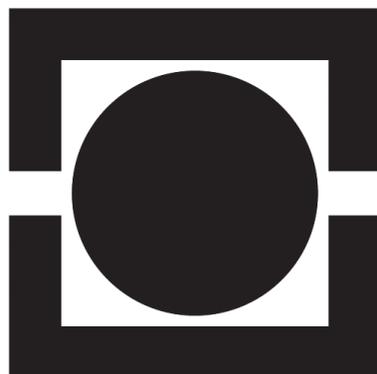


2021

大 学 院

学 生 便 覧

令 和 3 年 度



日本工業大学

学園讃歌

我が学舎まなびやに栄光さかえあれ

神津善行 作詞・作曲

一、集つどい来て 友よ輪を作り

創つくりゆこう 我等が歴史

ここに学びし その夢が

いつか開くとき

友よまた会かいて 語かたりあおう

たゆまぬ努力こそ 我等の誓ちかい

我が学舎まなびやに 我が学舎まなびやに

我が学舎まなびやに 栄光さかえあれ

二、集つどい来て 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

友よまた会かいて 肩をくもう

ゆたかな心こそ 我等の願ねがい

我が学舎まなびやに 我が学舎まなびやに

我が学舎まなびやに 栄光さかえあれ

(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

古利根よ

この沃野

ああ われら

ここに

相寄り

たがいに競い

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

限りなく

この技術

ああ われら

ここに

相寄り

希望にもえて 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

星は征く

この使命

ああ われら

ここに

相寄り

決意を胸に 新しき世紀をおこす

輝けり 輝けり 日本工業大学

mp ben marcato
1. と わ な る な が れ ふ ー る と ね

mf
よ ゆ た か な み ど り こ の よ く ー

p *cresc. molto*
や あ あ ー わ れ ー ら こ こ に ー あ い よ

f
り た が い に き そ い お お い な

ff *mf*
る み ら い を ひ ら く か が や け り か が

poco rit. e dim. 1.2. 3.
や け り に つ ぼ ん こ う ぎ ょ う だ い が く く

建学の精神・理念等

〔建学の精神・理念〕

実工学の理念にもとづく工学教育と先進的研究により、新たな価値創造と科学技術の発展に寄与する

※実工学の理念

「工学における実学を重んじ、具象を離れることなく、抽象を怠ることなく、単に机上にとどまることなく、真に有用な教育研究を推進し社会に貢献する」

〔建学の精神・理念に基づく人材像〕

確かな専門力と豊かな人間性をもち、社会の発展に貢献し続ける実践的技術創造人材

〔建学の精神・理念に基づく教育目的〕

実体験的学習と、これを裏付ける理論習得を反復することにより、工学を融合的に学び、社会において応用・実践することのできる専門力を身につける

特色ある教育プログラム、課題に取り組む学び、社会との交流・連携を通じ、人々の幸福のために自ら考え行動することのできる人間力を身につける

〔実工学の学び〕（学生諸君へ）

- 1 現実社会に役に立つことを目標に学ぶ**工学**
- 2 実際の技術に触れることによって学ぶ**工学**
- 3 自ら**実践**することによって学ぶ**工学**
- 4 理論を現実化するために学ぶ**工学**
- 5 **実感**となるまで継続して学ぶ**工学**

「実工学の理念」

本学はここに、工学が本来持つ実学の精神を再確認し、
建学の精神の基本に「実工学の理念」を掲げ、
この理念のもとに、人材を育成し、研究を推進し、
その社会的使命を果たして行くことを表明する。

「実工学の理念」とは、つぎの二つである。

- (一) 具象を離れることなく抽象を怠ることなく、技術実践と理論構築を反復循環することにより、真に有用な工学教育と価値創造の研究開発を行い、社会に貢献する。
- (二) 単に机上の営為にとどまることなく、技術の行われる現場を念頭に置き、現実の技術に触れ、技術が現実社会に実現されることを目的として、教育・研究を行う。

これを要言すれば

「工学における実学を重んじ、具象を離れることなく、抽象を怠ることなく、単に机上にとどまることなく、真に有用な教育研究を推進し社会に貢献する」となる。

実工学とは、言うまでもなく工学における実学尊重を意味するものである。理学との差異を論ずるまでもなく、工学とは、実際の社会に存在し、人々のために機能する形において意味のあるものであり、教育も研究も、常にそのことを前提として行われなければならない。

工学教育において、技術実践能力とそれを裏付ける理論理解の修得は、車の両輪の如くどちらも欠くことは出来ない。学生の技術修得と理論の理解を、有機的かつ効果的に結びつけるもの、それが実工学の理念であり、さらに、大学の果たすべき使命である研究及び社会貢献においても、実工学の理念は明快な方向性を与えるものである。また、教学運営・組織運営においても、実工学の理念は活かされなければならない。

教育課程の編成、教学運営、研究の推進さらには施設設備の充実等々、多岐にわたる大学の諸活動を通底する指針、それが「実工学の理念」である。

日本工業大学ポリシー

大学院 工学研究科・博士前期課程・博士後期課程の目的

■日本工業大学大学院学則■

(第1条 目的)

日本工業大学大学院は、学術の理論及び応用を教授・研究し、その深奥をきわめ、又は高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培い、文化の進展に寄与することを目的とする。

(第5条 研究科の目的)

工学研究科は、工学に関する精深な学識を究め、技術社会に対応し得る実工学的研究をすすめ、もって社会に寄与することを目的とする。

2. 工学研究科博士前期課程は、広い視野に立って工学における先進的かつ実践的な学識および能力を受け、高い専門性と研究能力を有する創造的職業人を養成することを目的とする。
3. 工学研究科博士後期課程は、工学の専門分野において創造性豊かで実践的な研究開発能力を持ち、自立して研究を行うことができる研究者、又は工業技術の進展に寄与し得る実践的研究開発能力を持った高度に専門的な創造的職業人を養成することを目的とする。

工学研究科博士前期課程のアドミッションポリシー

日本工業大学大学院工学研究科博士前期課程が求める学生は、「実工学」の理念のもと、自ら進んで研究・開発計画を立案し、推進できる、積極性と実行力のある人物です。その指標として、「卒業研究（卒業計画）」の内容・成果と、これからの研究計画を重視します。また、自然科学、語学、目指す専門分野の基礎を修得し、高い倫理観をもって学業、研究に取り組める意欲を重視します。

工学研究科博士前期課程のカリキュラムポリシー

日本工業大学大学院工学研究科博士前期課程では、1年次に各専攻の特性に合わせて、プロジェクト・ベースト・ラーニング（PBL）型実習科目や創成学習型セミナー科目による能動的な学習科目を設置し、全専攻において必修としています。能動的な学習科目は、学生の知識の活用力と創造力を養成し、コミュニケーション能力、課題解決能力、プレゼンテーション能力、論理的思考力などが育まれます。プロジェクトには、関連する複数の教員が関与することで、学生は多角的な視点で自身の研究を進めることができるようになります。2年次においては、学生はこれまでに修得した知識・技能の蓄積を活かし、自ら研究を進め、修士論文や修士設計を完成させます。これから益々多様化する社会において、変化し続ける科学技術に適用できるよう、堅実な基礎の上で柔軟に思考し、新しい価値を創造できる技術者を養成するための教育課程を、整備しています。

工学研究科博士前期課程のディプロマポリシー

日本工業大学大学院工学研究科博士前期課程は、各専攻に開設された能動的な学習科目のいずれかを履修することで、分野横断的な幅広い学識や技術を修得するとともに、課題解決能力、提案力やコミュニケーション能力を身に付けることを、求めています。また、「特別研究」における学位論文（修士論文または修士設計）のとりまとめを通して、特定分野の深い知識と研究力が身についたことを学位授与の要件としています。各専攻とも、所定の在学期間在学し、能動的な学習科目4単位および特別研究8単位を必ず修得するとともに、合計30単位以上の修得、修士の学位論文または、特定の課題についての研究の成果の審査および最終試験の合格を、学位授与の要件としています。

工学研究科博士後期課程のアドミッションポリシー

日本工業大学大学院工学研究科博士後期課程には、21世紀の産業界を担う、研究者・開発技術者を養成する大きな目的があり、入学希望者にはその資質を求めます。具体的には、修士論文の内容、独創性を重視するとともに、学会等外部での発表成果と評価も判断材料となります。

工学研究科博士後期課程のカリキュラムポリシー

日本工業大学大学院工学研究科博士後期課程では、創造性豊かで実践的な研究開発能力を持ち、自立して研究を行うことができる研究者、あるいは実践的研究開発能力を持った高度で専門的な創造的職業人を養成することを目標としています。そのため、博士後期課程では、博士前期課程で培った課題発見能力ならびに関連分野を俯瞰する能力を活かしながら、自らの研究テーマの学術的な背景を明確にするとともに、独創的な視点からテーマを深く掘り下げ、博士論文をまとめることを主眼としています。

工学研究科博士後期課程のディプロマポリシー

日本工業大学大学院工学研究科博士後期課程は、自立して研究活動が行え、高度な創造的研究の企画、遂行、成果の発表等が行える能力とその基盤となる学識、技術等を身につけていることを学位授与の要件としています。

各専攻とも、所定の期間在学し、教育と研究の目的に沿った研究を行い、所定の単位を修得し、各専攻が行う博士論文の審査及び試験に合格し、課程を修了することが学位授与の要件です。

目 次

学園讃歌・校章の由来	
日本工業大学校歌	
建学の精神・理念	
日本工業大学ポリシー	
日本工業大学の沿革	11
大学院学年暦	16
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	17
「遠隔授業」について	22
1. 遠隔授業受講上の注意	22
2. 遠隔授業受講の準備	22
3. 日本工大サポータルを利用して遠隔授業を受講する場合	25
4. Teamsを利用して遠隔授業を受講する場合	28
5. その他（遠隔授業で使用できる便利なツール）	31
〔博士前期課程〕	
博士前期課程各専攻の概要と教授陣	37
博士前期課程専攻別授業科目および単位数	42
インターンシップ関連資料	46
修士論文審査手続要領	47
〔博士後期課程〕	
博士後期課程各専攻の概要	53
博士後期課程専攻別授業科目および単位数	56
課程博士の学位申請手続要領	58
論文提出による博士の学位申請手続要領	60
博士論文のインターネット公表について	62
博士論文 公表確認書	65
〔学生生活の手引〕	
学生生活の基本的なことがらについて	69
1. 事務等の取扱い案内	69
2. 事務等の取扱い内容	69
3. 学生証	70
4. 保証人の変更等は学生支援課へ届け出を	71
5. 学生に対する伝達、連絡について	71
6. 学費の納入について	72
7. 学籍上の届出・願出	74
8. 証明書等一覧	74
9. 自動車・バイクによる通学	75
10. 自転車に関する注意事項	75

11. 交通機関の利用	76
12. 拾得物の扱い	77
13. 学生専用ロッカー	77
14. ATM（現金自動預払機）	77
15. 20歳になったら国民年金—学生納付特例制度について	78
16. アルバイト	78
経済支援について—奨学金など	79
1. 奨学金制度	79
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～	80
1. 学生環境方針	80
2. 喫煙マナーと環境を守ろう	80
3. 迷惑行為はやめましょう	81
一人暮らしの学生諸君へ	82
うまい話にご用心	84
1. 悪質商法あれこれ	84
2. サイバー犯罪	85
3. インターネットでのマナーとルール	85
ハラスメントについて	86
健康管理について	88
1. 健康管理センター	88
2. 保険についての基礎知識	88
3. 知っておきたい知識	89
学生相談　こころの健康を求めて	91
1. 学生相談室	91
課外活動編　キャンパスライフの充実を求めて	92
1. 学生自治会	92
2. 課外活動における諸注意	93
3. 学内施設の利用について	93
4. 宿泊施設	93
5. 学外施設	94
6. スチューデントホール	94
7. スチューデントラボ	94
日本工業大学学生表彰	95
学内ネットワークの利用について	96
1. NITネットアカウント	96
2. 電子メール	96
3. 二段階認証	96
4. 学内Wi-Fi	96
5. 無償で利用できるソフトウェア	96

6. 学内ネットワークサポートデスク	96
LCセンターの利用について	97
1. 入館	97
2. 利用上の注意	97
3. 館内案内	97
4. 所蔵資料の利用	98
5. 利用サービス	99
6. 各階案内図	101
外国人留学生のためのインフォメーション	103
☆日本に滞在するための注意事項	103
1. 在留資格	103
2. 在留カード	103
3. 住居地の（変更）届出	103
4. 住居地以外の（変更）届出	103
5. 「在留カード」を紛失したときは	103
6. 在留期間の更新	103
7. みなし再入国許可	103
☆在留期間更新等の申請取次	103
1. アルバイト	104
☆医療・保険について	104
1. 健康管理	104
2. 国民健康保険	104
☆経済支援について	105
1. 私費外国人留学生授業料減免奨学金制度	105
2. 外国人留学生のための奨学金	106
3. 住居	106
就職支援について	107
1. 就職支援課の業務	107
2. 就職支援課の利用について	107
3. 就職支援課からの要望	107
外郭団体について	108
1. NITクリエイト	108
2. 日本工業大学工友会	108
〔学則・規程等〕	
日本工業大学大学院学則	111
日本工業大学学位規程	116
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	117
日本工業大学大学院工学研究科再入学に関する規程	119
日本工業大学大学院工学研究科博士後期課程満期退学者の再入学に関する内規	120

日本工業大学ティーチング・アシスタント規程	120
日本工業大学ハラスメント防止等に関する規程	121
日本工業大学育英資金貸与規程	123
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	124
日本工業大学学生弔慰・見舞金規程	125
学校法人日本工業大学 個人情報保護方針	125
学校法人日本工業大学 個人情報保護基本規程	126
学校法人日本工業大学 赤倉山荘 利用細則	131
一般社団法人日本工業大学工友会定款	131
学生教育研究災害傷害保険	134
学生団体傷害総合保険	135
日本工業大学スチューデントホール規程	136
日本工業大学スチューデントホール使用細則	136
日本工業大学スチューデントラボ規程	139
日本工業大学学生等施設時間外使用規程	139
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	142
卷末資料	
学内案内図	143

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学校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づいた。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学校を設立、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、同時に東京工科学校を東京高等工科学校（乙種）に改め、東京工業学校（甲種）と併設。昭和18年、東京高等工科学校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っていた。

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(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)
第1回卒業式を挙(行)(卒業生205名)
- 昭和46年 3月 教養科主任教授平野智治、第2代学長に就任
- 昭和46年 5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 1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
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
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
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	ノッテングラ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19年4月	共通系を共通教育系に、超高压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・祝賀会を挙行
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	S3棟（ダイニングホール）、S4棟（学生クラブ棟）、キッチン&カフェトレビ完工 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）、建築学部の建築学科（入学定員250名）の設置届出受理
平成29年9月	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
令和元年8月	E24棟（応用化学棟）完工
令和元年9月	環境化学ラボ廃止
令和元年10月	学長成田健一再任
令和2年4月	地域連携統括センターを地域連携センターに名称変更
令和2年7月	人と暮らしの支援工学センター、理工学教育（STEM）センターを設置
令和2年9月	環境教育研究センター廃止

2021年度 日本工業大学大学院 学年暦

春季入学生用

2021年	4月4日(日)	春季入学式
	4月5日(月)	} 春季オリエンテーション／健康診断
	4月10日(土)	
	4月12日(月)	
	6月29日(火)	学園創立記念日
	9月21日(火)	秋学期授業開始
2022年	1月7日(金)	授業開始
	3月20日(土)	学位記授与式

秋季入学生用

2021年	9月20日(月)	秋季入学式
	9月21日(火)	秋学期授業開始
2022年	1月7日(金)	授業開始
	4月2日(土)	春季オリエンテーション
	4月11日(月)	春学期授業開始
	6月29日(水)	学園創立記念日
	9月20日(火)	学位記授与式

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

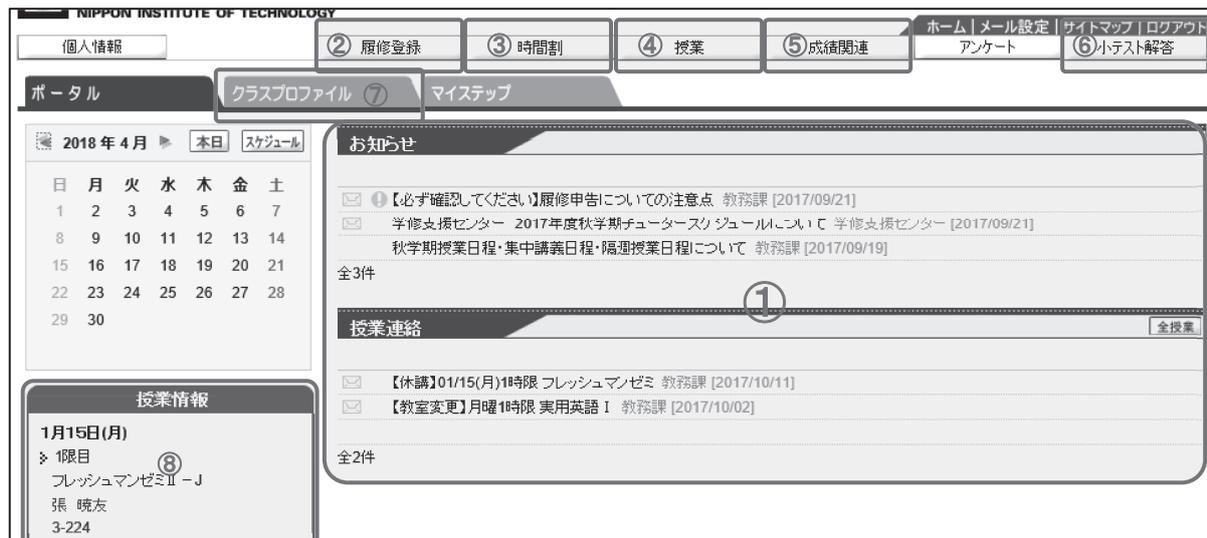
以下のURLへアクセスすると、ログインページが表示されます。

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。

ポータルサイト利用方法

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。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。

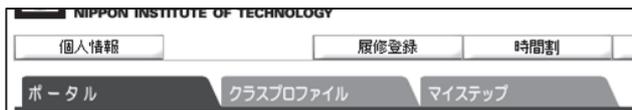


※掲示はポップアップウィンドウで開きます。ブラウザのポップアップブロックを解除していないと表示されません。必ずポップアップブロックを解除してください。解除方法が分からない場合は、ログイン画面のマニュアルを参照してください。

4. 履修登録

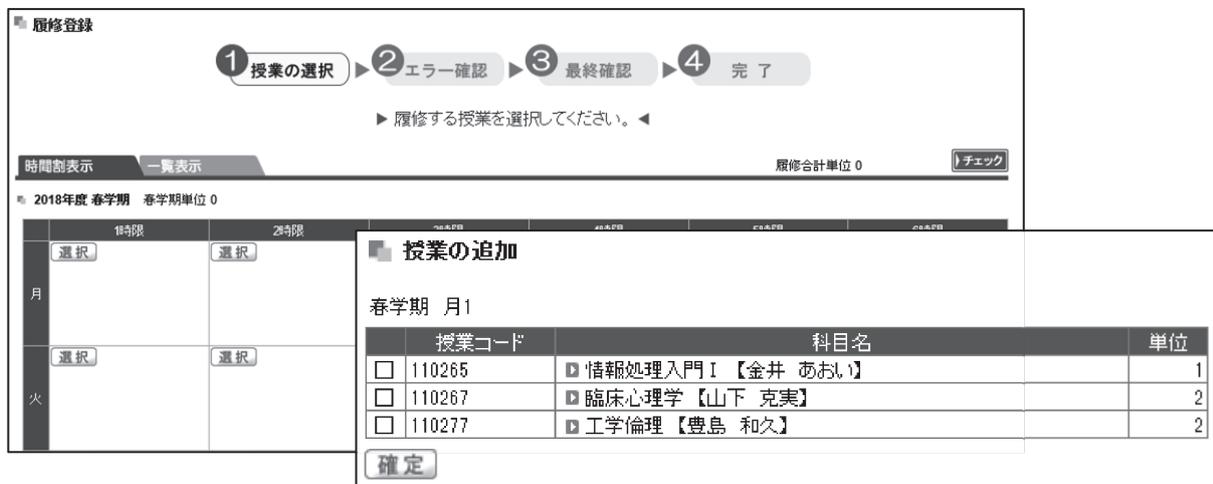
授業時間割は学生自身で決め、受講する授業を届け出なければなりません。これを履修申告といい、学修の上で最も重要な手続きの一つです。履修登録をしていない科目は、成績評価が付与されません。

