金5,000円を贈る。

第5条 本学教職員への弔慰金、見舞金については上記各条を準用するものとし、結婚、勇退に際しては祝金、記念品を贈る。

第6条 理事会が特に必要があると認めた場合、この外に金品を贈ることができる。

付 則

1 この規程は、昭和44年4月15日から施行する。

中 略

3 昭和55年2月24日一部改定

一般社団法人日本工業大学 工友会定款

第1章 総 則

(名称)

第1条 本会は、一般社団法人日本工業大学工友会（以下、本会という。）と称する。

(主たる事務所)

第2条 本会は、主たる事務所を埼玉県南埼玉郡宮代町学園台4丁目1番1号学校法人日本工業大学内におく。

2 本会は、理事会の決議により従たる事務所を必要な場所に置

くことができる。

(目的)

第3条 本会は、会員相互の親睦及び日本工業大学又、関連団体の健全な発展を図る事を目的とし、事業活動を行う。

- 一 会員相互の連絡、親睦に関する事業
- 二 会員の福利厚生に関する一切の支援事業
- 三 工業技術の普及向上のための講演会、研究会等の開催、奨励
- 四 日本工業大学の発展並びに在学生への援助および支援
- 五 入学希望者の推薦
- 六 その他、本会の目的を達成するための一切の事業

(公告)

第4条 本会の公告は、電子公告により行う。ただし、事故その他やむを得ない事由によって電子公告をすることができない場合は、官報に掲載する方法により行う。

第2章 会 員

(構成)

第5条 本会は、次の会員をもって構成する。

- 一 正会員 日本工業大学の卒業生、大学院工学科研究科の修了者で、会費を納める者
- 二 副会員 日本工業大学に在籍したことのある者で理事会で認められた者
- 三 準会員 日本工業大学の在学生
- 四 特別会員 日本工業大学の現旧教職員及びこれに準ずる者
- 五 賛助会員 この法人の事業を賛助するため入会した個人又は団体

(会費等)

第6条 正会員は、別に定める会費を納入しなければならない。
2 賛助会員は、別に定める賛助会費を納入しなければならない。

(会員の資格喪失)

第7条 会員が次に掲げる事由に該当するときは、その資格を喪失する。

- 一 総正会員が同意したとき
- 二 成年被後見人又は被保佐人になったとき
- 三 死亡又は失踪宣告をうけたとき
- 四 除名又は任意退会

2 本会は、会員がその資格を喪失しても、既に納入した会費その他の拠出金品は返還しない。

(任意退会)

第8条 会員は、退会届を提出することにより、任意にいつでも退会することができる。

(除名)

第9条 会員が次のいずれかに該当するに至ったときは、総会の特別決議によって当該会員を除名することができる。

- 一 本会の定款又は規則に違反したとき
- 二 本会の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき

き

三 その他除名すべき正当な理由があるとき

2 前項の規定により会員を除名する場合は、当該会員に総会の日から1週間以上前までに通知するとともに、除名の決議を行う総会において、当該会員に弁明の機会を与えなければならない。

(会員名簿)

第10条 本会は、会員の氏名又は名称及び住所を記載した会員名簿を作成し、本会の主たる事務所に備え置くものとする。

2 本会の会員に対する通知又は催告は、会員名簿に記載した住所又は会員が本会に通知した居所にあて行うものとする。

第3章 役員・代議員

(役員の設置)

第11条 本会に、次の役員を置く。

- 一 理事 3名以上20名以内
- 二 監事 2名以上4名以内

2 理事より、会長1名、副会長2名を理事会の議決にて選定、解職する。

3 前項の会長を一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(以下「法人法」という。)上の代表理事とする。

(代議員の設置)

第12条 本会に代議員を置く。

2 代議員及び役員をもって法人法上の社員とする。

(理事の職務権限)

第13条 会長は、本会を代表し、その業務を執行する。

2 理事は、本会の業務を執行する。

(監事の職務権限)

第14条 監事は、理事の職務の執行を監査し、法令で定めるところにより、監査報告書を作成する。

2 監事は、いつでも、理事に対し事業の報告を求め、本会の業務及び財産の状況を調査することができる。

3 監事は、総会に対し本会の業務及び財産状況を報告する義務がある。

(役員・代議員の選任及び任期)

第15条 役員及び代議員の選任は次の通りとする。

- 一 理事は正会員より選出する。なお、理事候補は地域支部および理事会から推薦し、役員推薦委員会で選出し、総会の承認を得るものとする。
- 二 監事は役員推薦委員会にて選出し、総会の承認を得るものとする。ただし、他の役員と兼任することはできない。
- 三 代議員は正会員から選出する。なお代議員は代議員推薦委員会にて選出する。
- 四 役員推薦委員会及び代議員推薦委員会の委員は、会長が若干名指名する。

2 役員及び代議員の任期は次の通りとする。

- 一 任期は、選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する定時総会の終結の時までとする。

- 二 補欠として選任された場合の任期は、前任者の任期の満了する時までとする。
- 三 理事及び監事は、第11条第1項に定める定数に足りなくなるときは任期の満了又は辞任により退任した後も、新たに選任された者が就任するまでなお理事及び監事としての権利義務を有する。

(報酬)

第16条 役員及び代議員の報酬は、無報酬とする。ただし、その職務を行うために要した費用を支給することができる。

(役員の損害賠償責任の一部免除)

第17条 本会は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第114条の規定により、理事会の決議をもって、同法第111条の行為に関する理事（理事であった者を含む。）の責任を法令の限度において免除することができる。

本会は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第114条の規定により、理事会の決議をもって、同法第111条の行為に関する監事（監事であった者を含む。）の責任を法令の限度において免除することができる。

第4章 総会

(構成)

第18条 総会は、役員及び代議員をもって構成する。この総会をもって法人法上の社員総会とする。

- 2 総会における議決権は、総会を構成する役員及び代議員1名につき1個とする。

(権限)

第19条 総会は、次の事項について決議する。

- 一 役員の選任又は解任
- 二 定款の変更
- 三 会員の除名
- 四 解散及び残余財産の処分
- 五 事業報告及び決算の承認
- 六 事業計画及び予算の承認
- 七 理事会において総会に付議した事項

(開催)

第20条 総会は、定時総会として毎事業年度終了後3か月以内に1回開催するほか、必要がある場合に開催する。

(招集)

第21条 総会は、法令に別段の定めがある場合を除き、会長が招集する。ただし、代議員の全員の同意がある場合には書面又は電磁的方法による議決権の行使を認める場合を除き招集手続きを省略することができる。

(議長)

第22条 総会の議長は、会長がこれに当たる。会長に事故あるときはその総会において、出席した役員及び代議員の中から議長を選出する。

(決議)

第23条 総会の決議は、総社員の議決権の過半数を有する社員が出席し、出席した当該社員の議決権の過半数をもって行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、特別決議として、総社員の議決権の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

- 一 正会員の除名
- 二 定款の変更
- 三 解散
- 四 監事の解任
- 五 その他法令で定めた事項

- 3 総会に出席できない社員は、あらかじめ通知のあった事項について書面をもって表決し、または代理人に表決を委任することができる。この場合、社員は出席したとみなす。

(決議及び報告の省略)

第24条 理事又は代議員が総会の目的である事項について提案をした場合において当該提案につき代議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたとき当該提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。

- 2 理事が代議員の全員に対して総会に報告すべき事項を通知した場合において、当該事項を総会に報告することを要しないことにつき代議員の全員が書面又は電磁的記録により同意の意思表示をしたときは、当該事項の総会への報告があったものとみなす。

(議事録)

第25条 総会の議事録については、法令で定めるところにより、議事録を作成する。

- 2 議長及び出席した監事は、前項の議事録に署名又は記名捺印する。

第5章 理事会

(構成)

第26条 本会に理事会を置く。

- 2 理事会は、すべての理事で構成する。
- 3 理事会の議長は、会長がこれに当たる。
- 4 会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、出席した理事のなかから議長を選出する。

(権限)

第27条 理事会は、次の職務を行う。

- 一 本会の業務執行の決定
- 二 理事の職務の執行の監督
- 三 会長、副会長、事務局長の選定及び解職
- 四 規則の制定、変更及び廃止に関する事項

(招集)

第28条 理事会は会長が招集する。

- 2 会長が欠けたとき又は会長に事故があるときは、副会長が理事会を招集する。
- 3 理事会は、3箇月に1回以上開催する。

(決議)

第29条 理事会の決議は、理事の過半数が出席し、その過半数をもって行う。なお、決議について特別の利害関係を有する理事を除く。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の決議は、特別決議として、

出席した理事の3分の2以上に当たる多数をもって行う。

- 一 会長、副会長、事務局長の選定及び解職
- 二 規則の制定、変更及び廃止に関する事項

(議事録)

第30条 理事会の議事については、法令に定めるところにより議事録を作成する。

- 2 出席した代表理事及び監事は、前項の議事録に署名若しくは記名押印又は電子署名する。

第6章 資産及び会計

(事業年度)

第31条 本会の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(事業計画及び収支予算)

第32条 本会の事業計画書、収支予算書については、毎事業年度の開始の日の前日までに、会長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。これを変更する場合も、同様とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、理事会の決議に基づき、予算成立の日まで前年度の予算に準じ収入及び支出をすることができる。

- 3 前項の収入及び支出は、新たに成立した収入及び支出とみなす。

(事業報告及び決算)

第33条 本会の事業報告及び決算については、毎年事業年度終了後、会長が当該事業年度に関する次の書類を作成し、監事の監査を受けた上で、理事会の承認を経て定時総会に提出し、承認を受けなければならない。

- 一 事業報告及びその附属明細書
- 二 貸借対照表及び損益計算書並びにこれらの附属明細書
- 三 財産目録

- 2 本会の活動に係る経費は、別途定める。

第7章 定款の変更及び解散

(定款の変更)

第34条 本定款は、総会の特別決議をもって変更することができる。

(解散)

第35条 本会は、次の事由によって解散する。

- 一 総会の特別決議
- 二 正会員が欠けたとき
- 三 合併（合併により当法人が消滅する場合に限る。）
- 四 破産手続開始の決定
- 五 その他法令で定める事由

(剰余金)

第36条 本会は剰余金の分配を行うことができない。

(残余財産)

第37条 本会が解散した場合に残余財産がある時は、学校法人日本工業大学に帰属する。

第8章 補則

(顧問)

第38条 本会に若干名の顧問を置くことができる。

- 2 顧問は、理事会の決議を得て、会長が委嘱する。

- 3 顧問は、本会の運営に関し会長の諮問に答えて意見を述べることができる。

- 4 顧問は、無報酬とし、任期は2年とし再委嘱は妨げない。

(法令の根拠)

第39条 本定款に定めのない事項は、すべて法人法その他の法令に従う。

(実施細則)

第40条 この定款の実施に関して必要な事項は、理事会の決議を得て会長が別に定める。

(委員会)