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。
- 演習科目 [実習] で登録してください。
- 特別研究 [実習] で登録してください。
- 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・科目等履修 所属専攻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専用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。

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【福士 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]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、修了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。

	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 克美】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【福士 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ことで、

■ 教員検索 > 教員時間割表

神保 ちえみ(ジノボ チエミ)

	1時限	2時限	3時限	4時限	5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

表示のターンの 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

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		課題提出 Homework	アンケート Questionnaire
Wed 水曜日			授業評価 Class Evaluation
Thu 木曜日	▶▶▶▶		
Fri 金曜日		授業資料 Class Material	WEBノート Notebook
Sat 土曜日			クラスフォーラム Class Forum
Sun 日曜日	▶▶▶▶		
実習			
集中		シラバス照会 Syllabus	小テスト解答 Test

2018春学期 現学期

● 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。

<input type="checkbox"/> 未提出の課題のみ表示する	<input type="checkbox"/> 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 <input type="text"/> 参照... <input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="提出"/>			

ポータルサイト利用方法

● 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			

● 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・福土 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. 積極的に授業に取り組みましたか。(必須) <input type="radio"/> 5 積極的に取組んだ <input type="radio"/> 4 一部積極的に取組んだ <input type="radio"/> 3 どちらともいえない <input type="radio"/> 2 単に出席したのみだった <input type="radio"/> 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) <input type="radio"/> 5 80%以上 <input type="radio"/> 4 60%以上 <input type="radio"/> 3 40%程度 <input type="radio"/> 2 20%程度 <input type="radio"/> 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) <input type="radio"/> 5 強くそう感じる <input type="radio"/> 4 そう感じる

「遠隔授業」について

遠隔授業の形態には、「ライブ配信型授業」「資料配信型授業」「動画配信型授業」などがあり、主に日本工大サポータルと Microsoft Teams を使用して行われます。履修する科目の授業形態については、担当教員から出される指示に従ってください。

以下に記載されている受講上の注意、事前の準備、受講方法等を確認した上で、遠隔授業を受講してください。

遠隔授業受講上の注意

◆教材や資料、授業の様子（映像）にも著作権があります。

権利者に無断で SNS 等に掲載することは著作権侵害にあたりますので、注意してください。

著作権法に違反すると、刑事罰が科せられる可能性があるとともに、民事訴訟の対象となることがあります。

また、大学としても不正行為とみなし、学則第 50 条に則り懲戒処分に処する場合があります。授業そのものが著作物となりますので、SNS 等への転載は絶対に行わないでください。

◆あなた自身、クラスメート、そして教員のプライバシー保護に十分配慮しましょう。

ライブ配信型の授業の際には、マイクとカメラを「切」（ミュート）の状態にしてから参加しましょう。

あなたの部屋の様子が参加者全員に見られ、聞こえてしまいます。

◆教材や資料、授業の様子（映像）およびそれらのアクセス方法を無断でネット上に公開したり、再配布してはいけません。ライブ配信型の授業の際には、アクセス方法（URL 等）が拡散すると、第三者によるいたづらや授業妨害が懸念されます。

遠隔授業受講の準備

遠隔授業では 日本工大サポータルの [クラスプロフィール] と Microsoft365 の [Teams] など を主に利用します。

日本工大サポータルで履修申告を行うことにより、授業における学修が開始します。

日本工大サポータルを用いる授業と [Teams] を用いる授業のいずれの場合も、日本工大サポータルを日々確認するよう心掛けてください。

「NIT ネットアカウント」の NIT ネット ID ならびにパスワード

日本工大サポータルや Microsoft 365 で用いる NIT ネット ID ならびにパスワードを、予めご確認ください。パスワードが不明な場合は、下記「学園ネットワークサポートデスク」までお問合せください。

学園ネットワークサポートデスク nitnet@nit.ac.jp

※ 本人確認のため「学生証の写真」を必ず添付してください。

NIT ネットアカウントでは個人情報を取り扱いますので、本人確認をした上でパスワード変更等の問い合わせを受け付けます。お問合せ方法は、「窓口での対応」か「メールでの対応」となります。いずれの場合も「学生証」を提示する必要があります。

(※メールで問い合わせをする場合は、本人確認のため「学生証の写真」を必ず添付してください。)

Microsoft 365 へのサインイン

- 1 <https://portal.office.com> へアクセスします。
- 2 **【学籍番号】@stu.nit.ac.jp** を入力して [次へ] (基幹工学部、先進工学部、建築学部、博士前期・後期課程)
【学籍番号】@【学科略号】stu.nit.ac.jp を入力して [次へ] (工学部)
- 3 NIT ネットログイン画面へ移動します。NIT ネット ID (学籍番号) とパスワードを入力して [ログイン]



※二段階認証について

二段階認証とは、学内 Wi-Fi を利用せずに Microsoft365 にログインする際に、セキュリティ強化のために「NIT ネットアカウント」の NIT ネット ID とパスワードに加えて、一度限り有効な「ワンタイムパスワード」を認証することで、より安全にログイン出来る仕組みのことです。ワンタイムパスワードの設定においては、付与されている大学のメールアドレスではなく「個人で使用しているメールアドレス」を登録する必要があります。二段階認証の設定に関するお問合せも、上記の「学園ネットワークサポートデスク」にお願い致します。

デスクトップアプリのインストール

サインイン後の画面右上の [Office のインストール] → [Microsoft 365 アプリ] をクリックすると、Office アプリをインストールできます。遠隔授業で特に用いられる Word、Excel、PowerPoint、Teams は必ずインストールしてください。



遠隔授業について

初めてアプリを起動すると、ライセンス認証画面が表示されます。この画面では、本学の学生であることを認証します。右の画面が表示されたら、[続行] をクリックしてください。



Office ライセンス認証の画面が表示されメールアドレスの入力を求められますので、サインイン時と同様に「【学籍番号】@stu.nit.ac.jp」とパスワードを入力してください。



以下の画面が表示されたら、「組織がデバイスを管理できるようにする」のチェックを外して、[このアプリのみ] をクリックしてください。



ライセンス契約の契約書が表示されます。必ずよく読んだ上で、[同意する] をクリックしてください。認証後、アプリを開き [アカウント] で自分の氏名等が表示されていれば、認証が成功し、利用できる状態です。

遠隔授業を受講するために最低限必要な機材及び環境

①PC

大学において遠隔授業を受講する場合があります。ノート PC を持参する場合は、予め充電をしてください。

②ヘッドフォン

動画授業やライブ配信授業を受講する際に必要です。長時間使用しても耳が痛くならないものを選んでください。

③インターネット環境

スムーズに遠隔授業を受講するために安定したインターネット環境を用意してください。特にテストが実施される場合は、通信が遮断されてしまわないように、遠隔授業で用いる以外のデバイスの通信は一旦切断しましょう。

④イヤホンマイク

⑤Web カメラ (安価なものと 2000 円から購入できます)

※web カメラが内蔵されているノートパソコンも多いので、web カメラ購入前に確認しましょう

日本工大サポータルを利用して遠隔授業を受講する場合

※【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】と重複する部分があります

日本工大サポータルの主な機能

学籍情報を照会できます。自分のクラスの確認も個人情報から照会できます。

授業資料や課題提出など、授業に関する情報はクラスプロフィールから参照します。

お知らせ

- 博物館・美術館等とのパートナーシップについて 日本工業大学 [2020/06/11]
- 学修支援センターにおける相談業務、学習指導の開始について 学修支援センター [2020/06/08]
- 英語教育センターOPEN！ 英語教育センター [2020/06/04]
- 【就職支援】2020年度就職支援ガイダンス・スケジュールについて（5月7日時点） 就職支援課 [2020/05/07]
- 【重要】学部3年生・大学院1年生「就職支援ガイダンス」のスケジュール変更につ.. 就職支援課 [2020/04/20]

全5件

授業連絡

掲示板では、様々な連絡事項が発信されます。掲示の種類は以下の通りです。

- お知らせ
- 授業連絡
- 「遠隔授業」について
- 就職支援課からの連絡
- 呼び出し

遠隔授業について

クラスプロフィール

個人情報 | 時間割 | 授業 | 成績関連 | アンケート

ポータル | **クラスプロフィール ①** | 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 ②
Sat 土曜日
Sun 日曜日
実習
集中

2020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

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。

① [クラスプロフィール] をクリックし、②の曜日・時限から履修申告した授業を選択した上で、各機能を使用してください。

なお、未提出の課題や未受験の小テストがある場合は、科目名の右に★が表示されます。

授業資料

主に資料配信型授業で使用されます。タイトルをクリックすると、授業資料が開きます。

授業資料グループ	授業実施日	並び順	授業実施日順 降順	検索
授業資料グループ	2017/10/16(月)	並び順	授業実施日順 降順	検索
			タイトル	コメント
	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	

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、指示に従い課題を作成します。なお添付ファイルがある場合は「課題ダウンロード」が表示され、ZIP ファイル (.zip) に圧縮されてダウンロードされます。

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		2020/08/24 (月) 00:00~2020/08/24 (月) 17:00

■ 課題

課題内容	第7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：1,000字以上 2,000字未満 ファイルの形式：PDFファイル 提出締切：2020年8月24日（木） 17:00まで	添付ファイルはありません
-------------	---	--------------

■ 提出（1回目）

コメント

※URLを指定する場合は {表示名称,URL} の形式で入力してください。
 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 ファイルの選択 ファイルが選択されていません 追加

課題を終えたら、「参照」をクリックしてPCから提出するファイルを選択し、「追加」をするとアップロードされます。アップロード完了後、「提出」をクリックすると完了します。

課題を提出した日にち・時刻が正しく表示されているかを確認してください。表示されていれば、提出が完了できています。

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		2020/08/24 (月) 00:00~2020/08/24 (月) 17:00
	1回目 提出 2020/08/24 (月) 12:56	

提出した課題に対して、教員からコメントがあると、提出した課題の右にメールマーク  が表示されます。

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		2020/08/24 (月) 00:00~2020/08/24 (月) 17:00
	1回目 提出 2020/08/24 (月) 12:56 	

■ 評価

提出を受け付けましたが、内容に不備があるため再提出してください。
 教員コメント 修正する点は赤字で記しています。ファイルを返送しますので、必ず確認すること。

■ 添付ファイル

返信ファイル [返送] 120X999_第2回レポート.docx

小テスト

授業で小テストを実施する場合は、[クラスプロフィール] > [小テスト解答] から受験できます。

テストの結果は、[クラスプロフィール] > [小テスト解答] > [実施済] から確認できます。(テスト結果が公開される場合に限る)

未実施(0)		実施中(0)		実施済(1)	
テストタイトル		実施回数	最新実施日		
第3回小テスト		1	2020/08/24 (月) 13:15		

Teams を利用して遠隔授業を受講する場合

アプリのインストール

Teams は Web ブラウザでも使用できますが、アプリをインストールすると便利です。アプリには PC 版とスマートフォン版がありますが、**遠隔授業の受講は PC 版を推奨します。**

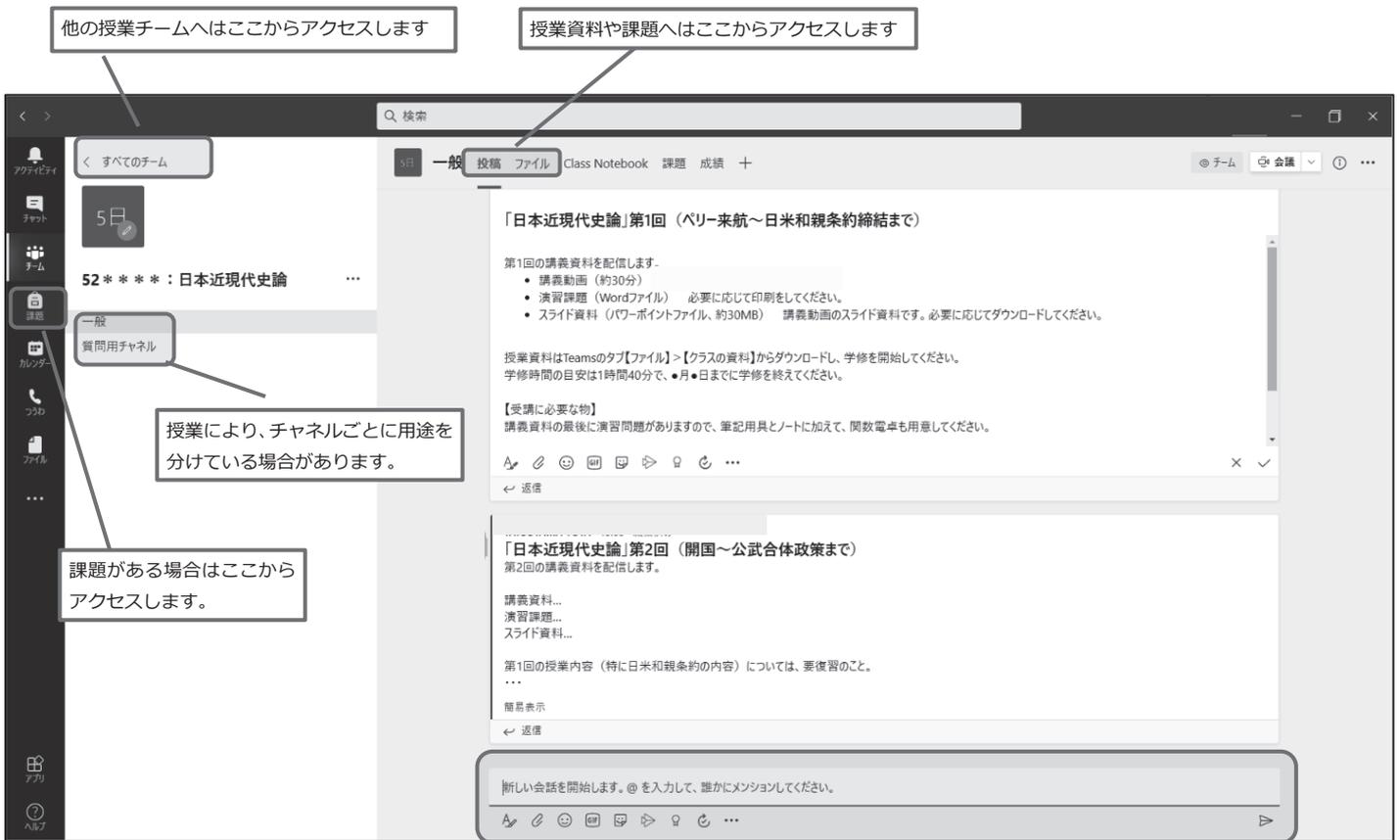
Teams のアプリは、[Microsoft 公式サイト](#)からダウンロードしてください。



授業チームの申請

Teams による授業を受講するには、「授業チーム」への申請が必要です。申請を行わないと、授業を受けることが出来ませんので、履修申告をした授業については必ず申請を行うようにして下さい。

Teams の主な機能



遠隔授業について

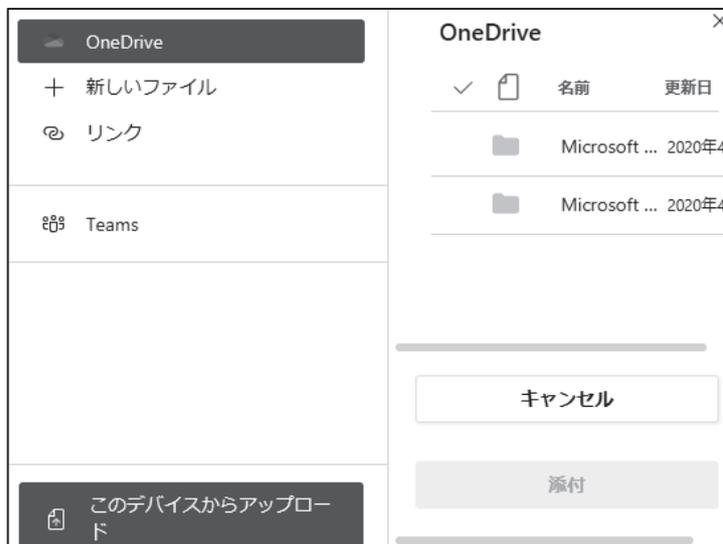
課題提出の方法

※ 授業で別に課題提出の方法が定められている場合は、その指示に従ってください

Teams の左のメニュー  をクリックし、授業を選んで [次へ] をクリックしてください。[割り当て済み] に、これから取り組む課題が表示され、課題名をクリックすると提出画面になります。



課題画面の [自分の作業] > [作業の追加] から、作成した課題ファイルを提出します。自分の PC で作成したファイルをアップロードする場合は、[このデバイスからアップロード] を選んでください。



遠隔授業について

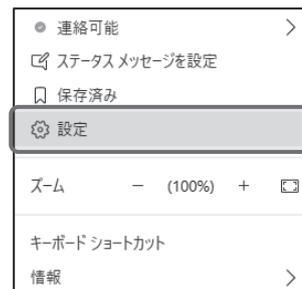
「自分の作業」にアップロードしたファイルが表示されていることを確認したら、右上の「提出」をクリックすると完了します。



ライブ配信型授業に向けたテスト通話

ライブ配信型授業ではPCのマイクとカメラを使い、教員と学生や学生同士での対話をする場合があります。Teamsの会議機能を用いてライブ配信授業を実施するため、予めライブ配信型授業に向けた**テスト通話**を行ってください。

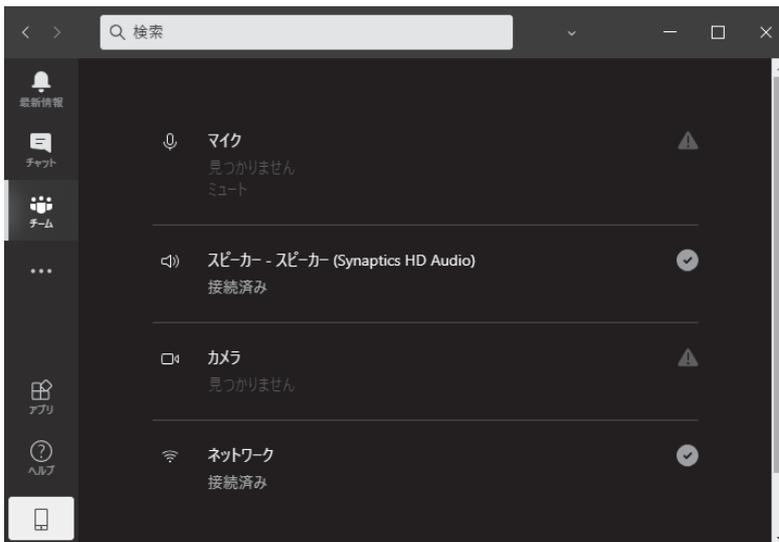
Teamsの画面右上の自分のアイコン > [設定] では、Teamsの表示や通知などに関する様々な設定が行えます。



[設定] 左側のメニューから [デバイス] を選び、 [テスト通話を開始] をクリックするとテスト通話画面に切り替わり、スピーカー、マイク、カメラ、インターネット通信の4項目が確認できます。



大学推奨のノート PC ではマイクやカメラは標準搭載されていますが、必要に応じて外部接続デバイスを揃えてください。(P.24 の「遠隔授業を受講するために最低限必要な機材及び環境」を参照のこと)



遠隔授業について

その他（遠隔授業で使用できる便利なツール）

Microsoft Office Lens

遠隔授業では、ノートや課題を写真に撮影して提出する場合があります。Microsoft Office Lens を用いると、写真の傾きを補正し、写真をスマートフォンから Microsoft 365 の OneDrive へ簡単に転送することができます。また、写真を PDF ファイルに変換することも可能です。



ZIP ファイルの展開・作成

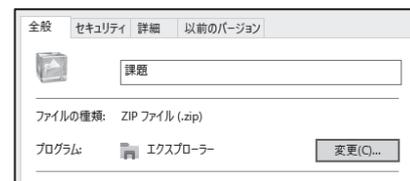
複数のファイルをまとめて送受信する際に使われるのが ZIP ファイルです。遠隔授業では、様々な場面で ZIP ファイルが用いられます。