第41条 本会の事業を的確かつ効率的に運営するため、理事会の決議により、委員会を設置することができる。

- 2 委員会の任務、構成並びに運営に関し必要な事項は、理事会の決議を得て、会長が別に定める。

(事務局)

第42条 本会に事務局を置き、諸業務遂行上の事務を担当する。

- 2 事務局の組織、運営については理事会の決議を得て、会長が別に定める。

- 3 事務局には事務処理のため事務局長、職員及び嘱託を置くことができる。

- 4 事務局長は、理事会の決議により会長が任免し、職員及び嘱託の採用は、会長が任免する。

(地域支部)

第43条 適宜の各地区に地域支部を設けることができる。

(学科支部)

第44条 学科別の学科支部を設けることができる。

附則

- 1 当法人の設立初年度の事業年度は、当法人の成立の日から2011年3月末日までとする。

- 2 本定款は、2011年3月に一部改正。

- 3 本定款は、2012年11月に一部改正し、2013年4月1日に施行。

- 4 日本工業大学工友会の会員は第5条の規定にかかわらず、本定款の施行日（2013年4月1日）から本会の会員になる。

- 5 本定款は、2014年6月7日に一部改正。

- 6 本定款は、2016年6月25日に一部改正。

学生教育研究災害傷害保険

本学の教育研究活動中の急激かつ偶然な外来の事故により身体に傷害を被った場合、対象となります。

1. 保険金が支払われる場合

① 正課中

指導教員の指示に基き、講義、実験・実習、演習、または実技による授業を受けている間。

② 学校行事中

大学の主催する入学式、オリエンテーション等、教育活動の一環として学校行事に参加している間。

③ ①②④以外で学校施設内にいる間

大学が教育活動のために所有、使用、管理している学校施設内にいる間。(但し、大学が禁じた時間、場所、行為を行っている間を除く。)

④ 課外活動中

大学の規則に則った所定の手続きにより、大学の認めた学内学生団体の管理下で行う体育・文化活動を行っている間。

⑤ 通学中

大学の授業等、学校行事または課外活動への参加の目的をもって、合理的な経路および方法(大学が禁じた方法を除く。)により、住居と学校施設等との間を往復する間。

2. 保険金をお支払いしない主な場合

以下の事由により生じたケガ

保険契約者・被保険者(補償を受けることができる方)・保険金受取人の故意又は重大な過失、被保険者の自殺行為・犯罪行為・闘争行為、無免許運転・酒気帯び運転・麻薬等の影響により正常な運転ができないおそれがある状態で自動車等の運転中に生じた事故、脳疾患・疾病・心神喪失、妊娠・出産・早産または流産、外科的手術などの医療処置(保険金が支払われるケガを治療する場合を除きます。)、地震・噴火又はこれらによる津波(被保険者がこれらの自然事象の観測活動に従事している間を除きます。)、戦争・内乱・暴動、核燃料物質の有害な特性などによる事故(被保険者が核燃料物質、核燃料物質によって汚染された物、又はこれらを使用する装置を用いて行う研究・実験活動に従事している間を除きます。)、放射線照射・放射能汚染(被保険者が放射線又は放射能の発生装置を用いて行う研究・実験活動に従事している間を除きます。)、むちうち症、腰痛などで医学的他覚所見のないもの。学校施設外の課外活動として行う山岳登山(ピッケル等の登山用具を使用するもの)・リュージュ・ボブスレー・スカイダイビング・ハンググライダー搭乗等の危険な運動中の事故、学校施設外の課外活動として行う自動車等の乗用具による競技・試運転・競技場でのフリー走行、被保険者に対する刑の執行 等

なお、飲酒による急性アルコール中毒症や時間の経過により重大化した傷害など「急激かつ偶然な外来」の条件を充足しない事故も対象となりません。

http://www.jees.or.jp/gakkensai/docs/publish/2018chohyo/siori/2018gakkensai1200_shiori.pdf でPDFデータが取得できます。

3. 補償内容

A. 正課中および学校行事中

- ・死亡保険金：1,200万円
- ・後遺障害保険金：72万円～1,800万円
- ・医療保険金(治療期間1日以上)：0.3万円～30万円
- ・入院加算金：4,000円/1日

B. 学内・外課外活動中

- ・死亡保険金：600万円
- ・後遺障害保険金：36万円～900万円
- ・医療保険金(治療期間14日以上)：3万円～30万円
- ・入院加算金：4,000円/1日

C. 登下校中、A以外で学校施設内にいる間

- ・死亡保険金：600万円
- ・後遺障害保険金：36万円～900万円
- ・医療保険金(治療期間4日以上)：0.6万円～30万円
- ・入院加算金：4,000円/1日

ご不明な点は、学生支援課までお問い合わせください。

4. 保険約款等

学生教育研究災害傷害保険普通保険約款及び通学中等傷害危険担保特約については、下記日本国際教育支援協会ホームページより、「学生教育研究災害傷害保険加入者のしおりBタイプ」をご覧ください。

<http://www.jees.or.jp/gakkensai/index.htm>

学生団体傷害総合保険

(24時間担保傷害総合保険)

1. 支払われる保険金

(1) 死亡保険金

急激かつ偶然な外来の事故による傷害がもとで、事故の日から180日以内に死亡した場合、契約した保険金額の全額が支払われる。

(2) 後遺障害保険金

事故の日から180日以内にその傷害がもとで身体に障害が残った場合、障害の程度に応じて死亡保険金額の4%～100%が支払われる。

(3) 医療費用保険金

事故による傷害がもとで、入院したり、医師の治療を受けた場合、公的医療保険制度で自己負担した医療費を、事故の日から365日を経過した日の属する月末を限度として、1事故あたり契約の医療費用保険金額まで支払われる。

(但し、交通事故等で医療費が他より支払われる場合は、その額を除く。)

しかも、自動復元制なので保険期間中に何度事故に遭っても、医療費用保険金額までは支払われる。

2. 保険金が支払われる主な場合

- (1) 授業中の事故
- (2) 課外活動中の事故

- (3) 休憩中の事故
- (4) 日常生活上の事故
- (5) レジャー中の事故 等々

3. 保険金が支払われない場合

故意又は重大な過失、自殺・闘争・犯罪行為、無資格運転・酒気帯び運転中等の事故、脳疾患・疾病・心神喪失・出産・流産・外科手術などの医療処置（保険金が支払われるケガを治療する場合を除く）、地震・噴火又はこれらによる津波、戦争・内乱・暴動、放射線照射・放射能汚染、むちうち症、腰痛などで医学的他覚初見のないもの、山岳登山、スカイダイビング・ハンググライダー等、自動車等による競技・試運転・競技場でのフリー走行、刑の執行 等。

4. 保険金額

死亡保険金	50.0万円
後遺障害保険金	2.0万円～50.0万円
医療保険金	40.0万円

日本工業大学 スチューデントホール規程

（設置）

第1条 日本工業大学（以下「本大学」という。）に学生の福利厚生の上と、学生相互の、または本大学職員との交流の促進をはかることを目的にスチューデントホールを置く。

（使用者の範囲）

第2条 スチューデントホールを使用することのできる者は、本大学学生及び本大学職員とする。

2 特に必要と認められる場合は、第1項に規定する者の他に使用することができる。

（施設の使用）

第3条 スチューデントホールの使用については、第5条に規定するスチューデントホール運営協議会において協議し、決定する。

2 スチューデントホール運営協議会は、前項に従い使用細則を定めるものとする。

（運営）

第4条 スチューデントホールの運営及び指導は、学生支援部学生支援課が行う。

（運営協議会）

第5条 スチューデントホールの運営に関する事項を協議するためスチューデントホール運営協議会（以下「協議会」という。）を置く。

2 協議会の構成は次のとおりとする。

- (1) 学生支援部長、学生支援部長補佐、学生支援課長、総務課長
- (2) 学生自治会から5名

3 協議会の議長は、学生支援部長とする。

4 協議会には、必要に応じて第2項のほか、関係の職員及び学生を出席させることができる。

（遵守事項）

第6条 施設の使用にあたっては、常に自己の責任を充分自覚し行動するものとする。

（弁償）

第7条 スチューデントホールの施設・設備を損傷または汚損したときは速やかに学生支援部学生支援課に届け出るとともに、損害額を弁償しなければならない。

（その他）

第8条 この規程に定めのない事項については、協議会において協議するものとする。

付 則

この規程は、平成9年8月1日から施行する。

中 略

付 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

日本工業大学スチューデント ホール使用細則

（趣旨）

第1条 この細則は、日本工業大学スチューデントホール規程第3条第2項に基づきスチューデントホールの使用について定めることを目的とする。

（使用時間）

第2条 スチューデントホールの使用時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、日曜日、国民の祝日及び大学が定める休業日（以下「休日等」という。）並びに大学が行事、設備等の点検のため使用を認めない日は使用できない。

2 前項にかかわらず使用者が特別な理由により午後9時以降及び休日等の使用を希望する場合は、その理由を付した文書を学生支援部長に提出し、許可を得なければならない。

（多目的ホール及びスカイラウンジの使用）

第3条 多目的ホール及びスカイラウンジについては、第2条第1項の使用時間中、原則として自由に使用することができる。

（スタジオの使用）

第4条 スタジオ（9室）の使用は、午前9時から午後4時30分までの「第1部」と午後5時から午後9時までの「第2部」に分けて使用するものとする。

2 第1部の使用希望者は、使用当日、学生支援課に「スチューデントホールスタジオ使用願」（様式第1）を提出の上、学生証と引き換えにスタジオの鍵を借受け、使用後は午後4時30分までに鍵を学生支援課に返却するものとする。

3 第2部の使用は、原則として大学公認の音楽団体（以下「公認団体」という。）を優先とする。使用にあたっては、公認団体の代表者等からなるスタジオ使用調整委員会において1ヵ月単位の部屋割を作成し、所定の期日までに学生支援課に提出、許可を受けるものとする。使用を許可された公認団体は、使用当日、警備員からスタジオの鍵を借受け、使用後は警備員に返却するものとする。

4 公認団体以外の者が第2部の使用を希望する場合は、学生支援課と調整するものとする。
(スタジオ使用調整委員会)

第5条 第2部の使用にあたっては、円滑かつ公正な運用を図るためスタジオ使用調整委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会の構成は、公認団体の代表者とし、スチューデントホール運営協議会（以下「協議会」という。）の承認を得るものとする。

3 委員会には前項のほか、必要に応じて協議会の構成員が出席できるものとする。

(遵守事項)

第6条 スチューデントホールの使用にあたっては、次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 許可された目的以外に使用しないこと。
- (2) 使用時間を守ること。
- (3) 許可なく学外者を立ち入らせないこと。
- (4) 飲酒、宿泊はしないこと。
- (5) 禁煙室（席）での喫煙はしないこと。
- (6) 喫煙コーナー（席）の灰皿は、移動させないこと。
- (7) 紙コップ、空き缶、紙器等は、必ずゴミ箱に捨てること。
- (8) 施設、設備を無断で改装又は移動しないこと。
- (9) 掲示、展示等は、所定の場所に行うこと。
- (10) スタジオは、第1部及び第2部の使用に伴い、決して専用としないこと。
- (11) スタジオの使用後は、必ず施錠すること。
- (12) スタジオの鍵の複製は、絶対しないこと。
- (13) 多目的ホール及びスカイラウンジ内では、無断で騒音を発しないこと。
- (14) 常に防災、防犯、秩序維持に留意し、使用後は整理整頓の上、使用前の状態に復すること。
- (15) 盗難等には十分注意し、物品の管理は使用者の責任で行うこと。