①ZIP ファイルを開く

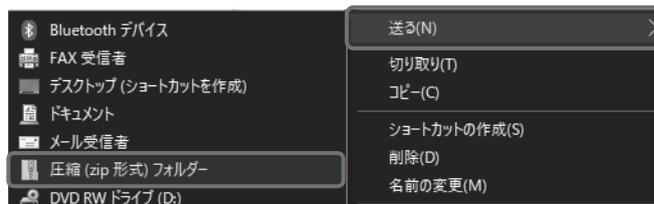
一般的なフォルダーを開く場合と同様に、アイコンをダブルクリックすると開けます。

ZIP ファイルが開けない場合は、ファイルを右クリック → プロパティ → プログラムを [変更(C)...] → エクスプローラーを選択してください。



②ZIP ファイルを作成する

ファイルをフォルダーへ入れ、ZIP ファイルにするフォルダーを右クリック → 送る(N) → 圧縮(zip 形式)フォルダー で ZIP ファイルが作成できます。



カレンダーの活用

授業のスケジュールや課題の期日等を管理するためには、カレンダーの活用が便利です。Windows10 のカレンダーでは、Microsoft365 や他のアカウントと共有することができ、アラーム設定をすると事前に PC やスマートフォンにスケジュールの通知が表示されます。

カレンダーへは左下のスタートメニュー  からアクセスします。



カレンダーの初回起動時にアカウント設定画面が表示されます。Microsoft365 などのアカウントと連携させる場合は、[+ アカウントの追加] から設定を行ってください。



スケジュールを登録させたい日にちと時刻をクリックすると、登録画面が表示されます。ここでは 17:00 から「流通経済学」のテストが実施されることを想定し、そのアラーム通知を 15 分前に表示される設定としています。

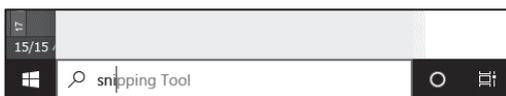


[保存] をクリックすると、スケジュールの登録が完了します。アラームの設定をしている場合、PC では画面右下に通知が表示されます。



スクリーンショット

Windows10 でスクリーンショットを撮る場合は、Snipping Tool  使います。スタートメニューに見当たらない場合は、画面左下の検索バーで検索してください。



[新規作成(N)] をクリックするとスクリーンショットの撮影モードになり、撮影部分を選択してクリックすると撮影されます。



遠隔授業について

博士前期課程

博士前期課程各専攻の概要と教授陣

環境共生システム学専攻

目的・目標

環境共生システム学専攻は、持続可能な社会を築く工学基盤の創出を目指し、科学技術と地球環境のより高い次元での共生に向かって自然の仕組みに学ぶ「生物応用デザイン技術」、自然と共生する社会システムを創造する「社会環境デザイン技術」を2本の柱に、新たな教育・研究分野を開拓します。さらに、これら分野のプロジェクトに取り組むことにより、専門知識の融合力、新規技術の創造力をもつ研究者・技術者を養成します。

アドミッションポリシー

環境共生システム学専攻は、「生物応用デザイン技術」「社会環境デザイン技術」という新たな研究・教育分野の開拓を目標としています。既存の専門分野の枠組みを越えて、新しい技術やシステムの創出に挑戦し、技術開発の最前線で活躍できる技術者を目指す諸君を、歓迎します。

カリキュラムポリシー

環境共生システム学専攻では、自然（大気・水循環系、生態系、生物）の仕組みに学び工学に応用する「生物応用デザイン技術」、自然と共生する社会システムを創造する技術や評価手法を体系的に確立するための「社会環境デザイン技術」の2つの技術分野を中心に、カリキュラムを整備しています。

1. 専門分野の基礎的素養を身につけるため、「生物資源工学系」「機械エネルギーシステム系」の2つの科目区分の専門講義科目を用意しています。
2. 講義科目による基礎的知識を踏まえて、「環境共生システムプロジェクト」を履修することにより、知識を有機的に融合し応用する力を養います。
3. 関連分野に関する基礎的素養の涵養に配慮し、共通科目として「応用数学特論1・2」を配置しています。
4. 「特別研究」において本格的な研究に取り組み、学位論文を執筆します。

ディプロマポリシー

環境共生システム学専攻では、「環境共生システムプロジェクト」と「特別研究」を履修することで、持続可能な社会基盤を構築するための専門知識を修得し、複眼的視野で問題の抽出・分析・解決が図れる素養が身につきます。プロジェクトに複数教員の下で取り組むことにより、知識や実践力の幅を広げるとともに、「特別研究」における学位論文のとりまとめを通して特定分野の深い知識と研究力が身についたことを学位授与の要件とします。

教 授	工学博士	八木田 浩 史	「エネルギー・環境システム特論」ほか
教 授	博士(工学)	丹 澤 祥 晃	「環境熱工学特論」ほか
教 授	博士(工学)	伴 雅 人	「バイオマテリアル特論」ほか
教 授	博士(工学)	大 澤 正 久	「量子化学特論」ほか
教 授	博士(理学)	佐 野 健 一	「ナノ・バイオシステム特論」ほか
教 授	Dr. Eng.	鈴 木 宏 典	「交通現象解析特論」ほか
教 授	博士(工学)	内 田 祐 一	「資源循環プロセス工学特論」ほか
教 授	博士(工学)	安 原 鋭 幸	「機能性材料特論」ほか
教 授	博士(工学)	白 木 将	「表面物理特論」ほか
教 授	博士(工学)	新 倉 謙 一	「分子組織学特論」ほか
教 授	博士(工学)	池 添 泰 弘	「物理化学特論」ほか
教 授	博士(工学)	竹 内 貞 雄	「機械材料学特論」
教 授	博士(工学)	飯 塚 完 司	「電子材料学特論」
教 授	工学博士	石 川 豊	「先端マテリアル特論」
教 授	博士(工学)	渡 部 修 一	「新素材プロセス特論」
准 教 授	博士(工学)	桑 原 拓 也	「機能性流体工学特論」ほか
准 教 授	博士(理学)	芳 賀 健	「植物分子機能学特論 I」ほか
准 教 授	博士(工学)	小 池 隆 司	「特別研究」
教 授	工学博士	辻 村 泰 寛	「English Skill Upgrading Program」
教 授	博士(理学)	衛 藤 和 文	「応用数学特論1」ほか

機械システム工学専攻

目的・目標

機械システム工学専攻では、材料・設計・計測・制御・加工など、ものづくりに必要な分野の技術を基軸として、急速に発展する科学技術に対応する力および優れた技術開発を推進できる能力を身につけます。当該専攻に関連する学術研究と専門科目の修得を通して、多様化する社会的要請に柔軟に対応できる専門知識と実践力を備えた開発技術者および研究者を養成します。

アドミッションポリシー

機械システム工学専攻では、多様化する社会の要請に柔軟に対応する、高度な専門能力と実践力を備えた技術者・研究者を養成します。そのための基礎的学力を有し、ものづくりに対するあつい情熱と意欲にあふれた学生を受け入れます。

カリキュラムポリシー

機械システム工学専攻は、ものづくりに必要な各分野の技術を修得し、プロジェクトリーダーとして活躍できる技術者・研究者の養成を目標に、専門知識の獲得と実践力の養成に重点をおいたカリキュラムを編成しています。

1. 1年次では、ものづくりに必要な専門分野（材料・設計・計測・制御・加工）を、体系的に学び、多分野にまたがる高度な専門知識を修得します。
2. 1年次のプロジェクト型の演習に主体的に取り組むことで、目的の設定から実施計画の立案、プロジェクトの実行、結果発表までの過程を体験し、実践的問題解決能力を養成します。
3. 2年次の「特別研究」では、演習科目等で得られた成果を基礎として、修士論文に取り組み、これを発表する一連の過程において、分析能力、問題解決能力および発表能力を養成します。
4. 最新鋭の設備を備えた機械実工学教育センターでの研究装置の製作、あるいは先端材料技術研究センターでの材料分析により、実践的研究開発能力を養成します。

ディプロマポリシー

機械システム工学専攻では、プロジェクト型の「演習」および「特別研究」を必修科目として設け、以下のような修得すべき知識と能力を設定しています。

1. 高い機能や付加価値を有する機械製品などの研究開発を通じて、製品のデザインから、様々な材料応用技術、CAD/CAM/CAEを駆使した設計・製作、計測・制御、さらに、大量生産技術などに関する一連のものづくりの専門知識と実践力を修得。
 2. 次世代のものづくりを担う最先端加工技術の研究開発を通じて、工具などに利用される新素材、加工機械の設計・制御、マイクロ・ナノ加工、精密計測などに関する専門知識と実践力を修得。
 3. 人間生活や社会を豊にする人型や医療などの各種ロボットの研究開発を通じて、ロボットに利用される機械要素、機構設計・製作、機械制御、各種センサによる計測技術などに関する専門知識と実践力を修得。
- 上記のいずれかを柱とし、さらに、当該専攻に関連する科目の修得が、学位授与の要件です。

教	授	博士(工学)	古 閑 伸 裕	「塑性加工学特論」ほか
教	授	博士(工学)	渡 部 修 一	「新素材プロセス特論」ほか
教	授	博士(工学)	竹 内 貞 雄	「機械材料学特論」ほか
教	授	博士(工学)	長 坂 保 美	「CAD/CAM工学特論」ほか
教	授	博士(工学)	村 田 泰 彦	「成形加工学特論」ほか
教	授	博士(工学)	中 里 裕 一	「メカトロニクス特論」ほか
教	授	博士(工学)	神 雅 彦	「機械加工学特論」ほか
教	授	博士(工学)	中 野 道 王	「燃焼工学特論」ほか
教	授	博士(工学)	張 暁 友	「制御工学特論」ほか
教	授	博士(工学)	飯 塚 完 司	「電子材料学特論」ほか
教	授	博士(工学)	二ノ宮 進 一	「生産工学特論」ほか
教	授	博士(工学)	樋 口 勝	「ロボット機構学特論」ほか
教	授	博士(工学)	浦 川 禎 之	「実用デジタル制御特論」ほか
教	授	博士(工学)	野 口 裕 之	「マイクロ加工学特論」ほか
教	授	博士(工学)	宮 川 豊 美	「ロボットシステム特論」ほか
教	授	博士(工学)	瀧 澤 英 男	「固体力学特論」ほか

准教授	博士(工学)	櫛橋康博	「機能ロボティクス特論」ほか
准教授	博士(工学)	田村仁	「ロボットビジョン特論」ほか
准教授	博士(工学)	秋元俊成	「医用工学特論」ほか
准教授	博士(工学)	石川貴一朗	「計測工学特論」ほか
准教授	博士(工学)	加藤史仁	「微細デバイス技術特論」ほか
准教授	博士(工学)	小崎美勇	「光テクノロジー特論」ほか
教授	工学博士	辻村泰寛	「English Skill Upgrading Program」
教授	博士(理学)	衛藤和文	「応用数学特論1」ほか

電子情報メディア工学専攻

目的・目標

電子情報メディア工学専攻は、電気工学、電子工学および情報工学に関連する技術が、互いに関連しながら発展してきたことを踏まえ、ハードウェアとソフトウェアの両面の知識・技術をもつ、実践的開発技術者と創造的研究者を養成します。電気工学、電子工学、情報工学、メディア工学、通信工学などの学問分野が、たがいに融合した新たな専門領域である「エレクトロニクス」「情報通信技術」「マルチメディア」を3本の柱として教育・研究活動を展開します。

アドミッションポリシー

電子情報メディア工学専攻は、「エレクトロニクス」「情報通信技術」および「マルチメディア」の3つの専門領域に高い関心と興味をもち、その専門領域だけに留まることなく、急速な技術の進歩にも臆することなく挑戦する意欲ある学生を受け入れます。

カリキュラムポリシー

電子情報メディア工学専攻に関する基礎的素養を、ひとつの専門領域にとらわれることなく、関連した境界領域的な科目も学べるように配慮し、各専門領域の講義科目を「エレクトロニクス」「情報通信技術」「マルチメディア」の3つに分類しています。さらに各専門領域に共通する基本技術、基礎技能、課題発見能力、問題解決能力を身につけ、プレゼンテーション能力を育むことを目的に、1年次に必修の演習科目である「次世代デバイス応用セミナーⅠ・Ⅱ」「次世代情報技術セミナーⅠ・Ⅱ」「次世代メディア開発セミナーⅠ・Ⅱ」を設けています。これら演習科目を通じて、知識の有機的な融合と、応用力を養成します。「特別研究Ⅰ・Ⅱ」では、各自の研究を進め、修士論文を作成します。また、関連分野に関する基礎的素養の涵養に配慮し、共通科目として「応用数学特論1・2」を1年次春学期と秋学期に配置しています。

ディプロマポリシー

電子情報メディア工学専攻は、ハードウェアとソフトウェアの両面の知識・技術を持ち、世界の技術革新をリードできる広い視野と柔軟性を備えた、実践的開発技術者と創造的研究者を養成します。そこで、授業科目の履修、セミナーへの取り組み、および研究の遂行により、学生が以下の能力を習得したことをもって学位授与の要件とします。

1. 本専攻の柱となる「エレクトロニクス」「情報通信技術」および「マルチメディア」の3つの専門領域に沿って授業科目を履修し、基礎力と先端の専門力を習得した。
2. 1年次に次の3つのセミナーのいずれかを履修し、技術開発や研究に対する広い視野を身につけた。
 - ・「次世代デバイス応用セミナーⅠ・Ⅱ」：新素材の開発により発展するデバイスがもたらす進歩について、素材の合成から各分野への応用までの広い知識を習得。
 - ・「次世代情報技術セミナーⅠ・Ⅱ」：進歩を続ける情報技術について、デバイス開発から、コンピュータを応用するためのハードウェアとソフトウェアの最新技術までの広い知識を習得。
 - ・「次世代メディア開発セミナーⅠ・Ⅱ」：多様化を続けるメディア技術とネットワーク技術について、電気、電子、情報通信分野のハードウェアとソフトウェアの最新技術の広い知識を習得。
3. 社会・産業の基盤となるハードウェアとしての電気電子技術、および、それらに立脚して、社会と暮らしへのコンピュータの応用を目指すソフトウェアとしての情報技術について、指導教員の下で「特別研究」に取り組み、その成果を公表することで、高い専門性と研究開発能力を習得した。

教授	工学博士	石川豊	「先端マテリアル特論」ほか
教授	博士(工学)	青柳稔	「電子物性特論」ほか
教授	博士(学術)	於保茂	「電子制御工学特論」ほか

博士前期課程

教 授	博士(工学)	宇賀神 守	「アナログ集積回路特論」ほか
教 授	工学博士	辻 村 泰 寛	「情報システム信頼性特論」ほか
教 授	博士(工学)	山 地 秀 美	「進化システム特論」ほか
教 授	博士(理学)	吉 野 秀 明	「情報ネットワーク工学特論」ほか
教 授	博士(工学)	吉 田 清	「電気電子計測特論」ほか
教 授	博士(情報理工学)	佐 藤 進 也	「情報検索特論」ほか
教 授	博士(学術)	生 駒 哲 一	「ソフトコンピューティング特論」ほか
教 授	博士(工学)	上 野 貴 博	「電気機器制御特論」ほか
教 授	博士(情報学)	平 栗 健 史	「マルチメディア通信特論」ほか
教 授	博士(工学)	高 瀬 浩 史	「無線通信システム工学特論」ほか
教 授		石 原 次 郎	「写真メディア特論」ほか
教 授	博士(情報科学)	新 井 啓 之	「画像認識特論」ほか
教 授	博士(工学)	桑 野 文 洋	「クラウドコンピューティング特論」ほか
教 授	博士(工学)	勝間田 仁	「グループウェア特論」ほか
教 授	博士(工学)	竹 村 暢 康	「電磁波工学特論」ほか
准 教 授	Ph.D.	神 林 靖	「プログラム意味解析特論」ほか
准 教 授	博士(工学)	松 田 洋	「教育工学特論」ほか
准 教 授	博士(工学)	中 村 一 博	「論理回路特論」ほか
准 教 授	博士(工学)	木 許 雅 則	「適応信号処理特論」ほか
准 教 授	博士(工学)	木 村 貴 幸	「自律分散システム特論」ほか
准 教 授	博士(工学)	大 宮 望	「ビジネスプロセス特論」
准 教 授	博士(工学)	橋 浦 弘 明	「ソフトウェア設計特論」
准 教 授	博士(工学)	松 浦 隆 文	「数理最適化特論」
教 授	博士(理学)	衛 藤 和 文	「応用数学特論1」ほか

建築デザイン学専攻

目的・目標

建築デザイン学専攻は、建築をさまざまな視点から捉え、よりよい建築空間、生活環境ならびに地域環境を、次世代に伝達することのできる建築家、建築技術者および研究者を養成します。この目的を達成するため、実践的教育プログラムを整備するとともに、各学問分野の科目を幅広く提供します。

アドミッションポリシー

建築デザイン学専攻が求める入学者は、本専攻が掲げる教育方針に共感し、幅広い建築的能力と創造性を備えようと志す意欲にあふれた人です。このため、建築における実践的な学びに対する意欲や行動力を、入学者選抜の指針として重視します。

カリキュラムポリシー

本専攻が対象とする専門領域は、以下の4領域です。「設計・計画」空間デザインの視点で建築からインテリア・家具までの設計とその基礎になる研究、あるいはライフスタイルや地域計画の視点でまちづくりに関する研究や実践的活動に取り組みます。「歴史」住宅、都市、さらに文化環境の視点から、建築史学およびそれらに基づく保存・再生や復原設計に関する研究やプロジェクトに取り組みます。「構造・材料」構造力学および構造デザインの視点から、建築物の構造や架構法、ディテール等の技術を研究し、また建築材料の視点から、建築部位や家具の材料性能について研究します。「環境・設備」環境・設備の視点から、建築・地域および都市の温熱環境について研究します。

1. 1年次に専門の講義科目を数多く設けています。
2. 1年次に演習科目「プロジェクト演習」を設け、建築分野における「協働」について、ワークショップ形式をとおして実践的にプロジェクトを推進します。空間の提案や設計などを実現する過程で必要となる調査情報の共有や議論、合意形成、検証の技術を身に付けます。
3. 一級建築士の受験資格に係る大学院での実務経験のために「インターンシップ科目」を設けています。具体的な建築の設計やプロジェクト等の課題を継続的に体験し、設計および工事監理の実務的な能力を培います。
4. 関連分野に関する基礎的素養の涵養に配慮し、共通科目として「応用数学特論」を1年次に配置しています。

5. 「特別研究」「特別研究（修士設計）」において、入学時から指導教員の下で研究・設計に取り組み、修士論文あるいは修士設計を完成させ、発表します。

ディプロマポリシー

本専攻は、以下のような知識と能力を身につけ、必要な授業科目、演習科目および「特別研究」を修得した学生に「修士（工学）」の学位を授与します。

1. 知識と技術に裏打ちされた状況把握能力、判断力、想像力、発想力などの柔軟な思考力。
2. 「特別研究」における修士論文あるいは修士設計のとりまとめを通して得られた特定分野の深い知識と研究力、課題設定・問題解決・立案実行能力、総合的かつ実践的な建築デザイン力。

教 授	工学博士	黒 津 高 行	「建築表現の手法」ほか
教 授	博士(工学)	小 川 次 郎	「都市建築の設計」ほか
教 授	博士(工学)	足 立 真	「建築空間の構成システム」ほか
教 授	博士(工学)	三 坂 育 正	「都市環境設計論」ほか
教 授	博士(工学)	那 須 秀 行	「木質構造設計論」ほか
教 授	博士(工学)	西 本 真 一	「組積造建築技術史特論」ほか
教 授	博士(工学)	佐々木 誠	「集合住宅計画論」ほか
教 授	博士(文学)	板 橋 春 夫	「住まいの民俗文化」ほか
教 授	博士(工学)	野 口 祐 子	「福祉生活環境論」ほか
教 授	博士(工学)	吉 野 一	「建築空気環境特論」ほか
教 授	博士(工学)	安 野 彰	「近代の都市と建築」ほか
准 教 授	博士(工学)	勝 木 祐 仁	「生活環境形成論」ほか
准 教 授	博士(工学)	樋 口 佳 樹	「住まい環境設計論」ほか
准 教 授	博士(工学)	吉 村 英 孝	「公共空間の設計」ほか
准 教 授	博士(工学)	徐 華	「空間認知論」ほか
准 教 授	博士(工学)	工 藤 瑠 美	「建築材料と人間工学」ほか
准 教 授	博士(工学)	木 下 芳 郎	「施設利用行動モデル論」ほか
准 教 授	博士(工学)	箕 輪 健 一	「シェル構造設計論」ほか
准 教 授	博士(工学)	伊 藤 大 輔	「建築光環境特論」ほか
准 教 授	博士(工学)	竹 内 宏 俊	「建築の形態とスケール」ほか
講 師		未 定	「建築文化リテラシー」
教 授	工学博士	辻 村 泰 寛	「English Skill Upgrading Program」
教 授	博士(理学)	衛 藤 和 文	「応用数学特論1」ほか

博士前期課程専攻別授業科目および単位数

環境共生システム学専攻

学科目 区分	授 業 科 目	単 位 数	週 時 間 数				担 当 教 員
			1 年		2 年		
			春	秋	春	秋	
生物資源工学	バイオマテリアル特論	2	2			教授 博士(工学) 伴 雅人	
	メディカルエンジニアリング特論	2		2		教授 博士(工学) 伴 雅人	
	ナノ・バイオシステム特論	2	2			教授 博士(理学) 佐野 健一	
	タンパク質工学特論	2		2		教授 博士(理学) 佐野 健一	
	エネルギー・環境システム特論	2	2			教授 工学博士 八木田浩史	
	環境学特論	2		2		教授 工学博士 八木田浩史	
	量子化学特論	2	2			教授 博士(工学) 大澤 正久	
	光化学特論	2		2		教授 博士(工学) 大澤 正久	
	資源循環プロセス工学特論	2	2			教授 博士(工学) 内田 祐一	
	材料熱力学特論	2		2		教授 博士(工学) 内田 祐一	
	物理化学特論	2	2			教授 博士(工学) 池添 泰弘	
	材料電磁気学特論	2		2		教授 博士(工学) 池添 泰弘	
	分子組織化学特論	2	2			教授 博士(工学) 新倉 謙一	
	ナノ材料機能特論	2		2		教授 博士(工学) 新倉 謙一	
	植物分子機能学特論Ⅰ	2	2			准教授 博士(理学) 芳賀 健	
	植物分子機能学特論Ⅱ	2		2		准教授 博士(理学) 芳賀 健	
	機械材料学特論	2	2			教授 博士(工学) 竹内 貞雄	
電子材料学特論	2		2		教授 博士(工学) 飯塚 完司		
先端マテリアル特論	2	2			教授 工学博士 石川 豊		
機械エネルギーシステム	環境熱工学特論	2	2			教授 博士(工学) 丹澤 祥晃	
	自然エネルギー特論	2		2		教授 博士(工学) 丹澤 祥晃	
	交通現象解析特論	2	2			教授 Dr. Eng 鈴木 宏典	
	交通工学特論	2		2		教授 Dr. Eng 鈴木 宏典	
	機能性材料特論	2	2			教授 博士(工学) 安原 鋭幸	
	材料プロセス工学特論	2		2		教授 博士(工学) 安原 鋭幸	
	表面物理特論	2	2			教授 博士(工学) 白木 将	
	表面分析特論	2		2		教授 博士(工学) 白木 将	
	機能性流体工学特論	2	2			准教授 博士(工学) 桑原 拓也	
応用数理工学特論	2		2		准教授 博士(工学) 桑原 拓也		
新素材プロセス特論	2		2		教授 博士(工学) 渡部 修一		
演習	環境共生システムプロジェクトⅠ	2	2			八木田浩史、丹澤 祥晃、伴 雅人、佐野 健一、鈴木 宏典、安原 鋭幸、池添 泰弘、桑原 拓也、大澤 正久、内田 祐一、白木 将、新倉 謙一、芳賀 健、小池 隆司	
	環境共生システムプロジェクトⅡ	2		2		八木田浩史、丹澤 祥晃、伴 雅人、佐野 健一、鈴木 宏典、安原 鋭幸、池添 泰弘、桑原 拓也、大澤 正久、内田 祐一、白木 将、新倉 謙一、芳賀 健、小池 隆司	
特別研究	特別研究Ⅰ	4			12	八木田浩史、丹澤 祥晃、伴 雅人、佐野 健一、鈴木 宏典、安原 鋭幸、池添 泰弘、桑原 拓也、大澤 正久、内田 祐一、白木 将、新倉 謙一、芳賀 健、小池 隆司	
	特別研究Ⅱ	4			12	八木田浩史、丹澤 祥晃、伴 雅人、佐野 健一、鈴木 宏典、安原 鋭幸、池添 泰弘、桑原 拓也、大澤 正久、内田 祐一、白木 将、新倉 謙一、芳賀 健、小池 隆司	
共通科目	English Literacy in Technology and Engineering	2	2			教授 工学博士 辻村 泰寛	
	English Skill Upgrading Program	2		2		教授 工学博士 辻村 泰寛	
	応用数学特論 1	2	2			教授 博士(理学) 衛藤 和文	
	応用数学特論 2	2		2		教授 博士(理学) 衛藤 和文	

〈修了要件〉

「環境共生システムプロジェクトⅠ・Ⅱ」(4単位)と「特別研究Ⅰ・Ⅱ」(8単位)を必ず履修するとともに、指導教授の指導により、それ以外に授業科目18単位以上を履修すること。

〈履修要件〉

オープン履修科目(演習・特別研究を除く)は担当教員の承認を得て履修し、8単位を上限として修了要件に算入することができる。

機械システム工学専攻

学科目 区分	授 業 科 目	単 位 数	週 時 間 数				担 当 教 員
			1 年		2 年		
			春	秋	春	秋	
材 料	機 械 材 料 学 特 論	2	2			教 授 博 士 (工 学) 竹 内 貞 雄	
	新 素 材 プ ロ セ ス 特 論	2		2		教 授 博 士 (工 学) 渡 部 修 一	
	電 子 材 料 学 特 論	2		2		教 授 博 士 (工 学) 飯 塚 完 司	
	固 体 力 学 特 論	2		2		教 授 博 士 (工 学) 瀧 澤 英 男	
	微 細 デ バ イ ス 技 術 特 論	2		2		准 教 授 博 士 (工 学) 加 藤 史 仁	
	光 テ ク ノ ロ ジ ー 特 論	2	2			准 教 授 博 士 (工 学) 小 崎 美 勇	
設 計	C A D / C A M 工 学 特 論	2		2		教 授 博 士 (工 学) 長 坂 保 美	
	メ カ ト ロ ニ ッ ク ス 特 論	2		2		教 授 博 士 (工 学) 中 里 裕 一	
	ロ ボ ッ ト 機 構 学 特 論	2		2		教 授 博 士 (工 学) 樋 口 勝	
	ロ ボ ッ ト シ ス テ ム 特 論	2		2		教 授 博 士 (工 学) 宮 川 豊 美	
計 測 ・ 制 御	燃 焼 工 学 特 論	2	2			教 授 博 士 (工 学) 中 野 道 王	
	制 御 工 学 特 論	2	2			教 授 博 士 (工 学) 張 暁 友	
	実 用 デ ィ ジ タ ル 制 御 特 論	2	2			教 授 博 士 (工 学) 浦 川 禎 之	
	機 能 ロ ボ テ ィ ッ ク ス 特 論	2	2			准 教 授 博 士 (工 学) 榎 橋 康 博	
	ロ ボ ッ ト ビ ジ ョ ン 特 論	2		2		准 教 授 博 士 (工 学) 田 村 仁	
	医 用 工 学 特 論	2		2		准 教 授 博 士 (工 学) 秋 元 俊 成	
加 工	計 測 工 学 特 論	2	2			准 教 授 博 士 (工 学) 石 川 貴 一 朗	
	塑 性 加 工 学 特 論	2	2			教 授 博 士 (工 学) 古 閑 伸 裕	
	成 形 加 工 学 特 論	2	2			教 授 博 士 (工 学) 村 田 泰 彦	
	機 械 加 工 学 特 論	2	2			教 授 博 士 (工 学) 神 雅 彦	
	生 産 工 学 特 論	2	2			教 授 博 士 (工 学) 二 ノ 宮 進 一	
演 習	マ イ ク ロ 加 工 学 特 論	2		2		教 授 博 士 (工 学) 野 口 裕 之	
	ビ ジ ネ ス プ ラ ン ニ ン グ プ ロ ジ ェ ク ト I	2	2			渡 部 修 一、古 閑 伸 裕、竹 内 貞 雄、長 坂 保 美、 村 田 泰 彦、中 里 裕 一、神 雅 彦、飯 塚 完 司、 中 野 道 王、張 暁 友、二 ノ 宮 進 一、樋 口 勝、 浦 川 禎 之、野 口 裕 之、宮 川 豊 美、瀧 澤 英 男、 榎 橋 康 博、田 村 仁、秋 元 俊 成、石 川 貴 一 朗、 加 藤 史 仁、小 崎 美 勇	
特 別 研 究	ビ ジ ネ ス プ ラ ン ニ ン グ プ ロ ジ ェ ク ト II	2		2		渡 部 修 一、古 閑 伸 裕、竹 内 貞 雄、長 坂 保 美、 村 田 泰 彦、中 里 裕 一、神 雅 彦、飯 塚 完 司、 中 野 道 王、張 暁 友、二 ノ 宮 進 一、樋 口 勝、 浦 川 禎 之、野 口 裕 之、宮 川 豊 美、瀧 澤 英 男、 榎 橋 康 博、田 村 仁、秋 元 俊 成、石 川 貴 一 朗、 加 藤 史 仁、小 崎 美 勇	
	特 別 研 究 I	4			12	渡 部 修 一、古 閑 伸 裕、竹 内 貞 雄、長 坂 保 美、 村 田 泰 彦、中 里 裕 一、神 雅 彦、飯 塚 完 司、 中 野 道 王、張 暁 友、二 ノ 宮 進 一、樋 口 勝、 浦 川 禎 之、野 口 裕 之、宮 川 豊 美、瀧 澤 英 男、 榎 橋 康 博、田 村 仁、秋 元 俊 成、石 川 貴 一 朗、 加 藤 史 仁、小 崎 美 勇	
共 通 科 目	特 別 研 究 II	4			12	渡 部 修 一、古 閑 伸 裕、竹 内 貞 雄、長 坂 保 美、 村 田 泰 彦、中 里 裕 一、神 雅 彦、飯 塚 完 司、 中 野 道 王、張 暁 友、二 ノ 宮 進 一、樋 口 勝、 浦 川 禎 之、野 口 裕 之、宮 川 豊 美、瀧 澤 英 男、 榎 橋 康 博、田 村 仁、秋 元 俊 成、石 川 貴 一 朗、 加 藤 史 仁、小 崎 美 勇	
	English Literacy in Technology and Engineering	2	2			教 授 工 学 博 士 辻 村 泰 寛	
	English Skill Upgrading Program	2		2		教 授 工 学 博 士 辻 村 泰 寛	
	応 用 数 学 特 論 1	2	2			教 授 博 士 (理 学) 衛 藤 和 文	
応 用 数 学 特 論 2	2	2		2	教 授 博 士 (理 学) 衛 藤 和 文		

博士前期課程

《修了要件》

「ビジネスプランニングプロジェクト I・II」(4単位)と「特別研究 I・II」(8単位)を必ず履修するとともに、指導教授の指導により、それ以外の授業科目18単位以上を履修すること。

《履修要件》

オープン履修科目(演習、特別研究を除く)は担当教員の承認を得て履修し、8単位を上限として修了要件に算入することができる。

電子情報メディア工学専攻

学科目 区分	授 業 科 目	単 位 数	週 時 間 数				担 当 教 員			
			1 年		2 年					
			春	秋	春	秋				
エレクトロニクス	先端マテリアル特論	2	2					教授	工学博士	石川 豊
	デバイスプロセス特論	2	2	2				教授	工学博士	石川 豊
	電子物性特論	2	2		2			教授	博士(工学)	青柳 稔
	半導体物性特論	2	2	2				教授	博士(工学)	青柳 稔
	電子制御工学特論	2	2		2			教授	博士(学術)	於保 茂
	情報制御システム特論	2	2	2				教授	博士(学術)	於保 茂
	アナログ集積回路特論	2	2					教授	博士(工学)	宇賀神 守
	アナログ集積回路応用特論	2	2	2				教授	博士(工学)	宇賀神 守
	電気電子計測特論	2	2		2			教授	博士(工学)	吉田 清
	電気接点特論	2	2	2				教授	博士(工学)	吉田 清
	電気機器制御特論	2	2		2			教授	博士(工学)	上野 貴博
	電気エネルギー工学特論	2	2	2				教授	博士(工学)	上野 貴博
適応信号処理特論	2	2	2				准教授	博士(工学)	木許 雅則	
ビジネスプロセス特論	2	2					准教授	博士(工学)	大宮 望	
ソフトウェア設計特論	2	2					准教授	博士(工学)	橋浦 弘明	
数理最適化特論	2	2	2				准教授	博士(工学)	松浦 隆文	
情報通信技術	情報システム信頼性特論	2	2	2				教授	工学博士	辻村 泰寛
	計算知能工学特論	2	2					教授	工学博士	辻村 泰寛
	情報ネットワーク工学特論	2	2					教授	博士(理学)	吉野 秀明
	情報システム性能評価特論	2	2	2				教授	博士(理学)	吉野 秀明
	ソフトコンピューティング特論	2	2		2			教授	博士(学術)	生駒 哲一
	最適フィルタ状態推定特論	2	2	2				教授	博士(学術)	生駒 哲一
	プログラム意味解析特論	2	2	2				准教授	Ph.D	神林 靖
	エージェント技術特論	2	2					准教授	Ph.D	神林 靖
	クラウドコンピューティング特論	2	2					教授	博士(工学)	糸野 文洋
	無線通信システム工学特論	2	2					教授	博士(工学)	高瀬 浩史
	ユビキタスネットワーク特論	2	2	2				教授	博士(工学)	高瀬 浩史
	論理回路特論	2	2	2				准教授	博士(工学)	中村 一博
グループウェア特論	2	2		2			教授	博士(工学)	勝間田 仁	
電磁波工学特論	2	2		2			教授	博士(工学)	竹村 暢康	
品質工学特論	2	2					【休講】			
進化システム特論	2	2					教授	博士(工学)	山地 秀美	
コンピュータビジョン特論	2	2	2				教授	博士(工学)	山地 秀美	
マルチメディア通信特論	2	2					教授	博士(情報学)	平栗 健史	
アンテナ工学特論	2	2	2				教授	博士(情報学)	平栗 健史	
教育工学特論	2	2		2			准教授	博士(工学)	松田 洋	
写真メディア特論	2	2					教授		石原 次郎	
情報検索特論	2	2					教授	博士(情報理工学)	佐藤 進也	
Web情報処理特論	2	2	2				教授	博士(情報理工学)	佐藤 進也	
画像認識特論	2	2		2			教授	博士(情報科学)	新井 啓之	
映像メディア解析特論	2	2	2				教授	博士(情報科学)	新井 啓之	
情報・メディア教育特論	2	2					【休講】			
コンピュータゲーム設計特論	2	2	2				【休講】			
自律分散システム特論	2	2	2				准教授	博士(工学)	木村 貴幸	
演習	次世代デバイス応用セミナーⅠ	2	2					石川 豊、青柳 稔、上野 貴博、新井 啓之、 神林 靖、吉田 清、糸野 文洋、木村 貴幸、 松浦 隆文		
	次世代デバイス応用セミナーⅡ	2	2					於保 茂、辻村 泰寛、吉野 秀明、宇賀神 守、 生駒 哲一、勝間田 仁、竹村 暢康、木許 雅則、 橋浦 弘明		
	次世代情報技術セミナーⅠ	2	2					山地 秀美、高瀬 浩史、平栗 健史、松田 洋、 中村 一博、佐藤 進也、石原 次郎、大宮 望		
	次世代情報技術セミナーⅡ	2	2							
	次世代メディア開発セミナーⅠ	2	2							
	次世代メディア開発セミナーⅡ	2	2							
特別研究	特別研究Ⅰ	4			12			石川 豊、青柳 稔、宇賀神 守、吉野 秀明、 吉田 清、生駒 哲一、上野 貴博、高瀬 浩史、 平栗 健史、於保 茂、竹村 暢康、辻村 泰寛、 山地 秀美、佐藤 進也、石原 次郎、新井 啓之、 糸野 文洋、勝間田 仁、神林 靖、木許 雅則、 木村 貴幸、松田 洋、中村 一博、大宮 望、 橋浦 弘明、松浦 隆文		
	特別研究Ⅱ	4			12					
科共目通	English Literacy in Technology and Engineering	2	2					教授	工学博士	辻村 泰寛
	English Skill Upgrading Program	2	2	2				教授	工学博士	辻村 泰寛
	応用数学特論 1	2	2	2				教授	博士(理学)	衛藤 和文
応用数学特論 2	2	2	2				教授	博士(理学)	衛藤 和文	

《修了要件》
「次世代デバイス応用セミナーⅠ・Ⅱ」(4単位)か「次世代情報技術セミナーⅠ・Ⅱ」(4単位)若しくは、「次世代メディア開発セミナーⅠ・Ⅱ」(4単位)のいずれかを必ず履修し、「特別研究Ⅰ・Ⅱ」(8単位)を必ず履修するとともに、指導教授の指導により、それ以外の授業科目18単位以上を履修すること。

《履修要件》
オープン履修科目(演習・特別研究を除く)は担当教員の承認を得て履修し、8単位を上限として修了要件に算入することができる。

建築デザイン学専攻

学科目 区分	授 業 科 目	単 位 数	週 時 間 数				担 当 教 員		
			1 年		2 年				
			春	秋	春	秋			
設計・計画	都市建築の設計	2	2				教授 博士(工学)	小川 次郎	
	建築空間の構成システム	2		2			教授 博士(工学)	足立 真	
	集合住宅計画論	2	2				教授 博士(工学)	佐々木 誠	
	地域設計論	2		2			教授 博士(工学)	佐々木 誠	
	福祉生活環境論	2	2				教授 博士(工学)	野口 祐子	
	福祉のまちづくり特論	2		2			教授 博士(工学)	野口 祐子	
	住まいの民俗文化	2	2				教授 博士(文学)	板橋 春夫	
	祭祀と儀礼の建築空間	2		2			教授 博士(文学)	板橋 春夫	
	生活環境形成論	2	2				准教授 博士(工学)	勝木 祐仁	
	福祉空間設計論	2		2			准教授 博士(工学)	勝木 祐仁	
	公共空間の設計	2		2			准教授 博士(工学)	吉村 英孝	
	空間認知論	2	2				准教授 博士(工学)	徐 華	
	街路空間設計論	2		2			准教授 博士(工学)	徐 華	
	施設利用行動モデル論	2	2				准教授 博士(工学)	木下 芳郎	
施設規模・配置設計論	2		2			准教授 博士(工学)	木下 芳郎		
建築の形態とスケール	2	2				准教授 博士(工学)	竹内 宏俊		
建築文化リテラシー	2		2			担当者未定			
歴史	建築設計と構法	2	2				教授 工学博士	黒津 高行	
	建築表現の手法	2		2			教授 工学博士	黒津 高行	
	組積造建築技術史特論	2	2				教授 博士(工学)	西本 真一	
	建造技術史と修復設計論	2		2			教授 博士(工学)	西本 真一	
	近代の都市と建築	2	2				教授 博士(工学)	安野 彰	
構造・材料	住宅史特論	2		2			教授 博士(工学)	安野 彰	
	木質構造設計論	2	2				教授 博士(工学)	那須 秀行	
	鋼構造特論	2		2			教授 博士(工学)	那須 秀行	
	シェル構造設計論	2	2				准教授 博士(工学)	箕輪 健一	
	空間構造特論	2		2			准教授 博士(工学)	箕輪 健一	
環境・設備	建築材料と人間工学	2	2				准教授 博士(工学)	工藤 瑠美	
	建築設計と材料性能	2		2			准教授 博士(工学)	工藤 瑠美	
	都市環境設計論	2	2				教授 博士(工学)	三坂 育正	
	暑熱適応の空間計画特論						教授 博士(工学)	三坂 育正	
	建築空気環境特論	2	2				教授 博士(工学)	吉野 一	
演習	建築環境設計論	2		2			教授 博士(工学)	吉野 一	
	住まい環境設計論	2	2				准教授 博士(工学)	樋口 佳樹	
	建築熱環境特論	2		2			准教授 博士(工学)	樋口 佳樹	
	昼光照明設計論	2	2				准教授 博士(工学)	伊藤 大輔	
	建築光環境特論	2		2			准教授 博士(工学)	伊藤 大輔	
演習	プロジェクト演習Ⅰ	2	2				黒津 高行、小川 次郎、足立 真、三坂 育正、 那須 秀行、西本 真一、佐々木 誠、板橋 春夫、 野口 祐子、吉野 一、安野 彰、勝木 祐仁、 樋口 佳樹、吉村 英孝、徐 華、工藤 瑠美、 木下 芳郎、箕輪 健一、伊藤 大輔、竹内 宏俊		
	プロジェクト演習Ⅱ	2		2			樋口 佳樹、吉村 英孝、徐 華、工藤 瑠美、 木下 芳郎、箕輪 健一、伊藤 大輔、竹内 宏俊		
	建築設計インターンシップ	4		4			小川 次郎		
	建築設計スタジオⅠ	2	2				小川 次郎、足立 真、吉村 英孝、徐 華、 樋口 佳樹、竹内 宏俊		
	建築設計スタジオⅡ	2		2			小川 次郎、足立 真、吉村 英孝、徐 華、 樋口 佳樹、竹内 宏俊		
特別研究	特別研究Ⅰ	4			12		黒津 高行、小川 次郎、足立 真、三坂 育正、 那須 秀行、西本 真一、佐々木 誠、板橋 春夫、 野口 祐子、吉野 一、安野 彰、勝木 祐仁、 樋口 佳樹、吉村 英孝、徐 華、工藤 瑠美、 木下 芳郎、箕輪 健一、伊藤 大輔、竹内 宏俊		
	特別研究Ⅱ	4			12		樋口 佳樹、吉村 英孝、徐 華、工藤 瑠美、 木下 芳郎、箕輪 健一、伊藤 大輔、竹内 宏俊		
	特別研究Ⅰ(修士設計)	4			12		小川 次郎、足立 真、黒津 高行、西本 真一、 佐々木 誠、樋口 佳樹、吉村 英孝、徐 華、 竹内 宏俊		
	特別研究Ⅱ(修士設計)	4			12		小川 次郎、足立 真、黒津 高行、西本 真一、 佐々木 誠、樋口 佳樹、吉村 英孝、徐 華、 竹内 宏俊		
科目通	English Literacy in Technology and Engineering	2	2				教授 工学博士	辻村 泰寛	
	English Skill Upgrading Program	2		2			教授 工学博士	辻村 泰寛	
	応用数学特論Ⅰ	2	2				教授 博士(理学)	衛藤 和文	
	応用数学特論Ⅱ	2		2			教授 博士(理学)	衛藤 和文	