(弁償)

第7条 スチューデントホールの施設・設備を滅失、損傷又は汚損した時は、速やかに学生支援課に届け出るとともに、損害額を弁償しなければならない。ただし不可抗力その他やむを得ないと認められる場合は、これを減免することがある。

(使用許可の取消)

第8条 大学は、使用者がこの細則に違反した場合には、その使用許可を取消し、以後一定の期間使用を許可しないことができるものとする。

(補則)

第9条 この細則に定めのない事項については、協議会において審議、決定するものとする。

付 則

この細則は、平成10年4月1日から施行する。

中 略

付 則

この細則は、平成29年4月1日から施行する。

様式第 1

年 月 日

日本工業大学学生支援部長 殿

スチューデントホール使用願

代表（責任）者

学 科	学 年	学籍番号	氏 名

下記の通りスチューデントホールのスタジオを使用したく、ご許可くださいますようお願い申し上げます。

使用日	年 月 日	時 間	: ~ :
使用施設	スタジオNo. 1・2・3・4・5・6・7・8・9（該当する番号に○をつけること）		
使用目的			

No.	学 籍 番 号	氏 名	No.	学 籍 番 号	氏 名
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			1 0		

総 務 課	学生支援課	施設環境管理課	守 衛 室

日本工業大学 スチューデントラボ規程

(設置)

第1条 日本工業大学（以下「本学」という。）に、日本工業大学スチューデントラボ（以下「本ラボ」という。）を設置する。

(目的)

第2条 本ラボは、本学学生が自由な発想で主体的にもの作りに取り組むことができる場を設けることにより、本学の教育理念である、もの作りを通しての実践的な技術体験教育をさらに発展させることを目的とする。

(事業)

第3条 本ラボは、前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 学生の自主的な研究・創作活動の場の提供と指導援助
- (2) 学生の研究・創作活動に関するイベントの開催と学内外のイベント参加への指導援助
- (3) もの作りを伴う教育活動の場の提供と指導援助
- (4) 大学祭、オープンキャンパス等学内諸行事への参加
- (5) その他本ラボの目的を遂行するために必要な事業

(構成)

第4条 本ラボに次の職員を置く。

- (1) 所長 1名
- (2) 教育職員 若干名
- (3) 事務職員 若干名
- (4) 技術職員 若干名

2 その他必要に応じて前項に定める以外の職員を置くことができる。

(所長)

第5条 所長は、学長の推薦に基づき、理事長が任命する。

- 2 所長は、学長の命を受け本ラボを統轄し、代表する。
- 3 所長の任期は2年とする。ただし、重任は妨げない。所長が任期満了前に交代する場合は、新たに任命される者の任期は、前任者の残任期間とする。

(その他の職員)

第6条 その他の職員は、学長が任命する。

- 2 その他の職員は、所長の命を受け、それぞれの所管業務に従事する。

(職員の安全監視義務等)

第7条 本ラボの職員は、使用者の作業安全を監視し、指導するとともに必要に応じて技術的指導を行う。

(スチューデントラボ運営委員会)

第8条 本ラボの円滑な運営を図るため、スチューデントラボ運営委員会（以下「委員会」という。）を設ける。

- 2 委員会は、次に掲げる者（以下「委員」という。）をもって構成し、所長が議長となる。

- (1) 第4条第1項第1号及び第2号に規定する者
 - (2) 所長の推薦により学長が指名する委員
- 原則として、各学部各学科及び共通教育学群から各1名

- (3) 事務職員の中から所長と学生支援部長と協議の上学長が指名する委員

学生支援課職員1名

- 3 所長は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、その意見を徴することができる。

(委員の任期)

第9条 前条第2項第1号に掲げる委員の任期は、その在任期間とする。

- 2 前条第2項第2号に掲げる委員の任期は2年とする。ただし、重任は妨げない。

- 3 前項の委員が任期満了前に交代する場合は、新たに任命される者の任期は前任者の残任期間とする。

(委員会の審議事項)

第10条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 本ラボの事業計画に関する事項
- (2) 本ラボの管理・運営に関する事項
- (3) 学長から付議された事項

(ラボの使用)

第11条 本ラボの使用について、委員会は使用細則を別に定めるものとする。

付 則

この規程は、平成11年10月1日から施行する。

中 略

付 則

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 スチューデントラボ運営委員会の構成について、学部学科の改組等に伴い、必要がある場合には、各学科から複数の委員を選出する、あるいは委員を選出しない等弾力的に運用できるものとする。

日本工業大学学生等施設時間外 使用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、日本工業大学所属の施設（以下「施設」という。）の保全管理と防火管理のため、本学学生等の施設時間外使用について定めることを目的とする。

(時間外の定義)

第2条 この規程において時間外とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 平日 午後9時から午後11時まで
 - (2) 日曜日、祝日等（以下「休日等」という。）においては午前8時から午後11時まで
 - (3) 本学が特に認めた場合における午後11時から翌日午前8時まで
 - (4) その他本学が時間外と認めた日時
- (適用)

第3条 この規程の適用を受ける者は研究、実験等のため止むを得ない事情で時間外に教室、研究室、実験実習室を使用する本学の学部学生、大学院学生、研究生、別科生及び研究員とする。

2 学生等のクラブ活動に関する施設使用については別に定める。

3 ライブラリー&コミュニケーションセンターの利用についてはライブラリー&コミュニケーションセンター利用規程で定める。

4 研究室、実験実習室の利用にあたり、センター等の附属施設等で、個別に使用規則、要領等がある場合には、それに従うものとする。ただし、その場合であっても第5条に定める手続は行うものとする。

(施設使用責任者)

第4条 この規程でいう施設使用責任者とは、教室については教務部長、研究室、実験実習室については各学科長又は当該施設の責任者をいう。

(手続き)

第5条 第3条第1項に掲げる者(以下「施設使用者」という。)が、時間外に施設を使用する場合には、別記の学生等施設時間外使用願(以下「使用願」という。)に必要事項を記入し、施設使用責任者の許可印を得て総務課に提出しなければならない。

2 使用願は、平日は当日の午後4時30分までに、休日等は前日の午後4時30分までに提出しなければならない。

3 総務課は、当日受付けの分のすべてを警備員に連絡、当該個所の巡視など管理に遺漏のないようにしなければならない。

(使用者の遵守事項)

第6条 施設使用者は、次の各号に掲げる事項を遵守し目的外の使用をしてはならない。

(1) 火気の使用並びに戸締りについて十分注意すること。

(2) 備付け以外の器具による火気を使用してはならない。特に必要とするときは、使用願の特記事項欄に記入、あらかじめ許可を得ることとする。

(3) 使用願に記載した以外の者に使用させ、又は宿泊させてはならない。

(4) その他、警備員の指示にしたがうこと。

(損害の賠償)

第7条 使用に際し、大学に損害を与えた場合は、使用者にその賠償を求めることがある。

付 則

1 この規程は、平成16年1月22日から施行する。

2 この規程の施行により、日本工業大学施設の時間外等使用規程は廃止する。

中 略

付 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

別記（第5条関係）

日本工業大学学生等施設時間外使用願

届出日： 年 月 日

総務部総務課長 殿

施設使用者（代表者）氏名	⑨
所属（研究室等）	
学科・学籍番号	

下記理由により、大学施設を時間外に使用いたしたくご許可くださいますようお願いいたします。

年 月 日 時 間	年 月 日（曜日）～ 年 月 日（曜日）迄 時 分 ～ 時 分			
使用施設	建物名称		部屋番号	
使用目的	・研究（卒研等） ・実験 ・課題 ・その他（ ）			
共同施設使用者の氏名等	学籍番号	氏 名	学籍番号	氏 名
備考	※午後11時以降の使用を願い出る場合は、その理由を明記すること			

許可印			
施設責任者 使用		総務課	

※注意事項

- 「使用願」は施設を使用する当日の午後4時30分までに総務課へ届出ること。（使用日が休日の場合は前日）
- 「使用願」は使用日ごとに届出ること。（事務一斉休暇期間を除く）
- 原則、5・6・10・11月は空調使用不可。
- 「使用願」の控えは使用施設の出入口などに掲示すること。
- 施設使用者（代表者）欄には、本人直筆によるサイン若しくは印鑑を押印すること。
- 共同施設使用者の氏名等の欄に共同で実験・研究をする学生の学籍番号及び氏名（姓のみでも可）を正確に記入すること。

施設使用者（代表者） → 総務課 → 警備員

日本工業大学学生等施設時間外 使用規程の運用について

1 時間外とは、次に掲げる日時をいうものとする。

- (1) 平日 午後9時から午後11時まで
- (2) 日曜日、祝日等（以下「休日等」という。）においては
午前8時から午後11時まで
- (3) 本学が特に認めた場合における午後11時から翌日午前
8時まで
- (4) その他本学が時間外と認めた日時
 - ① 4月下旬から5月上旬の日曜日、祝日、休校日
 - ② 8月の行事予定表に示す職員の休業日(8月中旬(1週間程度))
 - ③ 年末年始期間（ただし、12月30日から翌年1月3日の
期間は、施設使用は終日認めないものとする。）
 - ④ ①～③以外で本学が時間外と認めた日時