《修了要件》
「プロジェクト演習Ⅰ・Ⅱ」(4単位)か「建築設計スタジオⅠ・Ⅱ」(4単位)若しくは、「建築設計インターンシップ」(4単位)のいずれかを必ず履修し、「特別研究Ⅰ・Ⅱ」8単位または「特別研究(修士設計)」8単位を必ず履修するとともに、指導教授の指導により、それ以外の授業科目18単位以上を履修すること。
《履修要件》
オープン履修科目(演習、特別研究を除く)は担当教員の承認を得て履修し、8単位を上限として修了要件に算入することができる。

インターンシップおよび関連科目

日本工業大学大学院 工学研究科 博士前期課程 建築デザイン学専攻 カリキュラム表

本学の大学院建築デザイン学専攻は、公益社団法人 日本建築士会連合会より、各専門領域で所定の15単位以上を修得することで、実務経験年数1年とみなすことが認められています。インターンシップの単位数は4単位以上、インターンシップ関連科目（演習・実験・実習）は8単位以下、インターンシップ関連科目（講義）は8単位以下とします。

科目区分	新科目名	単位数	開講時期		担当者	専門領域			
			春	秋		意匠	構造	設備	
インターンシップ	建築設計インターンシップ	4	○	○	小川	○	○	○	
	建築設計スタジオⅠ	2	○		小川、足立、吉村、徐、樋口、竹内	○	○	○	
	建築設計スタジオⅡ	2		○	小川、足立、吉村、徐、樋口、竹内	○	○	○	
博士前期課程 インターンシップ関連科目	演習・実験・実習	特別研究（修士設計）Ⅰ	4	○		小川、足立、黒津、西本、佐々木、樋口、吉村、徐、竹内	○		
		特別研究（修士設計）Ⅱ	4		○	小川、足立、黒津、西本、佐々木、樋口、吉村、徐、竹内	○		
		プロジェクト演習Ⅰ	2	○		黒津、小川、足立、三坂、那須、西本、佐々木、板橋、野口、吉野、安野、勝木、樋口、吉村、徐、工藤、木下、箕輪、伊藤、竹内	○	○	○
		プロジェクト演習Ⅱ	2		○	黒津、小川、足立、三坂、那須、西本、佐々木、板橋、野口、吉野、安野、勝木、樋口、吉村、徐、工藤、木下、箕輪、伊藤、竹内	○	○	○
	講義	都市建築の設計	2	○		小川	○		
		建築空間の構成システム	2		○	足立	○		
		地域設計論	2		○	佐々木	○		○
		福祉空間設計論	2		○	勝木	○		○
		公共空間の設計	2		○	吉村	○		
		街路空間設計論	2		○	徐	○		
		施設規模・配置設計論	2		○	木下	○		
		建築設計と構法	2	○		黒津	○	○	○
建造技術史と修復設計論		2		○	西本	○	○	○	
木質構造設計論		2	○		那須		○		
シェル構造設計論		2	○		箕輪		○		
建築設計と材料性能		2		○	工藤		○	○	
建築環境設計論	2		○	吉野		○	○		
住まい環境設計論	2	○		樋口		○	○		
昼光照明設計論	2	○		伊藤			○		

修士論文審査手続要領

1. 修士論文審査申請の手続

(1) 学生の手続

修士論文の審査を受ける学生は、**指定期日**までに「修士論文審査申請書」「修士論文要旨（和文と英文）」（いずれも教務課に用意）を作成し、修士論文（審査稿、部数は指導教授が指示）と共に指導教授に提出する。

★修士論文要旨の和文は所定用紙に800字程度でまとめ、英文は所定用紙に500語程度でまとめる。

★修士論文は審査用のもので、審査の過程で補訂が加えられる。仮とじ、ファイル等によって散逸しないように注意する。

後に所定の補訂をして、清書しなければならない。

★各手続書類のフォーマットは、MS-Word 形式。

(2) 指導教授の手続

指導教授は学生が提出した修士論文審査申請書、修士論文要旨、修士論文に目を通し、「修士論文審査委員会の構成申請書」を作成する。その後、修士論文審査申請書、修士論文要旨、修士論文審査委員会の構成申請書を各専攻長に提出する。専攻長は提出された書類を閲覧し、完備であることを確認の上、**教務課に提出**する。

★修士の学位論文の審査委員会は、指導教授を含む、当該論文の分野に関連ある大学院担当の教授又は准教授2名以上とし、主査は指導教授とする。

〈修士論文審査申請に必要な書類〉

「修士論文審査申請書」（学生が作成）

[修 士]

年 月 日 提出

論 文 審 査 申 請 書

日本工業大学大学院工学研究科
研究科委員会委員長 殿

専攻名 _____ 専攻
学籍番号 _____
氏 名 _____ 印

このたび日本工業大学学位規程第6条の規定により、下記の修士の学位請求論文を提出し、論文審査の申請をいたします。

記

論文題目：
指導教授：
指導教授 _____ 印
専攻長 _____ 印

【備 考】
本論文に関し、つぎのように論文発表を（予定）しています。

誌名、書名等：
学（協）会名：
発表年月日：
論 文 題 目：
単著・共著の別：
共 著 者 名：

「修士論文要旨（和文）」（学生が作成）

[修 士]

修 士 論 文 の 要 旨 (和 文)

論文題目 _____

専攻名 _____ 学籍番号 _____ 氏 名 _____

_____ 専攻 _____ 番 _____

【要旨】(MS明細・12pt・1000字程度) |

博士前期課程

「修士論文要旨（英文）」（学生が作成）

修士

Abstract of master's thesis

Title _____

Major _____ Student ID _____ Full Name _____

_____ major _____

[Abstract] (Times New Roman・12pt・app. 500 words)

「修士論文審査委員会の構成申請書」（指導教授が作成）

修士

年 月 日 提出

論文審査委員会の構成申請書

日本工業大学大学院工学研究科
研究科委員会委員長 殿

_____ 専攻長
氏 名 _____ 印

修士の論文審査委員会を下記のとおり構成したいので申請します。

記

審査対象となる学位請求論文

題 目 _____

著 者 _____

審査委員会

主 査 _____

審査委員 _____

審査委員 _____

審査委員 _____

備 考

本学研究科委員会委員以外の審査委員については、空白部に現職、略歴等を記入してください。

2. 修士論文の審査、審査結果の報告

修士論文審査委員会は修士論文の審査を行い、その審査結果については指導教授が「修士論文審査報告書および最終試験報告書」を作成し、各専攻長に提出する。

専攻長は閲覧の上、修了判定を行う大学院研究科委員会の2日前までに、教務課に一括して提出しなければならない。

〈審査結果報告に必要な書類〉
「修士論文審査報告書および最終試験報告書」
(指導教授が作成)

修士

**論文審査報告書
および最終試験報告書**

年 月 日

審査委員
主 査 _____ 印
審査委員 _____ 印
審査委員 _____ 印

専 攻 名		氏 名	
学 籍 番 号			
論 文 題 目			
学 位 論 文 審 査 報 告 書	※ 判 定	合 格	不 合 格
審 査 要 旨 (MS明朝・10.5P・200文字程度)			
最 終 試 験 報 告 書	※ 判 定	合 格	不 合 格
結 果 の 要 旨			
1. 論文を中心とした科目試験 (特別研究及び演習科目を含む) (MS明朝・10.5P・60文字程度)			
2. 外 国 語 (MS明朝・10.5P・60文字程度)			

※判定欄の合格、不合格のいずれかをマルで囲んで下さい。

授業科目取得単位数	単 位
(特別研究及び演習科目を含む)	記入不要

3. 修士論文の提出

(1) 修士論文（本論文）の提出

審査稿に審査過程での補訂を加えて、提出用の修士論文（本論文）を作成し、1部を成績発表の2日後までに指導教授を経て教務課に提出する。

★論文題目、著者（専攻、番号、氏名）、指導教授（資格、氏名）を楷書体で明記する。

博士後期課程

博士後期課程各専攻の概要

環境共生システム学専攻

目的・目標

自然の仕組みに学ぶ「生物応用」および自然と共生する社会システムを創造する「社会環境デザイン」について、地球環境と人間社会の持続的な調和・共生を大局的に捉えながら、実用および基礎研究の両側面から挑戦することができる技術者・研究者を養成します。

<生物応用研究部門>

機械・電子工学、化学・生物学のより専門的な知識を身につけ、生物のもつ機能や形態を物理・化学の基礎現象まで掘り下げて考察することにより新しい材料や機械システムを生み出す研究開発や、生体材料を利用あるいは融合することで新しい機械システムや医療システムを生み出す研究開発などを通じて、材料設計・作製技術、分析・評価技術、システム構築技術などに関する専門知識と実践力を習得します。

<社会環境デザイン研究部門>

機械工学、エネルギー工学、建築学などのより専門的な知識を身につけ、地球システムや都市システムの物質循環とエネルギーフローを学ぶことで自然と共生する社会システムを創造する社会システム設計技術の研究開発や、地球環境保全と持続可能社会形成を両立させる研究開発などを通じて、分析評価技術、システム構築技術、制度設計技術などに関する専門知識と実践力を習得します。

アドミッションポリシー

博士後期課程環境共生システム学専攻では、地球環境と人間社会の持続的な調和・共生という視点から技術の在り方を見つめ直そうとする提案力を持ち、「生物応用」および「社会環境デザイン」に関する専門知識の獲得と新規技術の開発創造をめざし研究活動に意欲的に取り組む人材を受け入れます。入学判定に際しては、修士論文の学術的貢献度および学会等における論文などの発表実績を重視します。

機械システム工学専攻

目的・目標

材料工学・設計工学・計測制御工学・生産加工学の各専門領域について、最先端の研究・技術開発に取り組むことが可能な技術者および研究者を養成します。さらに、高度の専門的知識と広い視野をあわせもち、急速に複雑化する機械工学の進展を見据え、これらの専門領域を統合・演繹できる創造的な研究能力と技術力を兼ね備えた人材を養成します。

<材料工学研究部門>

工業製品に飛躍的な性能向上をもたらす新材料を開発するため、材料設計や表面改質技術の開発などに取り組み、各種環境規制に適合した材料開発に挑戦できる能力の習得を目的とします。

<設計工学研究部門>

製品設計を安全性、環境負荷、省資源など様々な視点から捉え、CAD/CAM/CAE を駆使した設計制御、高い機能や付加価値を有する機械製品やロボットなど、生産現場を刷新できる研究技術・開発力の習得を目的とします。

<計測制御工学研究部門>

高度制御技術、高機能計測システム、及び人工知能やロボット工学について研究し、さらにこれらを含めたシステムの応答・挙動のダイナミクスおよびその制御、についての研究開発力の習得を目的とします。

<加工学研究部門>

新素材並びに各種高機能材料の加工技術を、広範囲にわたって研究・開発をする能力を習得します。さらに、大量生産技術または多品種少量生産技術などに関する一連のものづくりの専門知識や次世代のものづくりを担う最先端加工技術の研究を通じて、加工機械の設計・制御、マイクロ・ナノ加工、精密計測などに関する研究開発力の習得を目的とします。

アドミッションポリシー

博士後期課程機械システム工学専攻は、生産現場に直結し、牽引する研究者・開発技術者を養成する目的から、高いレベルの専門知識ばかりでなく、リーダーシップに優れた人材を求めています。その指標として、修士論文の学術的成果と学会等における発表実績、さらには研究成果の社会的貢献度を重視します。

電子情報メディア工学専攻

目的・目標

電気工学、電子工学および情報工学に関連する技術は、近年たがいに強く関係しながら発展しています。このような状況に対応してエレクトロニクス、情報通信技術およびマルチメディアの3つの専門領域について、ハードウェアに関する視点とソフトウェアに関する視点を兼ね備え、世界の技術革新をリードできる広い視野と柔軟性を備えた、実践的開発技術者・創造的研究者を養成します。

<エレクトロニクス領域>

材料の生成方法の検討、新たな機能材料の創出とその応用、アナログ集積回路、制御理論、電気機器、電気接点など、電気電子機器を構成する材料やその特性に関する研究・開発に取り組みます。そして、社会・産業の基盤となるハードウェアとしてのエレクトロニクスに関する専門知識と実践力を習得します。

<情報通信技術領域>

無線伝送、情報理論、通信トラヒック理論、移動ソフトウェアエージェント等、情報通信では必要不可欠なシステムの研究・開発に取り組みます。そして、社会と暮らしへのコンピュータ応用を目指すソフトウェアとしての情報通信技術に関する専門知識と実践力を習得します。

<マルチメディア領域>

コンピュータグラフィックス、ソフトコンピューティング、計算知能化技術等、人間と情報システムの関わりを中心にした新たな技術創出に関する研究・開発に取り組みます。そして、多様な情報メディアとネットワークからなるマルチメディアに関する専門知識と実践力を習得します。

アドミッションポリシー

博士後期課程電子情報メディア工学専攻に進学するには、多様化する電子情報メディア工学分野の進展を見据え、自らの研究を客観的に位置付ける、広い視野が欠かせません。また、チームで研究するためのリーダーとしての資質も必要です。これらの指標として、修士論文の学術的成果のみならず、学会等における発表実績を重視します。

建築デザイン学専攻

目的・目標

建築計画、建築意匠設計、建築史、建築構造・材料、建築環境・設備の各専門領域における高度な専門性に加え、自ら課題を発見し、問題を整理・解決し、持てる知識と柔軟な発想を駆使して立案実行できる能力の開発、また、広い視野と深い洞察力のもと、異なる専門領域が協働する研究、創作、技術開発においても実践的に活動できる能力を習得し、次世代の研究分野や設計分野を切り拓き、新たな世界を提案できる、研究者、建築家、技術者を養成します。

<建築計画>

都市や地域における居住とその空間のあり方、ケアが求められる居住を含む建築空間やコミュニティのあり方を、建築計画や都市計画、地域計画、まちづくりの視点から分析し、保健・医療・福祉分野との連携において、調査・分析・提案する専門的な能力を習得します。

<建築意匠設計>

建築・都市・インテリア空間のデザイン特性とその背景について、社会・文化・技術との関わりから分析し、新たな認識のもとに空間を創造する提案能力を習得します。

< 建築史 >

歴史的な文化環境や建築のあり方を、世界的な視点で調査・研究し、その保存再生プロジェクトを実践する専門的な能力を習得します。

< 建築構造・材料 >

木質構造・鉄筋コンクリート構造・鉄骨構造およびその複合構造の耐震技術や耐久性向上の技術に関する研究・開発や実施・普及に資する専門的な能力を習得します。

< 建築環境・設備 >

建築や都市を対象とした環境問題について、問題発生の原理やメカニズム、要因を調査・分析し、適切な対策の検討とその効果の検証を通して、快適空間を創出する設計手法に関する提案能力を習得します。

アドミッションポリシー

博士後期課程建築デザイン学専攻が求める入学者は、本専攻が掲げる教育方針に共感し、幅広い建築的能力と創造性をもとに、次世代の研究分野や設計分野を開拓する高い志をもつ意欲あふれた人です。その可能性をはかる指標として、自らの提案を正確に伝えるプレゼンテーション能力と、修士論文の学術的成果、学会等における発表実績を重視します。

博士後期課程専攻別授業科目および単位数

【博士後期課程の修了要件】

博士後期課程では、単位制による授業は行わない。必要な研究指導を受けた上、本大学院の行う博士論文の審査及び最終試験に合格すること。

【環境共生システム学専攻】

研究分野	単位数	指導教授
環境共生システム学特殊研究	0	教授 工学博士 八木田 浩 史
		教授 博士(工学) 伴 雅 人
		教授 博士(工学) 丹 澤 祥 晃
		教授 博士(工学) 大 澤 正 久
		教授 博士(理学) 佐 野 健 一
		教授 Dr.Eng 鈴 木 宏 典
		教授 博士(工学) 内 田 祐 一
		教授 博士(工学) 白 木 将 一
		教授 博士(工学) 新 倉 謙 一
		教授 博士(工学) 池 添 泰 弘

【機械システム工学専攻】

研究分野	単位数	指導教授
機械システム工学特殊研究	0	教授 博士(工学) 渡 部 修 一
		教授 博士(工学) 長 坂 保 美
		教授 博士(工学) 古 閑 伸 裕
		教授 博士(工学) 竹 内 貞 雄
		教授 博士(工学) 村 田 泰 彦
		教授 博士(工学) 中 里 裕 一
		教授 博士(工学) 神 雅 彦
		教授 博士(工学) 中 野 道 王
		教授 博士(工学) 張 曉 友
		教授 博士(工学) 飯 塚 完 司
		教授 博士(工学) 二ノ宮 進 一
		教授 博士(工学) 浦 川 禎 之
		教授 博士(工学) 樋 口 勝
		教授 博士(工学) 瀧 澤 英 男
		准教授 博士(工学) 榎 橋 康 博
		准教授 博士(工学) 秋 元 俊 成
		准教授 博士(工学) 石 川 貴 一 朗
准教授 博士(工学) 加 藤 史 仁		

【博士後期課程の修了要件】

博士後期課程では、単位制による授業は行わない。必要な研究指導を受けた上、本大学院の行う博士論文の審査及び最終試験に合格すること。

【電子情報メディア工学専攻】

研 究 分 野	単位数	指 導 教 授
電子情報メディア工学特殊研究	0	教授 博士(学術) 於 保 茂
		教授 博士(工学) 山 地 秀 美
		教授 工学博士 石 川 豊
		教授 博士(工学) 吉 田 清
		教授 博士(理学) 吉 野 秀 明
		教授 博士(工学) 宇賀神 守
		教授 博士(工学) 青 柳 稔
		教授 工学博士 辻 村 泰 寛
		教授 博士(情報理工学) 佐 藤 進 也
		教授 博士(学術) 生 駒 哲 一
		教授 博士(工学) 高 瀬 浩 史
		教授 博士(工学) 上 野 貴 博
		教授 博士(情報学) 平 栗 健 史
		教授 博士(情報科学) 新 井 啓 之
		教授 博士(工学) 糸 野 文 洋
		准教授 Ph.D 神 林 靖
准教授 博士(工学) 大 宮 望		