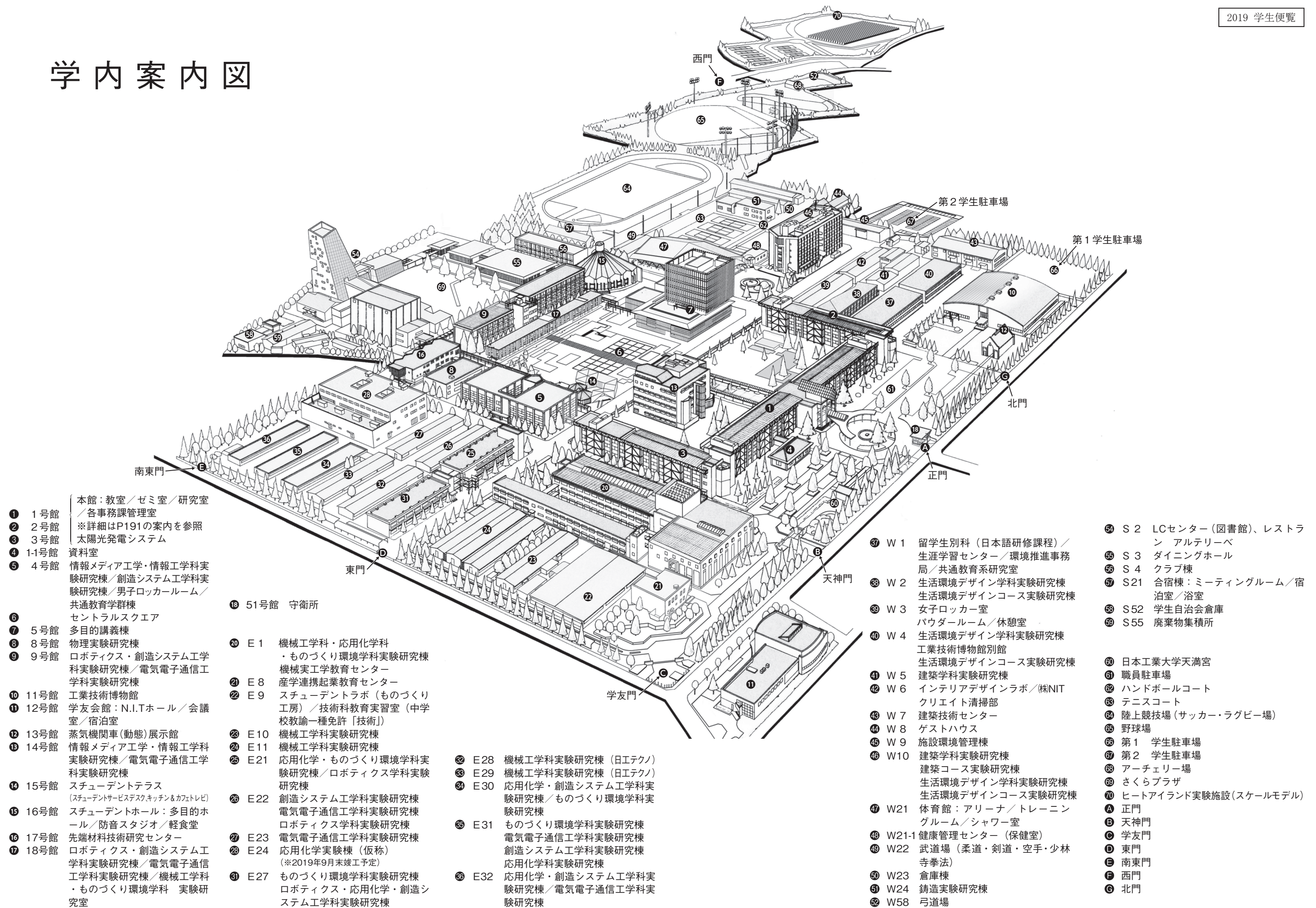
2 手続については次のとおりとする。

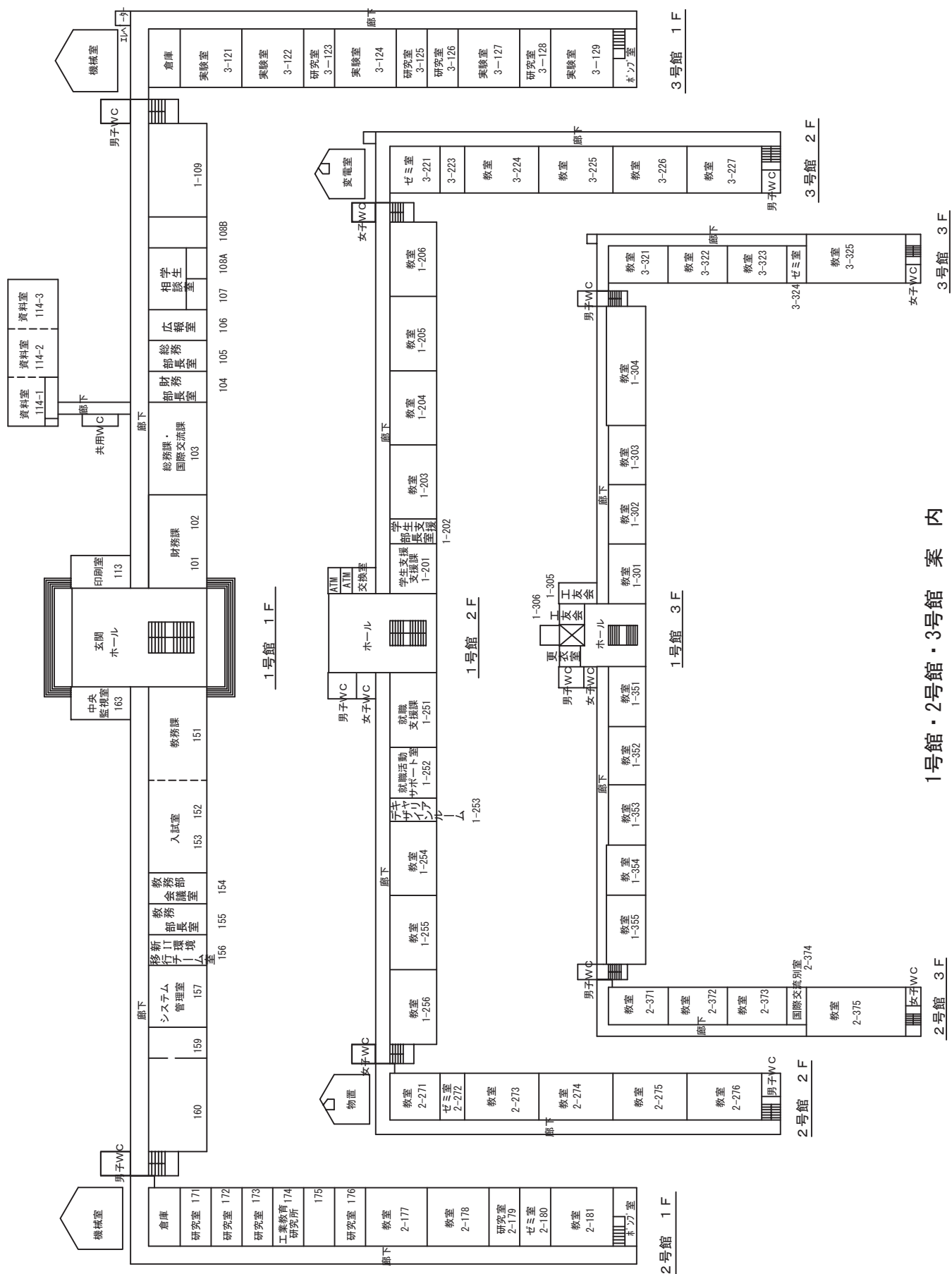
- (1) 平日の学生等施設時間外使用願（以下「使用願」という。）
の提出は、使用日ごとに1枚提出するものとし、当日の
午後4時30分までに施設使用者（代表者）が総務課に提
出するものとする
- (2) 休日等の使用願の提出は、前日の午後4時までに施設使
用者（代表者）が総務課に提出するものとする。
- (3) 1の(3)に示す時間に施設を使用する場合は、使用願にそ
の時間に使用しなければならない理由を明記するものと
する。
- (4) 1の(3)に示す「その他本学が時間外と認めた日時」の場
合は連続日数申請を認めるものとする。
- (5) 施設使用者（代表者）は、施設使用責任者の許可印を受
けた使用願を総務課に提出し、総務課の許可印を受けた
後、複写してもらうものとする。施設使用者（代表者）
は、その複写された控えを、巡回する警備員が見やすい
よう使用施設の出入口付近に掲示しておくものとする。
- (6) 手続き終了後、使用願に変更が生じた場合は、施設使用
者（代表者）は、施設使用責任者に報告の上、複写され
た控えを訂正し、再掲示するものとする。

3 施設使用責任者の定義等について。

- (1) 施設使用責任者
 - ① 教室…教務部長
 - ② 研究室…学科長又はセンター等附属施設の責任者若し
くは指導教員
 - ③ 実験実習室、製図室…学科長又はセンター等附属施設
の責任者若しくは各学科の指定する教員
- (2) 施設使用責任者は、使用願に記載された施設使用者の使
用目的、時間等が適切であるかどうかを判断した上で許
可印を押印するものとする。

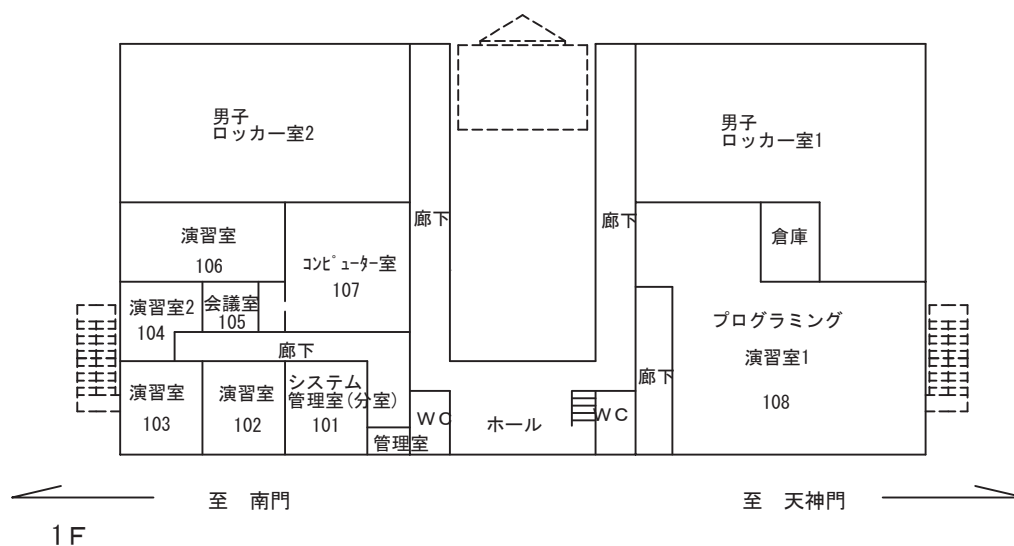
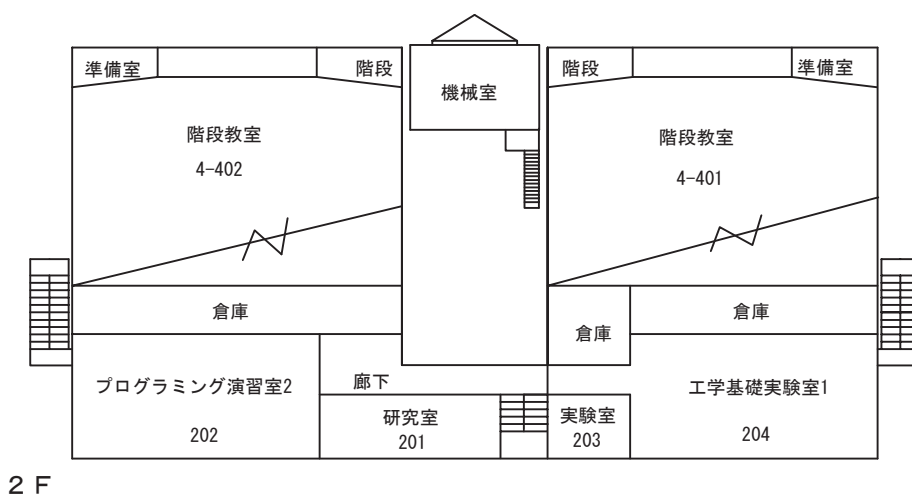
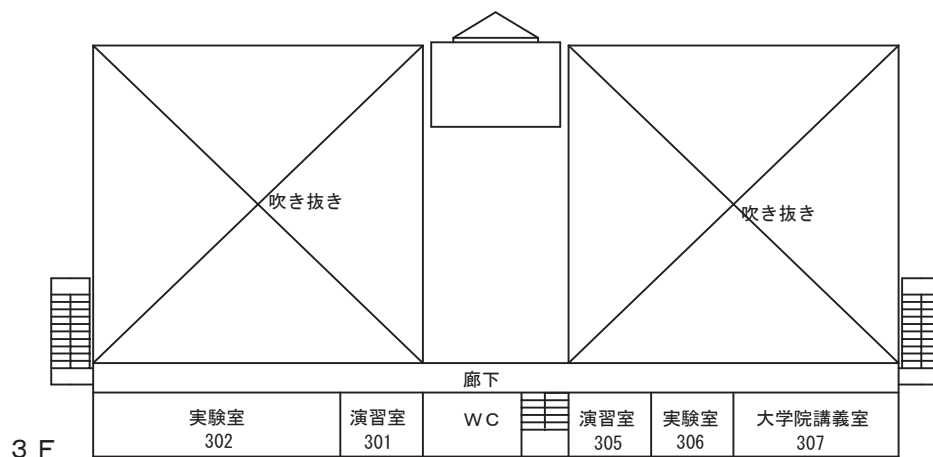
学内案内図