【建築デザイン学専攻】

研 究 分 野	単位数	指 導 教 授
建築デザイン学特殊研究	0	教授 工学博士 黒 津 高 行
		教授 博士(工学) 小 川 次 郎
		教授 博士(工学) 足 立 真
		教授 博士(工学) 三 坂 育 正
		教授 博士(工学) 那 須 秀 行
		教授 博士(工学) 西 本 真 一
		教授 博士(工学) 佐々木 誠
		教授 博士(工学) 野 口 祐 子
		教授 博士(工学) 吉 野 一
		教授 博士(工学) 安 野 彰

課程博士の学位申請手続要領

日本工業大学大学院工学研究科

(目的)

1. この要領は、日本工業大学学位規程に基づき、これを定める。

(書類審査の申請)

2. 博士の学位を受けようとする者（以下申請者という）は、書類審査申請書及び研究業績書を、指導教授を経て当該専攻長に提出する。

なお、優れた研究業績を有すると認められた者が修業年限を短縮し書類審査を受けようとする場合は、早期修了に係る書類審査申請書及び研究業績書を、指導教授を経て当該専攻長に提出する。

(書類審査)

3. 当該専攻長は、専攻会議を開催し、申請者の研究活動及びその成果の判定について、指導教授からの報告に基づき協議する。

(学位の申請)

4. 申請者は、指導教授から書類審査の終了の確認を得た上、次の書類等を研究科委員会に提出し、学位の申請を行う。

- | | |
|---|----|
| ① 論文審査申請書（所定用紙） | 1部 |
| ※早期修了に係る審査の場合は、その旨を明記。 | |
| ② 履歴書（所定用紙） | 1部 |
| ③ 研究業績書（当該論文に関連するもの） | 1部 |
| ④ 論文概要（和文、2千字程度、所定用紙） | 1部 |
| ⑤ 論文概要（欧文、5百語程度、所定用紙） | 1部 |
| ⑥ 論文（A4版用紙） | 1部 |
| ⑦ 論文の内容に印刷公表する予定のものを含む場合は、その印刷公表予定を確認するための証明書 | 1通 |

(論文の受理及び審査委員の選任)

5. 研究科委員会は、指導教授の所属する専攻会議の議を経て論文受理の可否を決定し審査委員を選任し、論文審査委員会設置の可否を諮る。

- (2) 専攻長は、前項の審議を行うために研究科委員会へ次の書類を各1部提出する。

- | | |
|------------------------|--|
| ① 論文審査申請書（所定用紙） | |
| ※早期修了に係る審査の場合は、その旨を明記。 | |
| ② 履歴書 | |
| ③ 研究業績書（当該論文に関連するもの） | |
| ④ 論文概要（和文、2千字程度、所定用紙） | |
| ⑤ 論文審査委員会の構成申請書（所定用紙） | |
| ※早期修了に係る審査の場合は、その旨を明記。 | |

- (3) 審査委員は、主査を含む5名以上とし、学外審査委員は学内審査委員の人数に満たない数とする。

(論文審査・最終試験の実施及び判定)

6. 論文審査委員会は、論文審査及び最終試験を行い、可否について判定する。

- (2) 論文審査は、論文を受理した日から12カ月以内に行わなければならない。

- (3) 最終試験は、次の方法によって行う。

- | |
|--|
| ① 研究能力の有無を判定するため、論文を中心としてこれに関連する科目についての口頭又は筆答試験。 |
| ② 専門の学術研究を行うのに十分な外国語の素養の有無を判断するため、論文審査委員会が指定する一つの外国語についての口頭又は筆答試験。 |

- ③ 論文審査委員会が指定する外国語は、英語、独語、仏語のうち1ヶ国語とする。
ただし、外国人にあつては日本語を含めることができる。
- (4) 在学年数及び修得単位数において、修了要件を充足しているかを確認する。

(公聴会の開催)

- 7. 主査は、当該専攻長を経て研究科委員長に公聴会の開催を申告する。
- (2) 研究科委員長は、2週間前に公聴会の開催日時を公示する。
- (3) 論文審査委員会は、公聴会終了までに、論文についての最終判定をする。

(審査報告及び学位授与の審議)

- 8. 研究科委員会は、論文審査委員会からの論文の審査及び最終試験についての報告に基づいて審議し、学位授与の可否について議決する。
- (2) 主査は研究科委員会に次の書類を提出する。
なお、優れた研究業績を有すると認められた者が修業年限を短縮し修了判定を受けようとする場合には、早期修了に係る判定である旨を、以下の書類に付すこと。
 - ① 博士論文の審査報告
 - ② 最終試験の結果報告
 - ③ 博士課程修了判定資料（在学年数及び修得単位数）
- (3) 学位授与の議決については、日本工業大学学位規程第11条第2項を適用する。

付 則

この要領は、平成8年4月1日から施行する。

付 則

この要領は、平成15年2月1日から施行する。

付 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

論文提出による博士の学位申請手続要領

日本工業大学大学院工学研究科

(目的)

1. この要領は、日本工業大学大学院学則第28条第2項及び日本工業大学学位規程第5条第2項に基づき、論文提出による博士の審査手続等について定めることを目的とする。

(論文の提出・論文予備審査)

2. 博士課程を経ないで論文を提出して博士の学位を受けようとする者（以下申請者という）は、当該論文の分野に関連ある本大学院博士後期課程の研究指導にあたる教授又は准教授（以下指導教授という）に次の書類を提出し、予備審査の開催を申し込む。

- | | |
|----------------------|----|
| ① 履歴書（所定用紙） | 1部 |
| ② 研究業績書（当該論文に関連するもの） | 1部 |
| ③ 論文（A4版用紙を原則とする） | 1部 |

- (2) 指導教授は、所属する専攻会議の議を経て、当該論文に関連する研究分野の研究指導担当教員と共に予備審査を実施する。

- (3) 指導教授は、論文予備審査終了後、審査の結果について専攻長を経て研究科委員長へ報告し、また教務課を経て申請者へ文書で通知する。

なお、論文の提出、論文予備審査は、随時行うことができる。

(学位の申請)

3. 申請者は、予備審査の結果学位の申請が認められた場合、指導教授の指示により、次の書類等を教務課を経て研究科委員会に提出し、学位の申請を行う。

- | | |
|---|----|
| ① 論文審査申請書（所定用紙） | 1部 |
| ② 履歴書（所定用紙） | 1部 |
| ③ 研究業績書（当該論文に関連するもの・A4版） | 1部 |
| ④ 論文概要（和文、2千字程度、所定用紙） | 1部 |
| ⑤ 論文概要（欧文、5百語程度、所定用紙） | 1部 |
| ⑥ 論文（A4版用紙を原則とする） | 1部 |
| ⑦ 予備審査確認書（指導教授が執筆、所定用紙） | 1部 |
| ⑧ 研究業績書の内容に印刷・公表する予定のものを含む場合は、それを確認するための証明書 | 1通 |
| ⑨ 本学以外の大学院等に当該論文で学位を申請していない旨の誓約書（所定用紙） | 1通 |
| ⑩ 審査料（審査料は別に定める） | |

- (2) 学位の申請は、随時行うことができる。

(論文の受理及び審査委員の選任)

4. 研究科委員会は、指導教授の所属する専攻会議の議を経て論文受理の可否を決定し審査委員を選任し、論文審査委員会設置の可否を諮る。

- (2) 専攻長は、前項の審議を行うために研究科委員会へ次の書類を各1部提出する。

- | |
|-----------------------|
| ① 論文審査申請書（所定用紙） |
| ② 履歴書（所定用紙） |
| ③ 研究業績書（当該論文に関連するもの） |
| ④ 論文概要（和文、2千字程度、所定用紙） |
| ⑤ 論文審査委員会の構成申請書（所定用紙） |

- (3) 審査委員は、主査を含む5名以上とし、学外審査委員は学内審査委員の人数に満たない数とする。

(論文審査及び公聴会の開催)

5. 主査は、論文審査委員会を開催し、論文の審査を行うと共に、公聴会を開催する。
- (2) 論文審査は論文を受理した日から、12カ月以内に行わなければならない。
 - (3) 主査は、当該専攻長を経て研究科委員長に公聴会の開催を申請する。
 - (4) 研究科委員長は、2週間前に公聴会の開催日時を公示する。
 - (5) 論文審査委員会は、公聴会の終了後、論文についての最終判定を行う。

(最終試験の実施及び判定)

6. 論文審査委員会は、最終試験を行い、可否について判定する。
- (2) 最終試験は、次の方法によって行う。
 - ① 研究能力の有無を判定するため、論文を中心としてこれに関連する科目についての口頭又は筆答試験。
 - ② 専門の学術研究を行うのに十分な外国語の素養の有無を判断するため、論文審査委員会が指定する一つの外国語についての口頭または筆答試験。
 - ③ 論文審査委員会が指定する外国語は、英語、独語、仏語のうち1ヶ国語とする。
ただし、外国人にあっては日本語を含めることができる。
 - ④ 外国に在住している者等についての最終試験は、論文受理の前でも、審査委員予定者によって行うことができる。
審査委員は、その結果に基づいて認定し、研究科委員会に報告することができる。

(審査報告及び学位授与の審議)

7. 研究科委員会は、論文審査委員会からの論文の審査及び最終試験についての報告に基づいて審議し、学位授与の可否について議決する。
- (2) 主査は研究科委員会に次の書類を提出する。
 - ① 博士論文の審査報告
 - ② 最終試験の結果報告
 - (3) 学位授与の議決については、日本工業大学学位規程第11条第2項を適用する。

付 則

この要領は、平成8年4月1日から施行する。

付 則

この要領は、平成14年4月1日から施行する。なお、この要領に関わる事務処理は教務課が行うものとする。

付 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

博士論文のインターネット公表について

日本工業大学大学院
工学研究科

平成25年4月1日より施行された学位規則の一部を改正する省令（平成25年文部科学省令第5号）により、博士の学位を授与された者は、印刷公表に代えて、インターネットを利用して博士論文を公表することとなりました。インターネットによる公表は授与大学の協力を得て行なうことになっており、本学ではLCセンターの「日本工業大学学術情報リポジトリ」(<https://library.nit.ac.jp>)にて博士論文を公表いたします。

つきましては、下記の要領に従い、電子データおよび確認書をご提出下さい。

【学位規則の一部を改正する省令の施行等について】

●博士論文の公表

- 1 博士の学位を授与された者は、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでないこと。（第9条第1項関係）
- 2 博士の学位を授与された者は、やむを得ない事由がある場合には、当該博士の学位を授与した大学等の承認を受けて、当該博士論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができるものとする。この場合において、当該大学等は、その論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。（第9条第2項関係）
- 3 博士の学位を授与された者が行うこれらの公表は、当該博士の学位を授与した大学等の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。（第9条第3項関係）

(1) 学生の提出物

学位を授与された学生は、下記2点を教務課へご提出下さい。

①博士論文（PDF）

- ・CD-R等メディアに保存してご提出下さい。
- ・インターネット公表できない場合は、内容の要約もご提出下さい。※（3）注意事項を参照

②博士論文公表確認書

(2) 電子媒体仕様

- ①電子媒体は、PDF/A（PDF1.4）を推奨とする。
- ②形式設定は、Acrobat5.0以上とする。
- ③データには、暗号化・パスワード設定・印刷制限等を行わない。
- ④文字フォントは全て埋め込みとする。（外部フォントを使用しない）
- ⑤ページサイズはA4版（基本）、A3版（図等）とする
- ⑥1ページ目に表紙を付ける ※（4）補足（表紙見本）を参照

(3) 注意事項

博士論文のインターネット公表に際して第三者との紛争が生じることのないよう、学生（博士学位授与者）はあらかじめ関係者との調整等を行って下さい。下記のようなやむを得ない事由があり、学位授与日から1年以内にインターネット公表できない場合は、当該博士の学位を授与した工学研究科等の承認を受けて、当該博士論文の全文に代えてその内容を要約を公表することになります。

●学位規則の一部を改正する省令の施行等について（平成25年高等教育局長通知）より

http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/daigakuin/detail/1331796.htm

(3) 代替措置の取扱いについて

改正後の学位規則第9条第2項に規定する、博士論文の全文に代えてその内容を要約したものとする事ができる「やむを得ない事由がある場合」とは、客観的に見てやむを得ない特別な理由があると学位を授与した大学等が承認した場合をいい、例えば、次に掲げる場合が想定されること。この場合において、当該大学等は、当該博士論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする事。

- 1 博士論文が、立体形状による表現を含む等の理由により、インターネットの利用により公表することができない内容を含む場合
- 2 博士論文が、著作権保護、個人情報保護等の理由により、博士の学位を授与された日から1年を超えてインターネットの利用により公表することができない内容を含む場合
- 3 出版刊行、多重公表を禁止する学術ジャーナルへの掲載、特許の申請等との関係で、インターネットの利用による博士論文の全文の公表により博士の学位を授与された者にとって明らかな不利益が、博士の学位を授与された日から1年を超えて生じる場合

なお、「やむを得ない事由」が無くなった場合には、博士の学位を授与された者は当該博士論文の全文を、大学等の協力を得てインターネットの利用により公表すること。

(4) 補足

●学位論文表紙見本

記載項目：①論題 ②授与年月 ③著者名 ④大学名

⑤著作権表示 (© あるいは copyright、授与年、著作権者名、All rights reserved

例：© 2020 Taro Nikko, All rights reserved.)

① シナリオ*言語を用いた***システムの研究

② 2020年3月

③ 日工 太郎

④ 日本工業大学

⑤ Copyright© 2020 Taro Nikko, All rights reserved.

●論文の提出から登録・公開の流れ（学位授与から1年以内）

学生（学位授与者）



提出

教務課



提出

LCセンター事務課



登録・提出

外部公開先



- ・下記2点を教務課へ提出。

- ①博士論文PDF（CD-ROM等メディアに保存して提出）
- ②博士論文公表確認書

- ・①②及び、下記2点をLCセンターに提出。

- ③要旨PDF（教務課にてPDF化）※要旨は3ヶ月以内に公表。
- ④学位授与報告書（データ）

- ・①～④受領後、リポジトリへの登録・公開。（<https://library.nit.ac.jp/>）

下記URLより、リポジトリ公開分の博士論文タイトルが閲覧できます。

（URL：<https://mlib3.nit.ac.jp/webopac/TD00531457>）

- ・要旨および論文（本文）の電子データ、公表確認書の保管。
- ・学位授与報告書の写しを国会図書館へメールにて送付。

- ・後日、下記サイトからも閲覧可能になります。

国会図書館デジタルコレクション（<http://dl.ndl.go.jp>）

学術機関リポジトリデータベースIRDB（<https://irdb.nii.ac.jp>）

CiNii Dissertations日本の博士論文を探す（<https://ci.nii.ac.jp/d/>）

●Q & A

Q 1、なぜPDF（PDF/A）が推奨されているのですか。

A 1、博士論文公開先でもある国会図書館がPDF（PDF/A（ISO 19005）を推奨していることもありますが、長期的な保存およびアクセシビリティ確保のため国際基準である上記仕様が適しています。

Q 2、博士論文を学術誌に掲載予定です。その場合は、インターネット公開できないのでしょうか。

A 2、掲載論文をインターネット公開するか否かは学会・出版社によって異なります。下記のサイトまたは、直接出版社等にご確認下さい。

国内学協会：学協会著作権ポリシーデータベース https://jpcoar.repo.nii.ac.jp/index.php?page_id=133

海外学協会：SHERPA/ROMEO <http://www.sherpa.ac.uk/romeo/>

●参考ページ

- ・文部科学省：学位規則の一部を改正する省令の施行について

http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/daigakuin/detail/1331790.htm

H26.2研究科委員会

博士論文 公表確認書

年 月 日

日本工業大学大学院
工学研究科委員長 殿

著者（自著） _____ 印

私が執筆した博士論文をインターネット公表することについて、下記の通り確認いたします。

【 公表方法 】 ※該当するものにチェックを入れてください。

公表区分： 全文公表 要約公表（1年以内に全文公表が難しい場合のみ要約にて公表）

公表開始日： 即日公表可能 _____ 年 _____ 月 _____ 日より可能（1年以内に公表可能な場合）
 未定 もしくは 公表に1年以上かかる

【 公表内容 】

フリガナ			
著者氏名			
ローマ字			
題目（副題を含む）			
学位授与年月（予定）		取得学位	
主査氏名		研究科名	
著者 連絡先	住所		
	電話		
	E-mail		

【要約の公表について】

以下の「やむを得ない事由」により、博士論文のインターネット公表ができません。代わりに、要約を公表いたします。なお、「やむを得ない事由」が無くなった場合には、論文（本文）をインターネット公表いたします。

(1) 該当する事由にチェックを入れてください。

- 立体形状による表現を含む等、技術的な問題のため。
- 著作権保護，個人情報保護等の理由のため。
- 出版刊行，多重公表を禁止する学術ジャーナルへの掲載，特許の申請等との関係で，インターネット公表をすることが、学位授与者に明らかな不利益が生じるため。

掲載出版物)

※掲載された雑誌等の誌名・巻号・年月を記入してください。

- その他の理由

(2) (1)の理由により、インターネット公表を延期しておりますが、下記より全文公表可能です。

全文公表可能日： 年 月 日

学生生活の手引

学生生活の基本的なことがらについて

事務等の取扱い案内

	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（図書館）	9:00-20:30（授業期間）、9:00-17:00（授業期間以外）
健康管理センター（保健室）	9:00-11:30 12:30-17:00
学園ネットワークサポートデスク	9:00-17:00（土曜日は取り扱わない）
就職支援課	9:00-11:30 12:30-17:00
財務課	9:00-11:30 12:30-17:00
総務課	9:00-11:30 12:30-17:00
企画広報室	9:00-11:30 12:30-17:00
入試室	9:00-11:30 12:30-17:00

- ① 土曜日の事務取り扱い時間は15:00までとする。
- ② 日曜、祝祭日（授業日を除く）、は事務を取り扱わない。
- ③ 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) 授業に関する事。 (授業時間割・教室割・休講・補講措置等)
 (2) 履修申請に関する事。 (履修申告等)
 (3) 学籍に関する事。 (休学・退学・除籍等)
 (4) 試験に関する事。 (期末試験)
 (5) 学業成績に関する事。 (成績の記録・証明等)
 (6) 進級・卒業（修了）に関する事。
 (7) 科目等履修生・特別聴講生および研究生に関する事。
 (8) 証明書の発行に関する事。 (在学証明書、成績証明書、卒業・修了（見込）証明書等)
 (9) 願出・届出に関する事。 (休学願・退学願・欠席理由書・忌引届)
 (10) 教員免許に関する事。 (教職教育センターでも取り扱う)
 (11) 大学院に関する事。
- 学生支援課** (1) 学生証に関する事。 (交付、再発行等)
 (2) 証明書の発行に関する事。 (学割証、通学証明書、奨学金関係証明書等)
 (3) 届出、願書に関する事。 (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、郵便物に関する事。
 (5) 学生の自治活動及び課外活動に関する事。
 (6) 学内の秩序、風紀の維持に関する事。
 (7) 奨学金に関する事。
 (8) アルバイトに関する事。 (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事。
 (10) 学生用ロッカーの利用に関する事。
 (11) 学生の傷害保険に関する事。
 (12) 学生の弔慰金、見舞金に関する事。
 (13) 学生生活実態調査に関する事。
 (14) 学生の賞罰に関する事。
 (15) 留学生の在留資格申請取次に関する事。
 (16) 構内乗り入れ自転車及びバイクの登録に関する事。
 (17) 学生駐車場に関する事。
- 健康管理センター（保健室）** (1) 健康診断に関する事。
 (2) 健康診断証明書発行に関する事。
 (3) 健康相談に関する事。
 (4) 救急措置並びに健康保持増進に関する事。
 (5) 感染予防に関する事。

- 学園ネット** (1) NITネットIDに関すること。
ワークサポートデスク (2) 学内ネットワークに関すること。
 (3) 学内利用ソフトウェアに関すること。

- 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。
(図書館) (3) ILLサービス（他機関からの相互貸借及び文献複写取寄せ）に関すること。
 (4) LCセンター刊行物（青塔・LCセンター図書館ガイド・LCセンター利用案内・LCセンターニュースレター）に関すること。
 (5) LCセンター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) 学生会館に関すること。
 (2) 後援会に関すること。
 (3) 施設時間外使用に関すること。

- 企画広報室** (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・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）。
 (4) 地域連携活動に関すること。

- 入試室** (1) 学部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（企画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、各数字等の意味は下記の通りです。



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しています。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。

学生支援課の掲示板は、1号館2階ロビーと1号館1階廊下（学生支援課前）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てください。

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。
- ③2020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」をお送りします。
- 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月中旬に財務課から保証人(父母等)宛にお送りします。

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。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。なお、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。なお、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。)

2. 学費等一覧

〔博士前期課程〕

(単位：円)

		納入区分		合 計
		納入期限		
		春学期	秋学期	
		4月10日※	9月30日	
入学金・学費	*入 学 金	224,000	0	224,000
	授 業 料	315,000	315,000	630,000
	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	720,500	496,500	1,217,000
委託会費等	健康診断料	6,980	0	6,980
	傷害保険料	2,230	0	2,230
	*工友会(同窓会)会費	7,500	7,500	15,000
	小 計	16,710	7,500	24,210
合 計 (他学出身)		737,210	504,000	1,241,210
*合 計 (本学出身)		505,710	496,500	1,002,210
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。)

※新生は入学手続き時に納入済み

〔博士後期課程〕

(単位：円)

		納入区分		合 計
		納入期限		
		春学期	秋学期	
		4月10日※	9月30日	
入学金・学費	*入 学 金	224,000	0	224,000
	授 業 料	315,000	315,000	630,000
	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	720,500	496,500	1,217,000
委託会費等	健康診断料	6,980	0	6,980
	傷害保険料	2,230	0	2,230
	*工友会(同窓会)会費	5,000	5,000	10,000
	小 計	14,210	5,000	19,210
合 計 (他学出身)		734,710	501,500	1,236,210
*合 計 (本学出身)		505,710	496,500	1,002,210
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。)

※新生は入学手続き時に納入済み

*入学金／工友会(同窓会)会費／合計(本学出身)について

本学出身者は、入学金が免除され、かつ、工友会(同窓会)会費は学部にて徴収済みのため、他学出身者と合計が異なります。

〔備 考〕

- ①入学金は、入学初年度だけ徴収します。
- ②授業料、施設設備拡充費、実験研究費は、毎年度見直しが行われます。
- 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。
- ④委託会費等のうち、健康診断料、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。
- ⑤工友会(同窓会)会費は、年2回に分けて徴収します。(基本会費30,000円を分割して徴収します。)
 (博士前期課程＝基本会費30,000円÷2年間＝15,000円/年)
 (博士後期課程＝基本会費30,000円÷3年間＝10,000円/年)

学籍上の届出・願出

教務課扱い

- 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。
保証人が死亡した場合は、学生支援課で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・電話番号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、事後直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

※自動証明書発行機にて即日発行となります。ただし、英文の証明書は取扱窓口にて申請してください。
※健康診断証明書は、自動証明書発行機で手数料を支払い、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	翌日午後
通 学 証 明 書		無 料	即 日
※学 生 旅 客 運 賃 割 引 証		無 料	即 日
※在 学 証 明 書 (英 文)	教 務 課	200円 (500円)	即 日 (1週間後)
※成 績 証 明 書 (英 文)		200円 (1,000円)	即 日 (1週間後)
※卒 業 (修 了) 見 込 証 明 書 (英 文)		200円 (500円)	即 日 (1週間後)
卒 業 (修 了) 証 明 書 (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		500円	2 日 後
学 力 に 関 す る 証 明 書 (教 職 に 関 す る 証 明 書)		500円	1 週 間 後
大 学 院 調 査 書		500円	5 日 後
人 物 調 査 書	学 科 事 務 室	無 料	3 日 後
推 薦 書		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	
※再 試 験 料		2,000円	
※仮 受 験 票		300円	

学生生活の手引

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、5万円以下の罰金又は科料。
5. 携帯電話・スマートフォンを使用しながらの運転はやめましょう。
違反した場合、6ヶ月以下の懲役又は10万円以下の罰金。
6. まわりの音が聞こえない状態での運転はやめましょう。
違反した場合は、5万円以下の罰金。
7. 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。
8. 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。
9. 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。
10. 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化されました。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、現住所および通学区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ときがあります。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追徴金が課せられます。

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てください。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、本人以外には使用できません。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てください。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」で取り扱っているもので、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、学生支援課で取り扱っています。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、直ちにカード取扱会社に連絡してください。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切です。

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

2,048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、利用許可を得る必要があります。なお、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。

ATM（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。

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。

経済支援について—奨学金など

奨学金制度

本学学生支援課で取り扱っている奨学金には、日本工業大学育英資金、日本工業大学工友会奨学金、日本学生支援機構奨学金、日本工業大学大川陽康奨学金がある。

(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】 200,000円（9月と3月の2回に分けて支給）

【出願資格】 本学に1年以上在籍する学部生および大学院生。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) 日本学生支援機構奨学金（令和2年度）

・日本人学生対象（貸与）

【貸与額】 ○第一種奨学金（無利子）

博士前期課程 88,000円／月額、50,000円／月額

博士後期課程 122,000円／月額、80,000円／月額

○第二種奨学金（有利子）

5万円・8万円・10万円・13万円・15万円／月額

月額を自分で選択できる。

【出願資格】 本学に在籍する優れた者であって経済的理由により修学に困難がある者。

【出願期間】 4月

【返還免除】 日本学生支援機構の第一種奨学金については、「特に優れた業績による返還免除制度」があり、その内容により半額または全額免除の特典がある。学内選考後、機構へ推薦する。

【貸与期間】 採用時より卒業までの最短修業年限

【返還期間】 金額により最長20年

・留学生対象（給付）

給付額 ○学習奨励費 博士前期・後期課程とも 48,000円／月額

(4) 日本工業大学大川陽康奨学金（給付）

対象学生 本学大学院入学予定者

詳細については在籍する学科にお問い合わせください。

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N I T-E M S（日本工業大学環境マネジメントシステム）として、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が、喫煙者は、このことを十分認識してください。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。

健康増進法

改正法の一部が施行され、令和元年 7 月 1 日より「学校・病院・児童福祉施設等・行政機関の庁舎等」では、原則として敷地内が禁煙になりました。（ただし、屋外で受動喫煙を防止する必要な措置が取られた場所に喫煙所を設置した場合は、その中でのみ喫煙することができます。）令和 2 年 4 月 1 日より全面施行となり、学校・病院・児童福祉施設等・行政機関の庁舎等以外でも多数の人が利用するすべての施設が原則として屋内禁煙となりました。

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。
- 道いっばいに広がって歩き、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・キックボード等は絶対に禁止

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寄せてください。

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、投資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、直ちに「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いと思いませんか。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.89)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.89)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

一人住まいをし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。出勤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

● 救急電話相談・医療機関案内

#7119 または 048-824-4199へ (24時間対応 精神科・歯科・口腔外科以外)

医療機関名	電話番号	受付時間帯	休診日
東埼玉総合病院	0480-40-1311	午前8時30分～11時30分 午後12時～16時30分 ※時間外急患受付あり。(夜間・休日可。要電話)	土曜午後・日祭日
東埼玉総合病院附属 清地クリニック	0480-37-2511 内科以外は 要予約	午前8時30分～11時30分 午後13時30分～16時30分	土曜午後・日祭日
宮代福祉医療センター 六花 (内・小・整・外)	0480-36-2760	午前8時30分～11時30分 午後13時30分～15時30分 整形：第2・4週土曜日午前のみ ※時間外急患受付あり。(夜間・休日可。要電話)	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15時～18時	水曜・日祭日
鈴木医院 (内・外・整)	0480-37-1500	午前8時45分～12時15分 午後14時～17時45分	木曜午後・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15時～18時 (日曜日は午前9時～12時)	水曜・日曜午後・ 祭日
今井病院	0480-32-0065	午前9時～12時30分 午後14時～16時30分 (木曜日午後は時間延長)	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15時～18時30分 (土曜日は午後15時まで)	木曜・日祭日
杉戸クリニック (外・内・整・リハ・ 放射線科)	0480-33-0088	午前8時30分～13時 午後15時～18時 (土曜日は午後14時30分まで) (金曜日は内科16時～)	木曜・土曜15時以降 日祭日
朝尾整形外科	0480-33-5380	午前9時～12時 午後15時～18時	水曜午後・土曜午後 日祭日
いそ整形外科医院	0480-33-8611	午前9時～11時50分 午後14時～17時50分	水曜午後・土曜午後 日祭日
杉戸耳鼻咽喉科医院 (予約制)	0480-33-1660 予約番号	予約時間：午前7時～10時 (火曜日は12時30分～18時30分)	火曜午前・木曜・ 日祭日
西本眼科	0480-32-2105	午前9時～12時 午後15時～18時	木曜午後・土曜午後 日祭日
杉戸いわたけ眼科	0480-37-1730	午前9時～12時30分 午後15時～18時 (土曜日は午後13時まで)	木曜・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14時～19時30分	木曜・日祭日
高柳歯科医院	0480-37-1181	午前9時～13時 午後14時30分～18時30分 (土曜日は17時まで)	水曜午後・日祭日
高田歯科	0480-33-6697	午前9時～12時 午後14時～20時 (火曜日は17時30分まで・土曜は午後17時まで)	木曜・日祭日
宮代皮膚科	0480-34-6760	午後13時30分～18時 (土曜は午後17時まで)	水曜・日祭日

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、高額な商品を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盛り上げ、人々を興奮させた状態で高額な商品を売りつける、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、商品を売ったり、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、商品を売れば超もうかるよ」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を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のできる制度です。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ご相談しましょう。

埼玉県消費生活支援センター（本所） ☎048-261-0999 [月曜日～土曜日 9:00～16:00(日曜日・祝日、年末年始を除く)]
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りかねません。

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

(オペレータ案内：平日 9：00～17：00/自動音声案内：平日、土日祝日24時間対応)

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 [月曜日～金曜日 8：30～17：15（祝日、年末年始を除く）]

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（両方とも24時間受付）

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、インスタグラム等をはじめとする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、公共の場でのいたづ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、優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境等が害されるものであり、典型的な言動には身体的な攻撃、精神的な攻撃、人間関係からの切り離し、過大な要求、過小な要求、個の侵害などがあげられます。

例として次のような行為があります。

- ◆殴打、足蹴りを行ったり、物を投げつけたりする行為
- ◆人格を否定するような行為
- ◆必要以上に長時間にわたり厳しい叱責を繰り返し行ったり、大勢の前で大声で威圧的な叱責を繰り返し行ったりする行為など

ただし、教育上や職務上の必要かつ適正な注意や指導、指示等は、パワー・ハラスメントではありません。

(3) アカデミック・ハラスメントとは、大学内での地位の違いを利用して、教育・研究活動を阻害したり、相手に不快な思いをさせたりすることです。

例として次のような行為があります。

- ◆学生に教育・研究活動に関係のない私的な用事や雑務を強要する行為
- ◆指導を受ける立場にある者がこれを拒否したことにより、差別的な指導を行ったり、適正な評価を行わない行為
- ◆学生の希望しない研究テーマを押し付けたり、合理的な理由なく退学等勧奨をしたりする行為など

(4) その他、飲酒の強要や風評の流布、個人の信条や性別などに基づく差別的な行為、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や差別的な行為なども個人の尊厳を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、相談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、相談窓口にご相談しましょう。

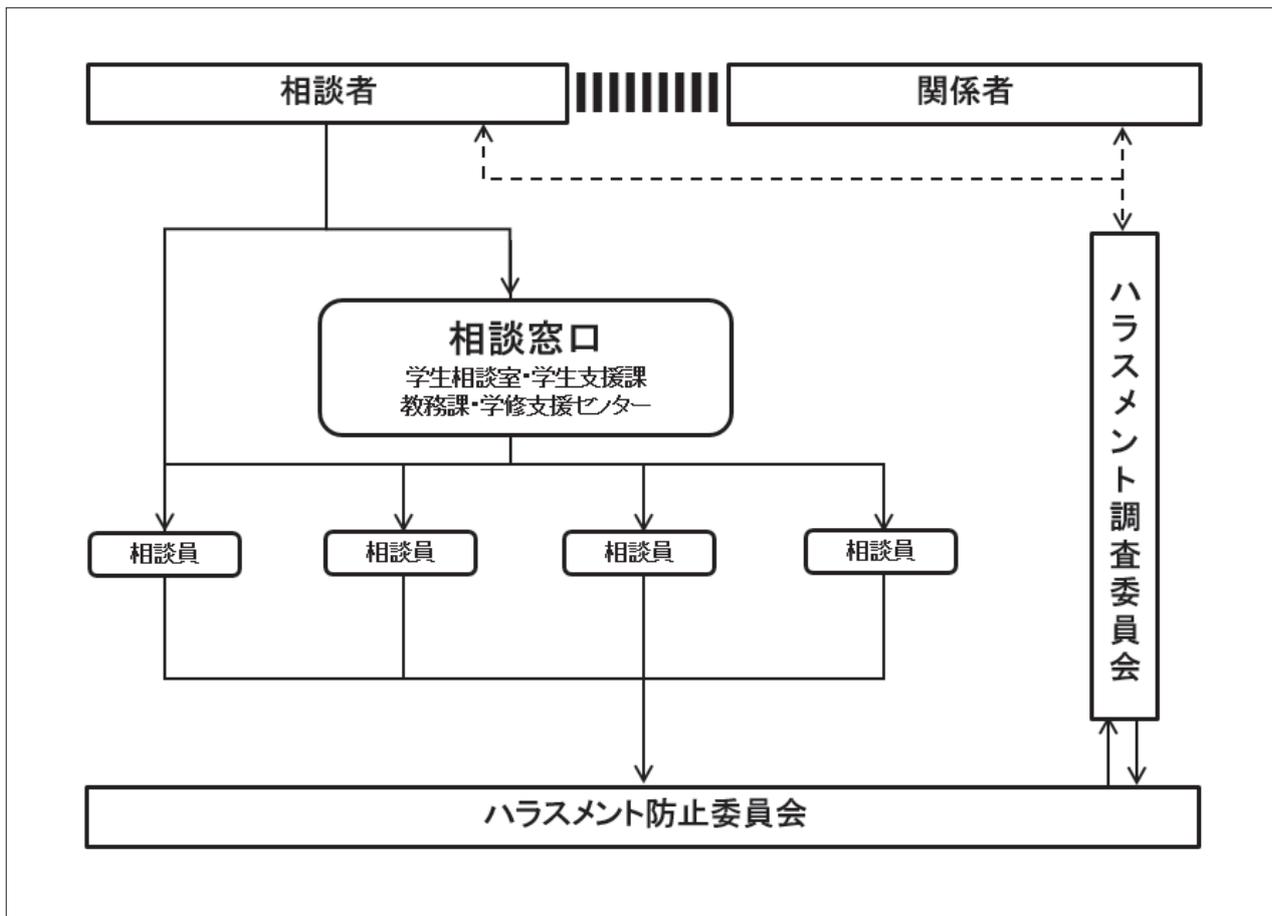
●相談窓口と相談員

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、下記の相談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。

相談窓口および相談員については、本学のホームページをご確認ください。

URL : <https://www.nit.ac.jp/campuslife/support14.html>

- ・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。



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。体調不良時やケガをした場合は、応急処置等を行い、必要に応じて医療機関を紹介いたします。また、健康について気になることがあればご相談ください。

医療機関で感染症（例：新型コロナウイルス、インフルエンザ、麻疹）と診断された場合や、感染症を疑う場合（高熱や発疹など）は健康管理センターに電話やメールで連絡をしてください。判断に迷う場合も連絡してください。

また、有料ではありますがインフルエンザ予防接種も実施しています。

社会的活動としては、AED講習会、熱中症予防講習会や献血を学生の協力を得て行っています。また、健康管理センター窓口モニターを設置し、体育館・グラウンド日なた・グラウンド日影の暑さ指数（WBGT）の実況値を掲示し熱中症予防に努めています。

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。

健康診断の日程が近づきましたらポータルサイトでお知らせします。注意事項を確認の上受診してください。

また、新院生は胸部撮影が必須です。受診出来なかった場合は、健康管理センターまでご連絡ください。

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。毎週水曜日の15時～17時に来学していますが、医師の都合により変更になる場合があります。ご相談の際は、健康管理センターまでお問い合わせください。

健康診断証明書の発行

定期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。受診日より1年以上経過したものは発行できません。

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。

健康管理センター

TEL:0480-33-7539 アドレス:kenkou-kanri@nit.ac.jp

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、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。不慣れた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.104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。ゆっくり飲んでいけば、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。最近では、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。

身体の障がいにより、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

大学院は、大学の研究よりもさらに自分の研究を深めてゆく時期であり、研究を突詰めてゆく上での苦悩や専門的なキャリアの形成についての葛藤が強くなります。また、大学生よりも履修などに自由が生まれますが、自由な時間をどのように使っていくかなどについて、大学時代よりさらに高度の自主性・主体性が学生に要求される時期でもあります。

この時期のちょっとしたつまずきは、それを乗り越えることで、自分を成長させてくれる糧となりますが、一方で、そのつまずきを乗り越えられない不安から、一人で悩みを抱えこみ立ち尽くしてしまうこともあるかもしれません。そのような悩みに対し、こころの専門家が問題を一緒に解決してゆく場が学生相談室です。

学生相談室には、公認心理師・臨床心理士が3名勤務しており、カウンセリングを提供しています。カウンセリングとは、「悩み」や「葛藤」などの心理的な問題を通して、自分を見つめなおし、自分らしい問題解決法、自分らしい価値観・人生観を模索していく作業です。プライバシーの保たれた空間で、主に対話を通して、自分の内面の声に耳を傾けてゆきます。どんなことでも相談に応じますので、一人で抱え込まずに相談室にいらしてください。

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
- ・ いつも不安で緊張している
- ・ 一人暮らしで気が塞いでいる
- ・ 研究室になじめない
- ・ 家族のことで悩んでいる
- ・ 進路のことで迷っている
- ・ 就職活動が怖くて手をつけられない
- ・ 人と会うのが不安で部屋にひきこもってしまう

相談日と場所

月曜日～金曜日 10：00～17：00

1号館1階106号室

☎0480-33-7612（直通）

予約受付は、電話・FAXで行っております。直接、学生相談室でも予約を承ります。

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（令和元年度届出分）（17）

RPGサークル、eスポーツサークル、エアソフトサークル、将棋サークル、車両競技サークル、書道サークル、超イラスト研究会、TCGサークル、日工大フットサル、NICOJOサークル、文化表現研究会、ボードゲームサークル、模型同好会、留学生会、輪ゴム銃同好会、筋肉研究会、オカルト研究会

県人会（6）

秋田県人会、沖縄県人会、新潟県人会、ヒラメ会(青森県人会)、福島県人会、宮城県人会

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、次いで体育会に所属する当該競技団体の練習や試合などの課外活動が優先されます。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週間前までに「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、整備、除菌消毒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。

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1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。スタジオの使用は、9:00～16:30までの「第1部」と17:00～21:00までの「第2部」に分けて使用するものとします。第1部の使用希望者は、使用当日に学生支援課において学生証と引き換えにスタジオの鍵を受け取り、使用後は16:30までに鍵を学生支援課まで返却してください。返却時間が守れない場合は、スタジオの貸し出しを禁止することがあります。第2部の使用は、原則として大学公認の音楽団体を優先とします。使用を許可された音楽団体は、使用当日に守衛室からスタジオの鍵を受け取り、使用後は守衛室に返却をしてください。

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。

※COVID-19（新型コロナウイルス感染症）対策で、一部課外活動、施設利用に関し制限する場合があります。

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、学生支援課にお問い合わせ下さい。

<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	リマークブルスチューデント賞
	学部のカレッジマイスタープログラムにおいて、定められた条件を満足し、特に優秀であると認められる者	カレッジマイスターエクセレント賞
	学部のカレッジマイスタープログラムにおいて、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）

※変更となる場合があります。LCセンターHPで確認して下さい。

●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・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下さい。

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）

製本雑誌や和・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。パソコンは認証制です。

詳細は、館内掲示を確認して下さい。

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下さい。

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
	「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。

一 覧	理科年表プレミアム	「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。
	LE CORBUSIER PLANS ONLINE	「ル・コルビュジエ・プランズ・オンライン」は、建築家ル・コルビュジエのエスキース、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	「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。

●国立国会図書館「図書館向けデジタル化資料送信サービス」

国立国会図書館がデジタル化した資料のうち、絶版等の理由で入手が困難な資料について、送信サービス参加図書館の館内で、画像の閲覧と複写ができるサービスです。2階カウンター内の専用端末で閲覧できます。国立国会図書館「デジタル化資料送信サービス」利用申込書に記入の上、カウンターへ提出して下さい。

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。

●L C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 <https://library.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