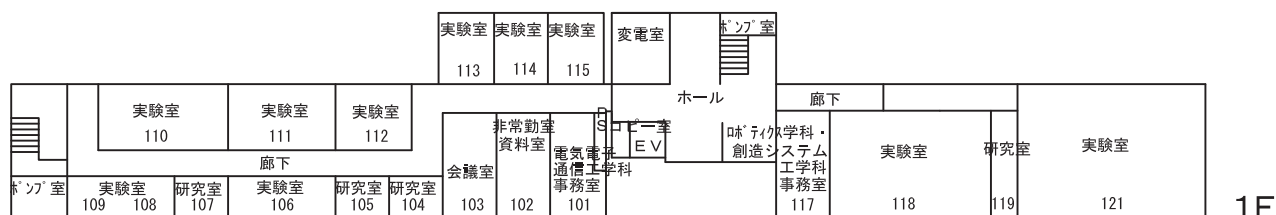
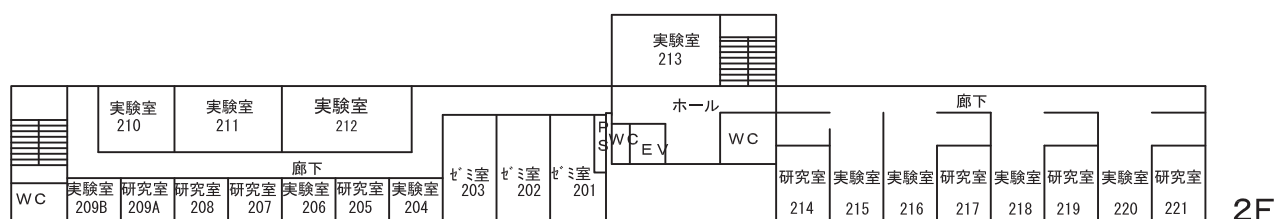
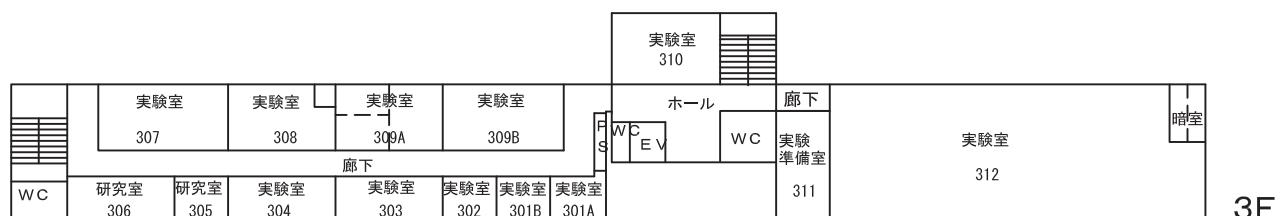
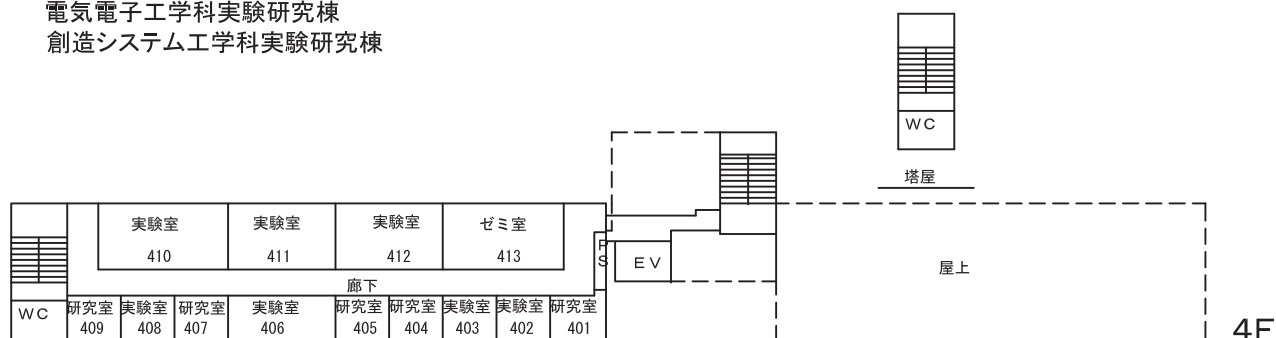
4号館 案 内

情報メディア工学科実験研究棟
ロボティクス学科実験研究棟
創造システム工学科実験研究棟
情報工学科実験研究棟
共通教育学群棟、男子ロッカ一室



9号館 案 内

電気電子通信工学科実験研究棟
ロボティクス学科実験研究棟
電気電子工学科実験研究棟
創造システム工学科実験研究棟



← 至 武道場

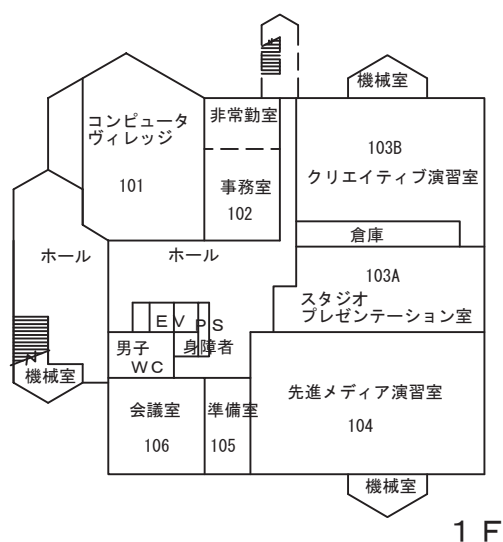
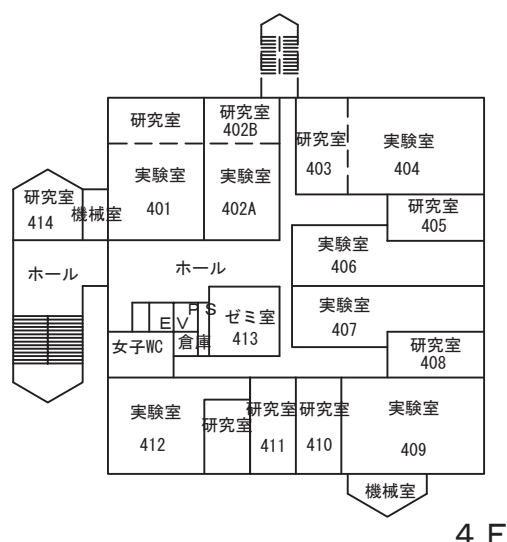
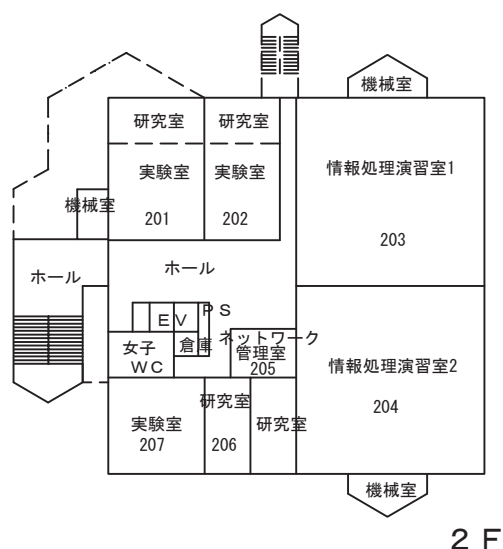
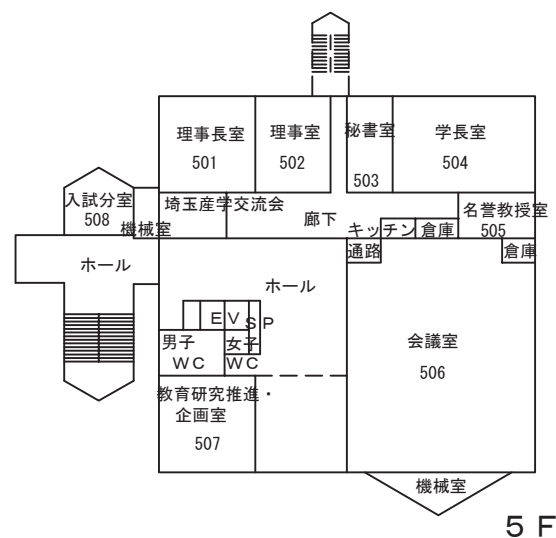
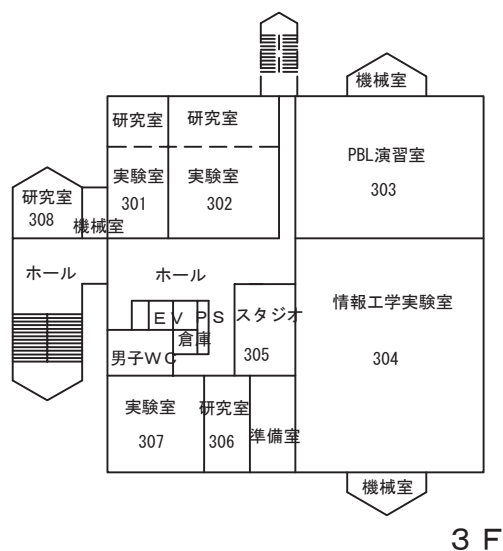
至 物理棟 $\rightarrow$

1 4号館 案内

情報メディア工学科実験研究棟

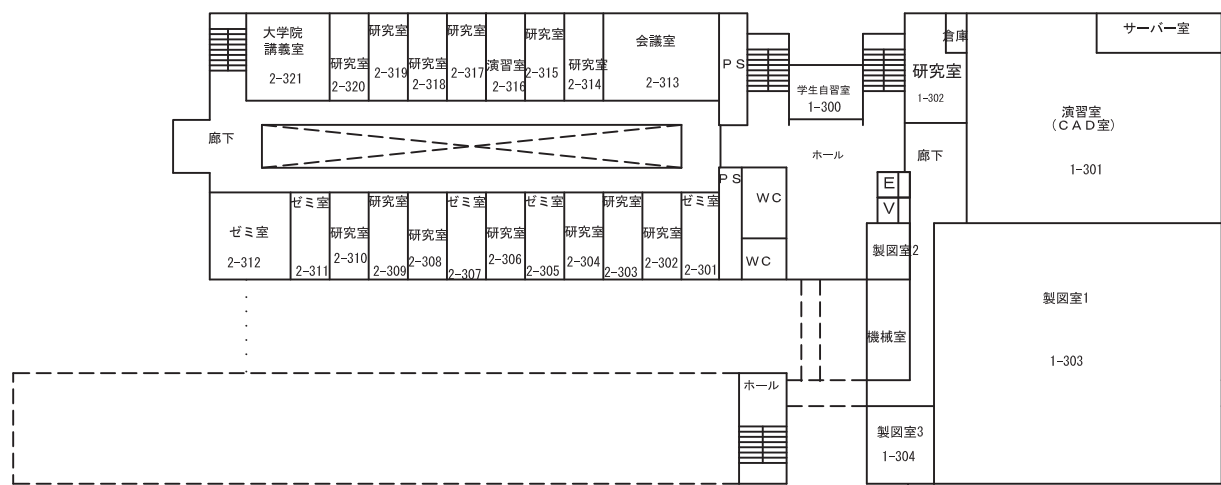
情報工学科実験研究棟

電気電子通信工学科実験研究棟

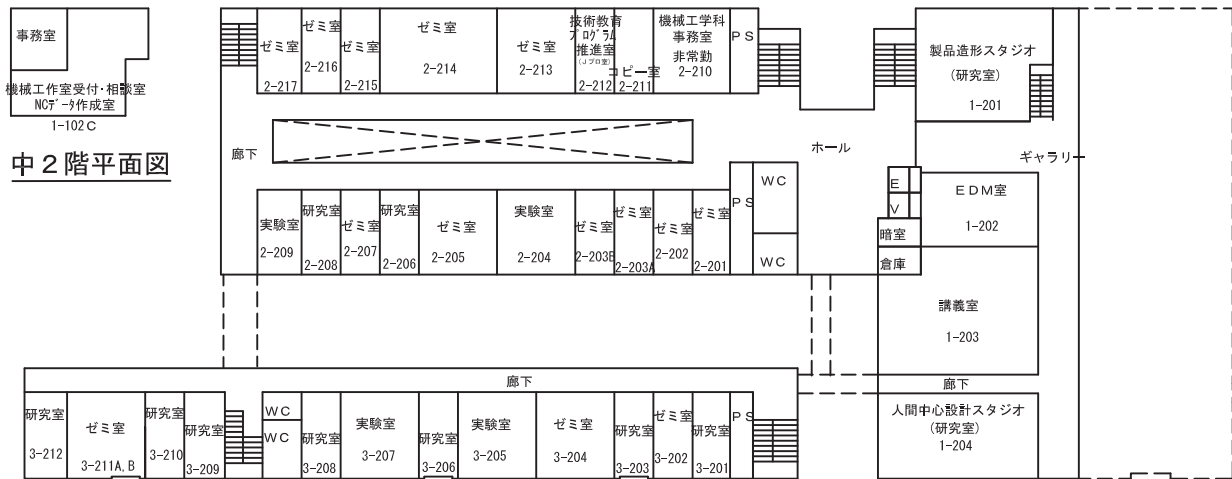


E 1 棟 案 内

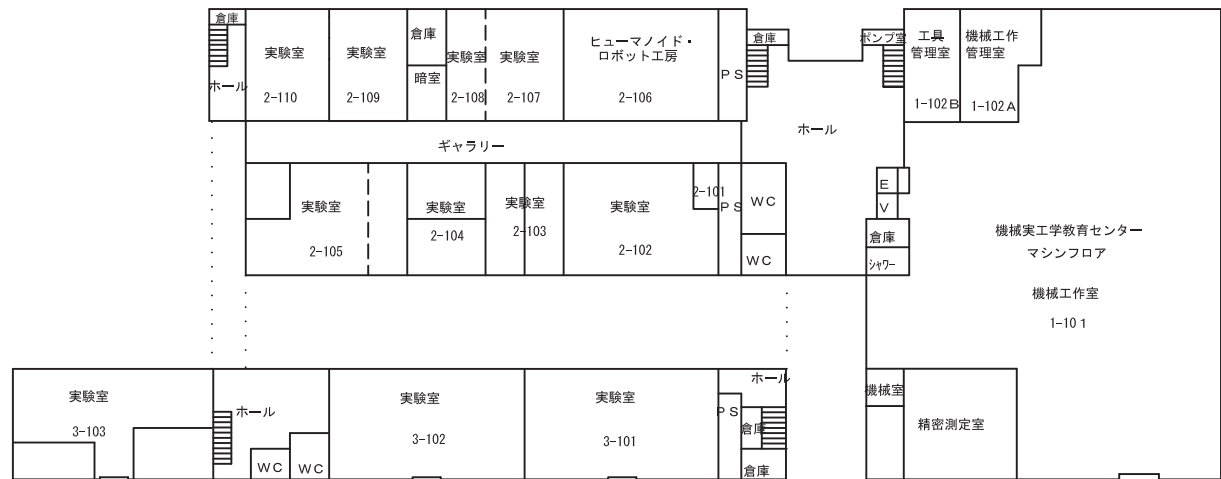
機械工学科実験研究棟
応用化学科実験研究棟
ものづくり環境学科実験研究棟
機械実工学教育センター



3 階平面図



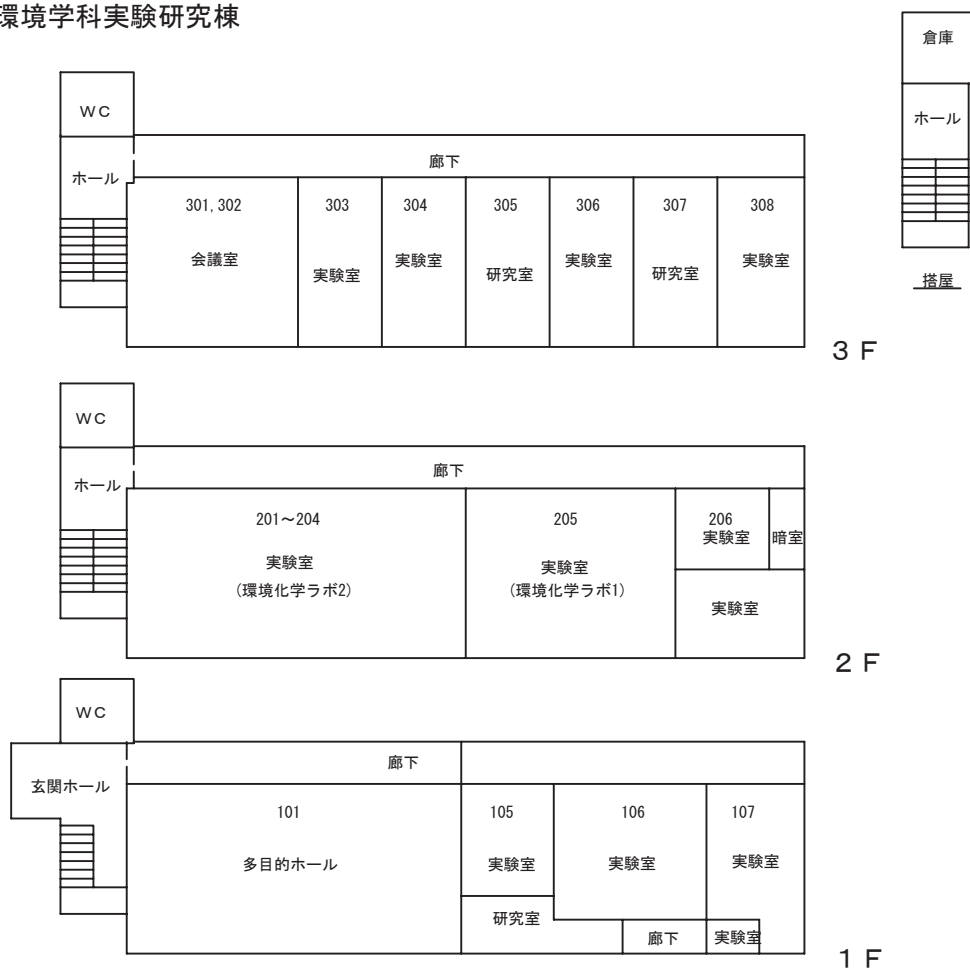
2階平面図



1階平面図

E 2 1 棟 案 内

応用化学科実験研究棟
ロボティクス学科実験研究棟
ものづくり環境学科実験研究棟

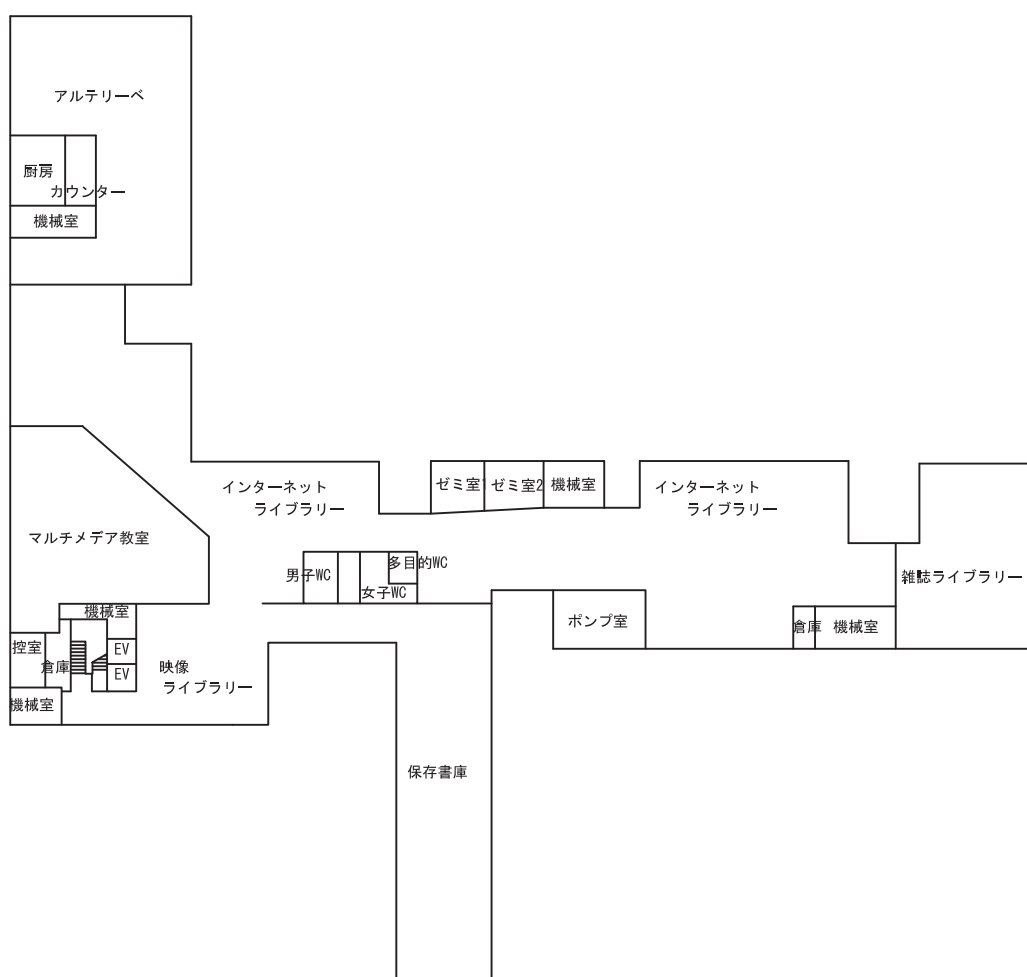


E 2 7 棟 案 内

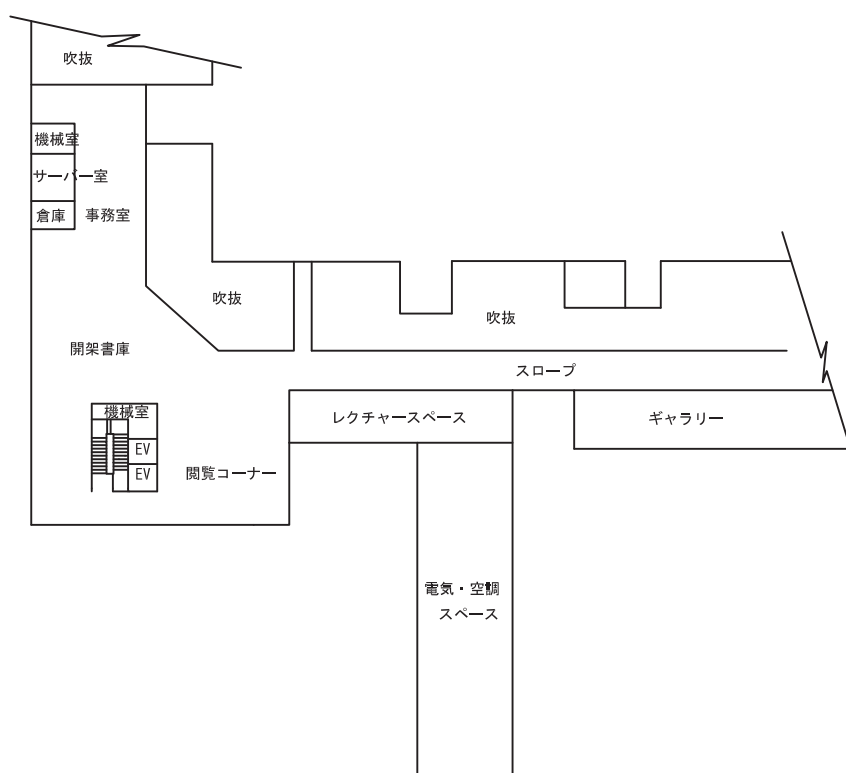
応用化学科実験研究棟
ロボティクス学科実験研究棟
ものづくり環境学科実験研究棟
創造システム工学科実験研究棟



(図書館・情報複合施設)



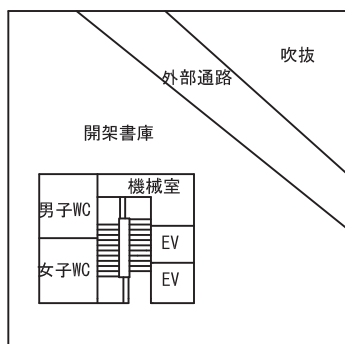
1階平面図



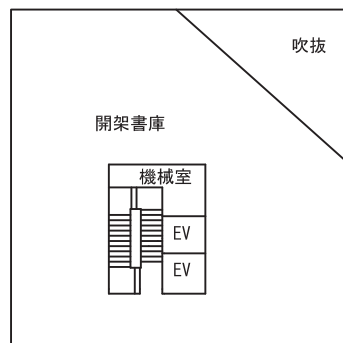
2階平面図

S 2 棟 LCセンター3～9階

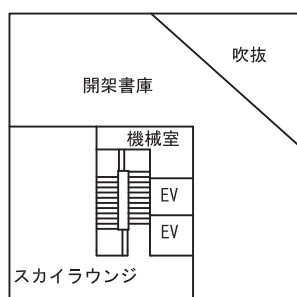
(図書館・情報複合施設)



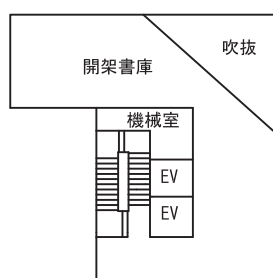
3階



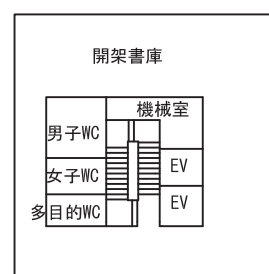
4階



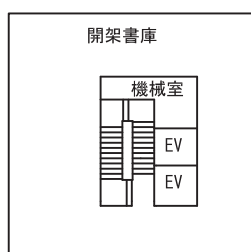
5階



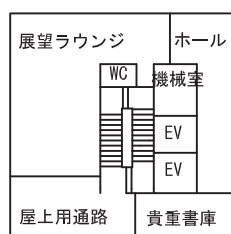
6階



7階



8階



9階



R階

W10棟 案内

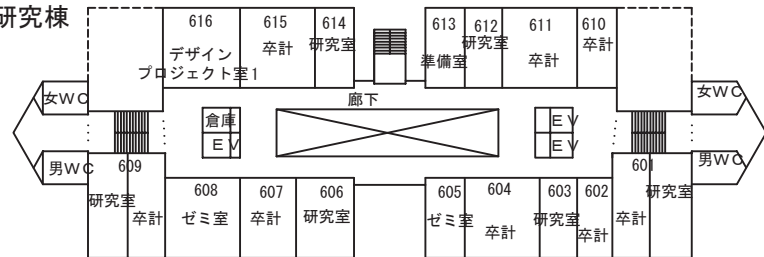
2019 学生便覧

建築学科 建築コース実験研究棟

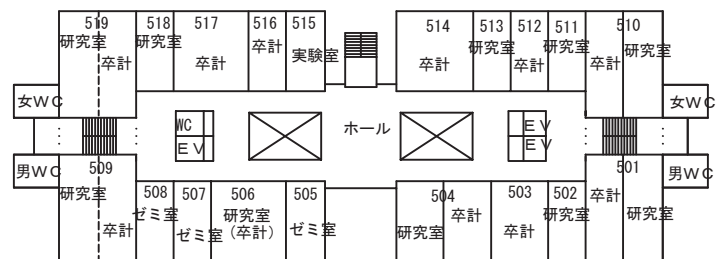
建築学科 生活環境デザインコース実験研究棟

建築学科実験研究棟

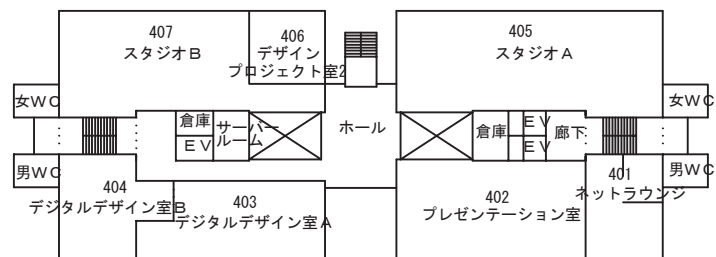
生活環境デザイン学科実験研究棟



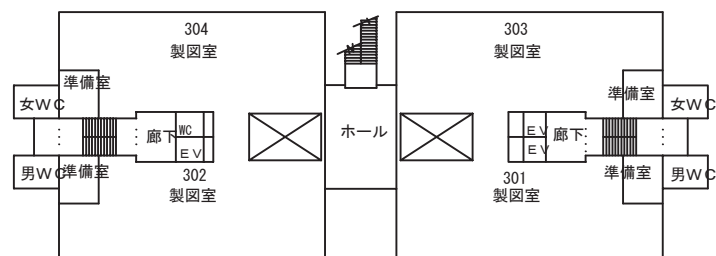
6 F



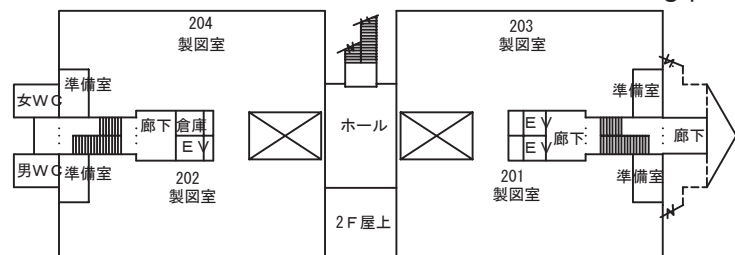
5 F



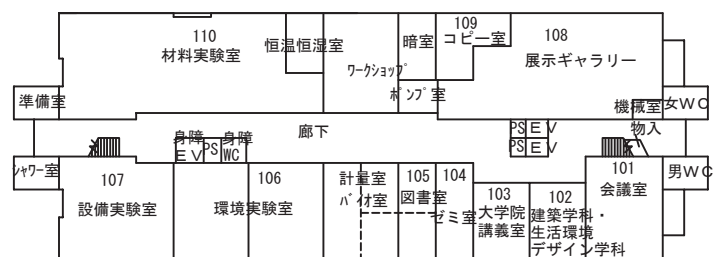
4 F



3 F



2 F



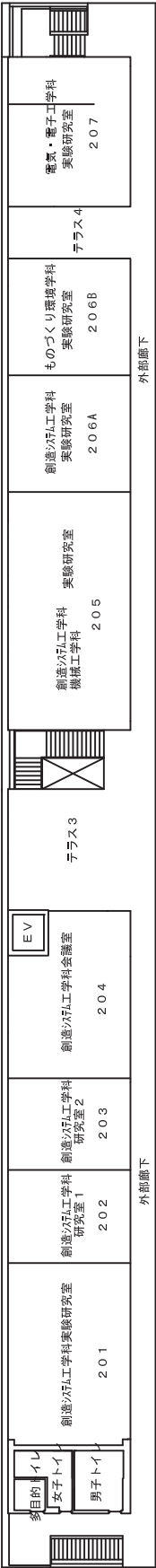
1 F

至 国際交流ゲストハウス

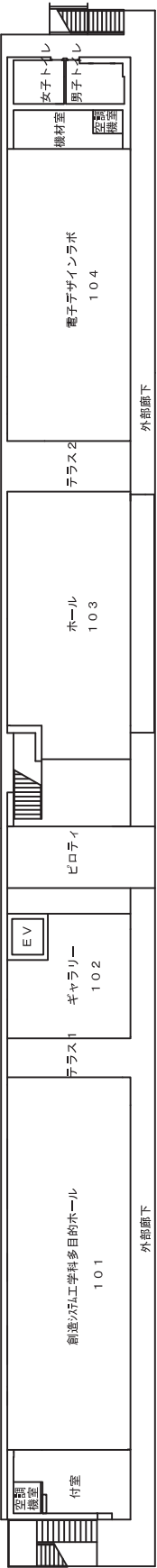
至 学生ホール

18号館 案内

- ロボティクス学科実験研究棟
- 電気電子通信工学科実験研究棟
- 創造システム工学科実験研究棟
- 電気電子工学科実験研究棟
- 機械工学科、ものづくり環境学科 実験研究室



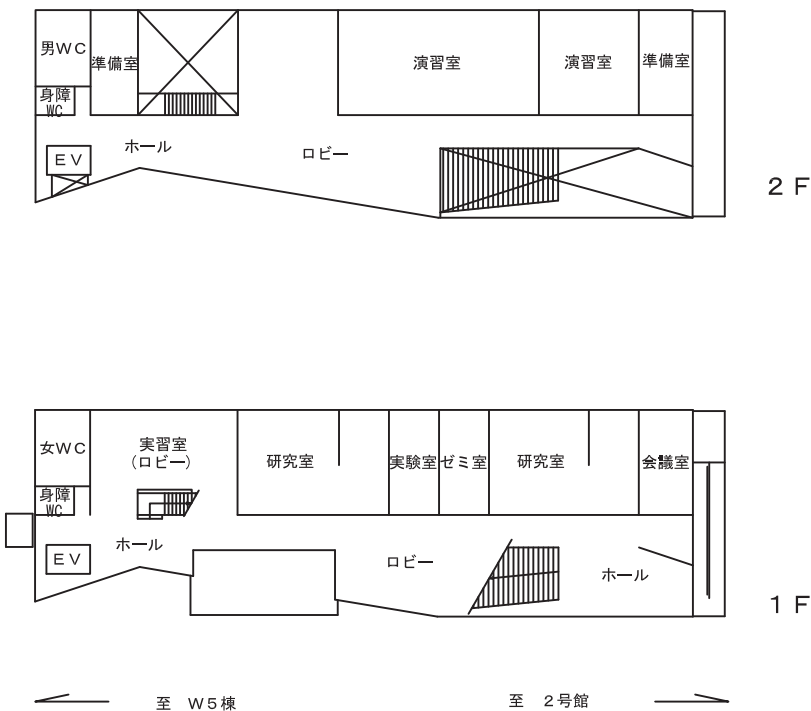
2F平面図



1F平面図

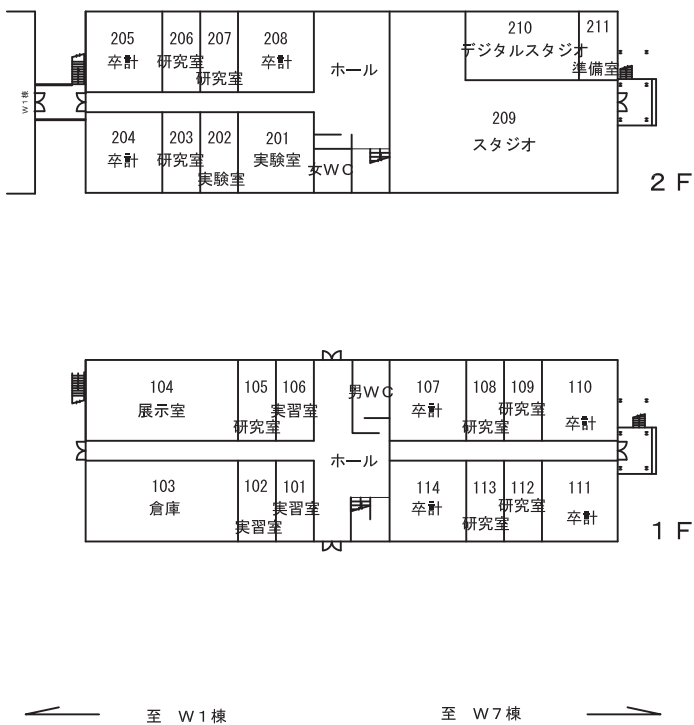
W2棟 案内

建築学科 生活環境デザインコース実験研究棟
生活環境デザイン学科実験研究棟



W4棟 案内

建築学科 生活環境デザインコース実験研究棟
生活環境デザイン学科実験研究棟
工業技術博物館(別館)

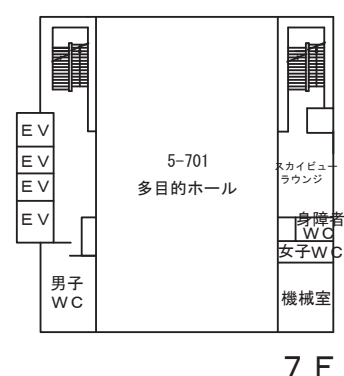
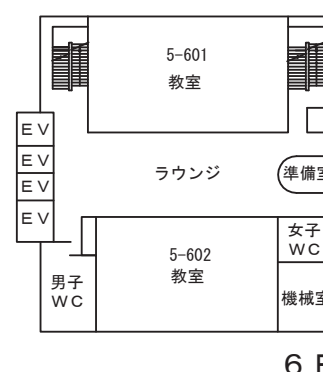
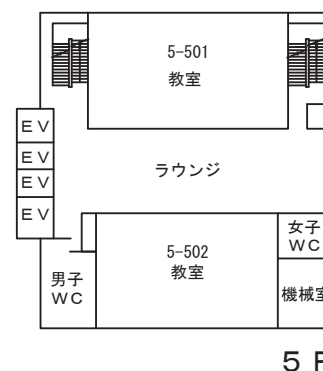
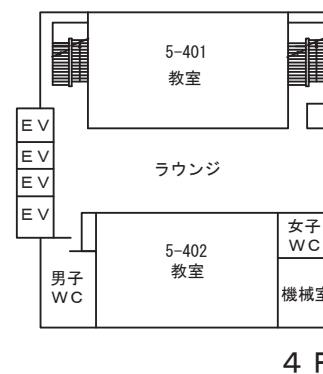
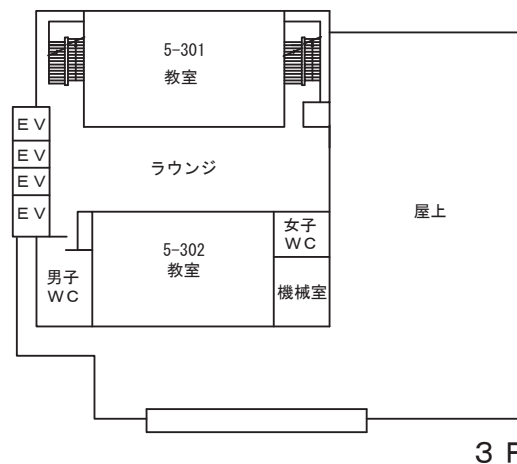
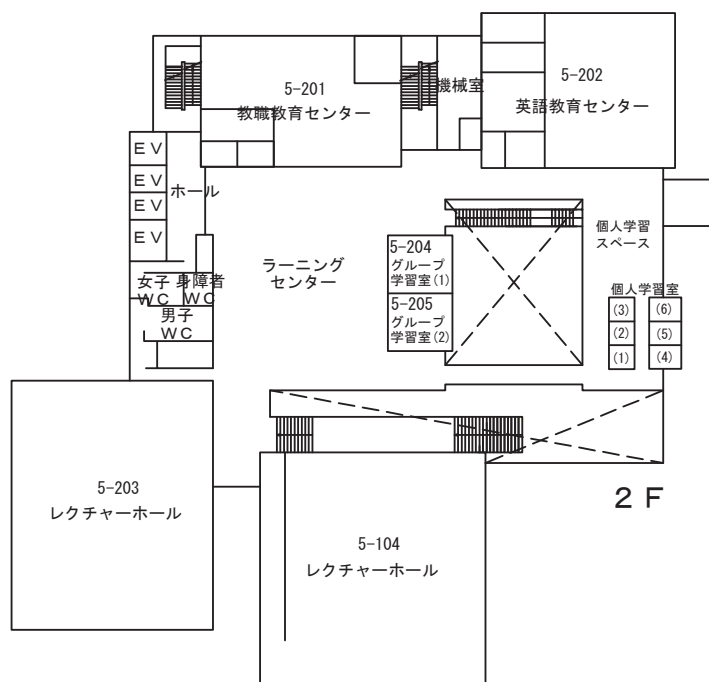
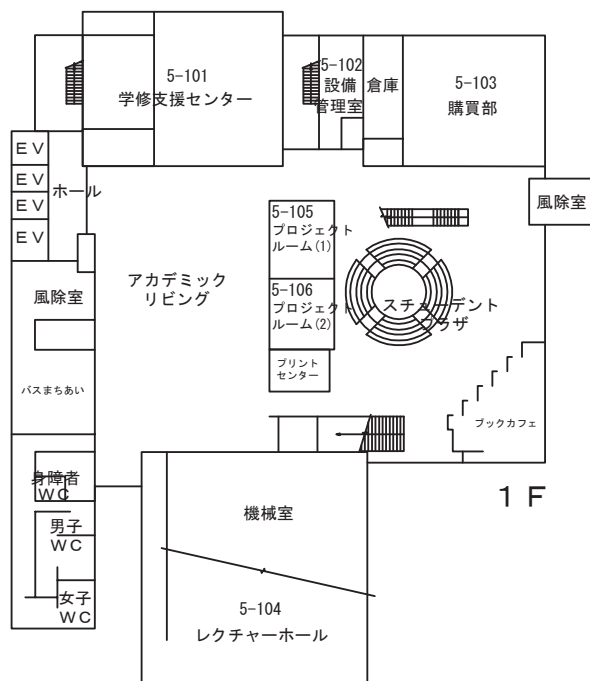


5号館 案内

多目的講義棟

学修支援センター、英語教育センター

教職教育センター、教室、購買部他



日本工業大学 学生便覧

2 0 1 9 年 度

2 0 1 9 年 4 月 1 日 発 行

発行者 日本工業大学

〒345-8501 埼玉県南埼玉郡宮代町

学園台4丁目1番地

TEL 0480 (34) 4 1 1 1 (代)

FAX 0480 (34) 2 9 4 1

<http://www.nit.ac.jp>

この冊子は卒業まで大切に保存してください。

学籍番号

氏名