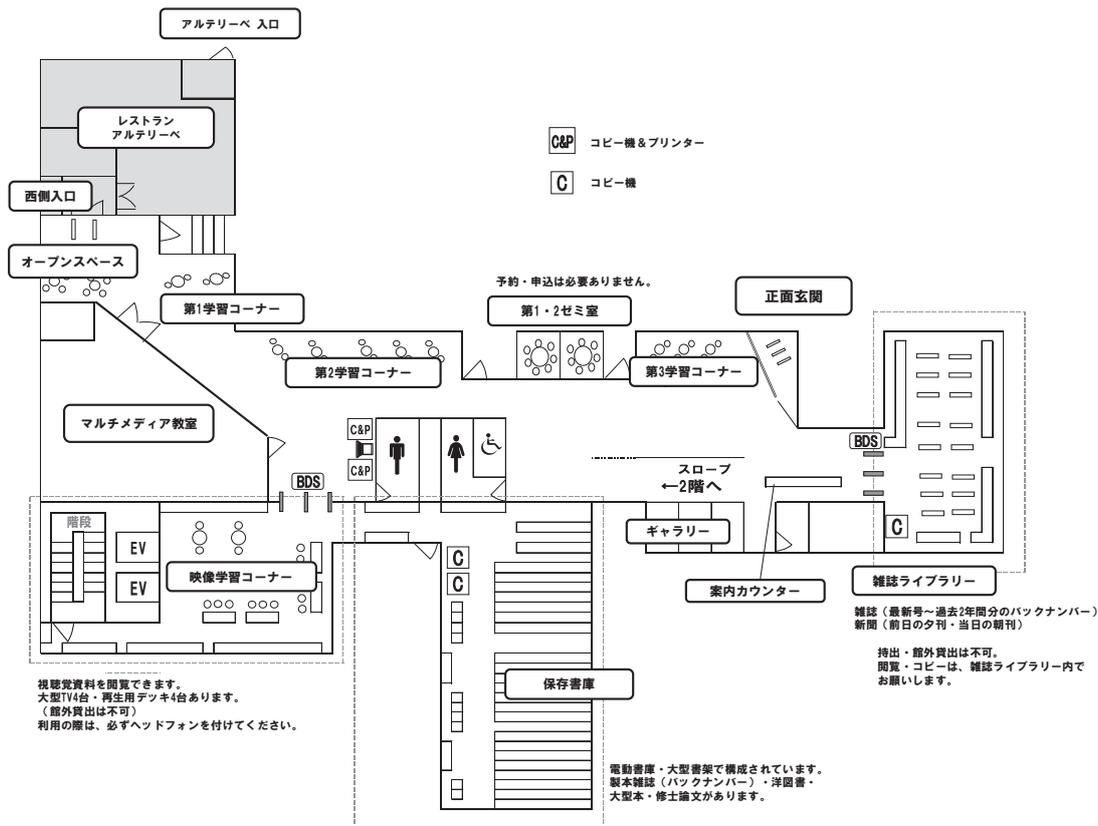
館内オープンスペースにて年2回「ライブラリカフェ」を開催しています。本学教員を講師にお迎えし、研究のエピソードや裏話を交えたトークとコーヒーブレイクで、気軽に先生と会話ができます。

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。

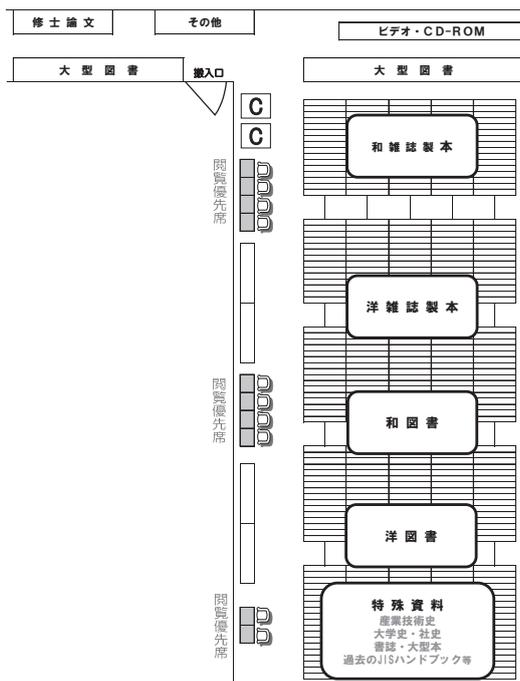
※LCセンターの利用サービスは、変更になることがあります。随時LCセンターHPでお知らせしますので、確認して下さい。

各階案内図

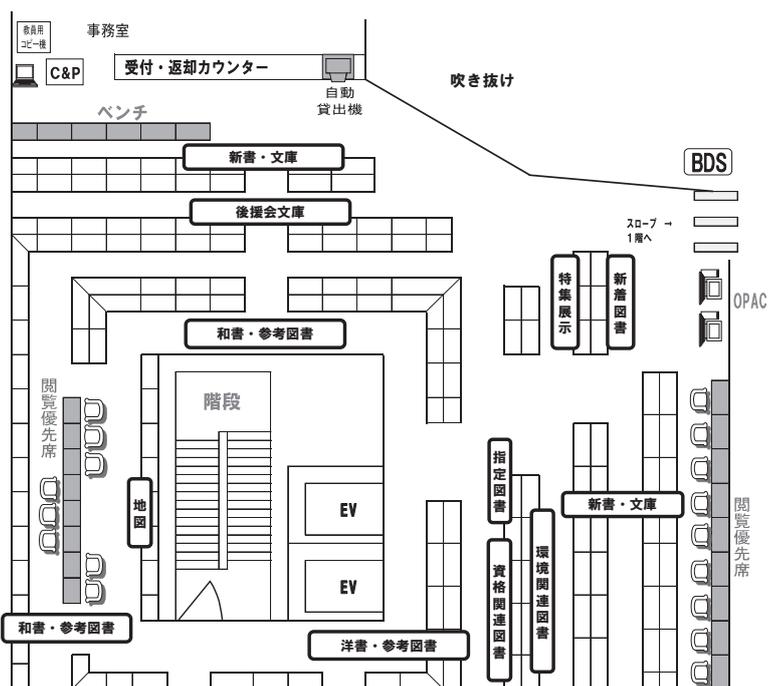
< 1 階 >



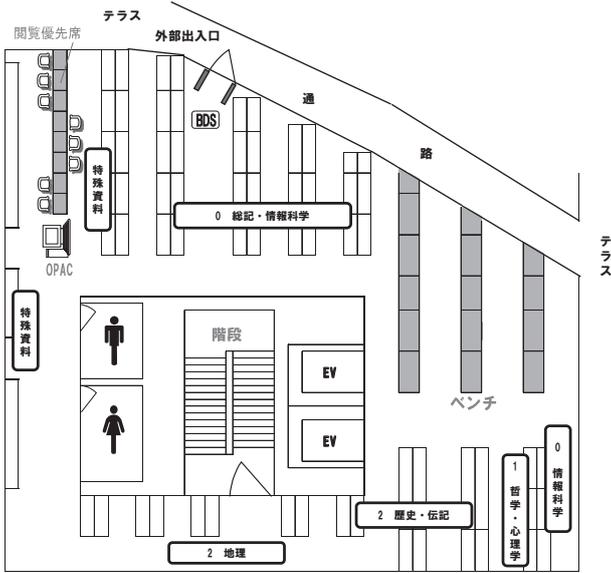
< 保存書庫 >



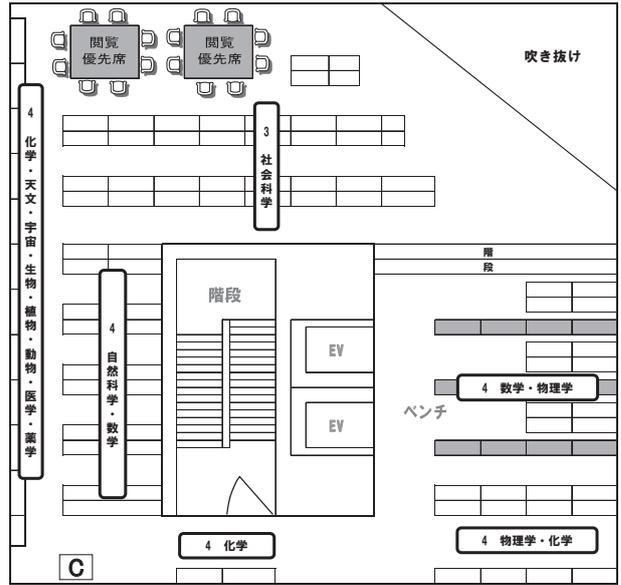
< 2 階 >



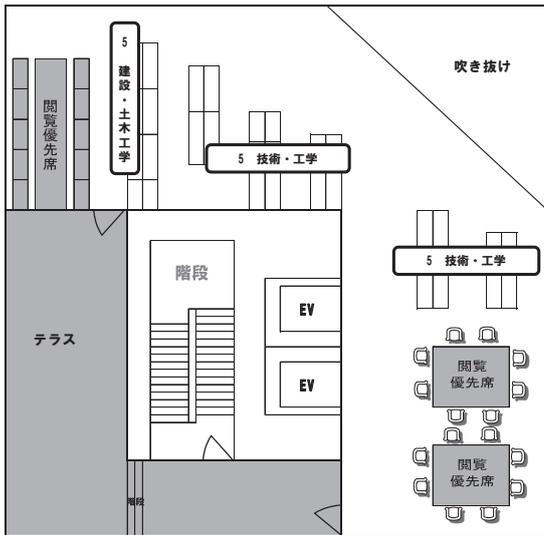
< 3階 >



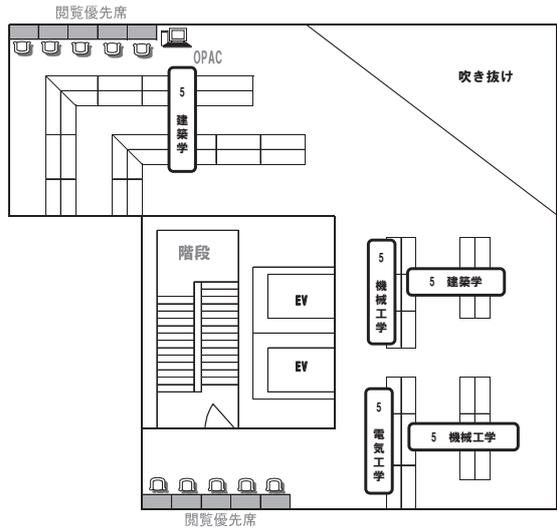
< 4階 >



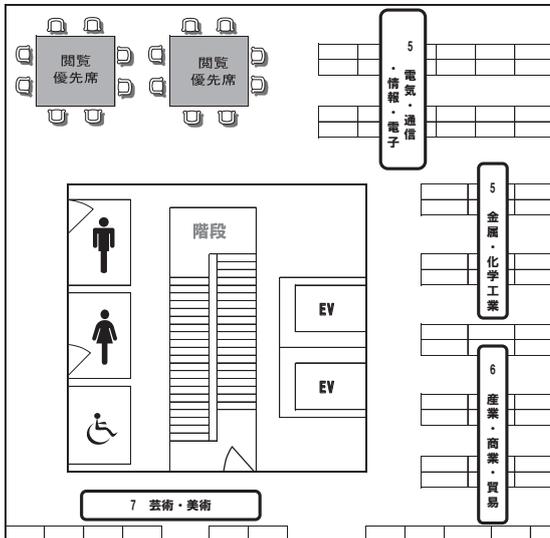
< 5階 >



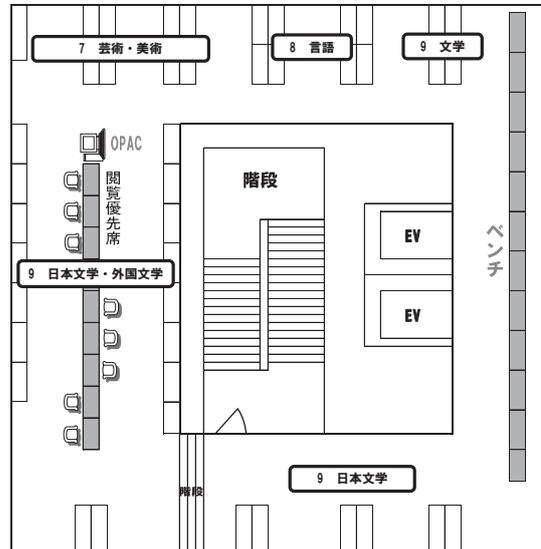
< 6階 >



< 7階 >



< 8階 >



学生生活の手引

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日以内に地方出入国在留管理官署（入管）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日以内に地方出入国在留管理官署（入管）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（在留期間更新と同時に申請する場合に限る）につきまして、留学生の代わりに、学生支援課職員が在留申請オンラインシステムにより、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。なお、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出入国在留管理局（入管）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ず、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。日本に中長期在留者として滞在する外国人は、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。

◆保険料の減免申請

前年度に日本での所得が少ない場合、納付先の役所で減免申請をすると、保険料が減額される場合があります。

毎年1月下旬に、国民健康保険証に記載されている住所宛に、次年度用所得証明用紙が送られてきます。それに必要事項を記入して、期日までに市役所又は役場に返送してください。この手続きを忘れると、次年度の保険料に留学生割引が適用されなくなり、保険料が高くなります。万一期日までに書類を送付し忘れた場合は、保険証を持って居住地の市役所又は役場に行き、必要な修正を行ってください。

☆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。

<留学生受入れ促進プログラム>文部科学省外国人留学生学習奨励費（2020年度実績）

1. 就職支援特別枠

- ① 応募資格 学業・人物ともに優れ、かつ、経済的理由により修学が困難である者
- ② 支給期間 1年間
- ③ 給付月額 学 部 48,000円
大学院 48,000円
- ④ 採用実績 大学院 1名
- ⑤ 募集期間 4月

2. 特別追加採用

- ① 応募資格 学業・人物ともに優れ、かつ、経済的理由により修学が困難である者
- ② 支給期間 2020年10月（1か月）
- ③ 給付月額 学 部 48,000円
大学院 48,000円
- ④ 採用実績 学 部 3名
- ⑤ 募集期間 9月

<ロータリー米山記念奨学金>（2020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、大学内にある株式会社NITクリエイト・不動産部へ行き、探すのが便利です。

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。少ない保険料（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NAVI」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) 斡旋業務
 - 就職先の紹介、斡旋
- (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ください。

本学の就職支援システム「求人NAVI」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、教室・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の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回、学卒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登録があります。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NAVI」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してください。

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日駒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（240席） カレーライスなど
 焼き立てパンコーナー 焼き立てパン、ソフトクリームなど

購買部門（コンビニ）

おにぎり、弁当、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（テナント）など

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、施工管理技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いますので、参照下さい。

現在、全国に約40,100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。

学則・規程等

日本工業大学大学院学則

第1章 総 則

(目的)

第1条 日本工業大学大学院（以下「本大学院」という。）は、学術の理論及び応用を教授・研究し、その深奥をきわめ、又は高度の専門性が求められる職業を担うための深い学識及び卓越した能力を培い、文化の進展に寄与することを目的とする。

(自己評価等)

第2条 本大学院は、大学院の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。

- 前項の点検及び評価に関する事項は、別に定める。
- 本大学院は、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。

(組織的研修等)

第2条の2 本大学院は、授業及び研究指導の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

- 本大学院は、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。

(研究科)

第3条 本大学院に工学研究科を置く。

(課程)

第4条 工学研究科に博士課程を置く。

- 博士課程は、これを博士前期課程及び博士後期課程に区分する。
- 博士前期課程は、これを修士課程として取扱うものとする。

(研究科の目的)

第5条 工学研究科は、工学に関する精深な学識を究め、技術社会に対応し得る実工学的研究をすすめ、もって社会に寄与することを目的とする。

- 工学研究科博士前期課程は、広い視野に立って工学における先進的かつ実践的な学識および能力を授け、高い専門性と研究能力を有する創造的職業人を養成することを目的とする。
- 工学研究科博士後期課程は、工学の専門分野において創造性豊かで実践的な研究開発能力を持ち、自立して研究を行うことができる研究者、又は工業技術の進展に寄与し得る実践的研究開発能力を持った高度に専門的な創造的職業人を養成することを目的とする。

(専攻)

第6条 工学研究科に次の専攻を置く。

博士前期課程

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
(収容定員)

博士後期課程

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

第7条 工学研究科の収容定員は、次のとおりとする。

博士前期課程

専 攻	収容定員	入学定員
環境共生システム学専攻	30名	15名
機械システム工学専攻	70名	35名
電子情報メディア工学専攻	50名	25名
建築デザイン学専攻	50名	25名
計	200名	100名

博士後期課程

専 攻	収容定員	入学定員
環境共生システム学専攻	6名	2名
機械システム工学専攻	6名	2名
電子情報メディア工学専攻	6名	2名
建築デザイン学専攻	6名	2名
計	24名	8名

(標準修業年限)

第8条 博士課程の標準修業年限は5年とする。

2 博士前期課程の標準修業年限は2年とする。

3 博士後期課程の標準修業年限は3年とする。

(在学期間)

第9条 博士前期課程の在学期間は、4年を超えることはできない。

2 博士後期課程の在学期間は、6年を超えることはできない。

(学年・学期・休業日)

第10条 本大学院の学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。ただし、第2項に規定する秋学期に入学した者の学年は、別に定める。

2 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研究科委員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

3 休業日は次のとおりとする。ただし、特別に必要があるときは、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2章 教育課程及び履修方法

(教育課程)

第11条 本大学院は、その教育上の目的を達成するために必要な授業科目を開設するとともに学位論文の作成等に対する

指導（以下「研究指導」という。）の計画を策定し、体系的に教育課程を編成するものとする。

2 教育課程の編成に当たっては、本大学院は、専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力を修得させるとともに、当該専攻分野に関連する分野の基礎的素養を涵養するよう適切に配慮するものとする。

3 本大学院の教育方法は、授業科目の履修及び研究指導（これに当たる教授又は准教授を「指導教授」という。以下の条において同じ。）によって行う。

（授業科目等）

第12条 工学研究科各専攻の授業科目及び単位数は、別表のとおりとする。

（履修方法）

第13条 学生は、その在学期間中に所要の授業科目を履修し博士前期課程においては30単位以上を、博士後期課程においては各専攻の特殊研究科目を履修するほか必要な研究指導を受けなければならない。

2 研究指導は、教育上有益と認めるときは、他の大学院又は研究所において研究指導を受けることができる。ただし、博士前期課程の学生について認める場合には、当該研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。

3 履修方法については、研究科委員会の定めるところによる。（単位の計算、修得認定及び成績の評価）

第14条 各授業科目の単位の計算、単位修得認定の方法及び成績の評価については、日本工業大学学則第13条、第13条の2、第13条の3及び第18条から第22条の2までの規定を準用する。ただし、第22条の規定中「教授会」とあるのは「研究科委員会」と読み替えるものとする。

（成績評価基準等の明示等）

第14条の2 本大学院は、学生に対して、授業及び研究指導の方法及び内容並びに一年間の授業及び研究指導の計画をあらかじめ明示するものとする。

2 本大学院は、学修の成果及び学位論文に係る評価並びに修了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、当該基準に従って適切に行うものとする。

（他の大学院における授業科目の履修等）

第15条 教育上有益と認めるときは、他の大学院との協議に基づき、学生が当該他の大学院において履修した授業科目について修得した単位を、15単位を超えない範囲で本大学院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、外国の大学院に留学する場合、外国の大学院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院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って、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。

（入学前の既修得単位等の認定）

第16条 教育上有益と認めるときは、学生が本大学院に入学する前に大学院において履修した授業科目について修得した単位（大学院設置基準第15条に定める科目等履修生として修得した単位を含む。）を研究科委員会の議を経て本大学院に入学した後の本大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、第37条に規定する転入学等の場合を除き本大学院において修得した単位以外のものについては、合せて15単位を超えないものとする。

3 第15条第1項及び前項で修得したものとみなすことができる単位数は、合せて20単位を超えないものとする。

（入学前の既修得単位等を勘案した在学期間の短縮）

第16条の2 前条の定めにより入学前に本大学院及び他の大学院において修得した単位を本大学院において修得したものとみなす場合、当該単位の修得により博士前期課程の教育課程の一部を履修したと認める時は、当該単位数及びその修得に要した期間その他を勘案して1年を超えない範囲で本大学院が定める期間在学したものとみなす場合がある。

（教員免許状）

第17条 本大学院において、教員免許状の所要資格を得ようとするときは、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 前項に定める免許状の種類は、次表のとおりとする。

研究科	専攻	免許状の種類	
工学研究科	環境共生システム学専攻	中学校教諭専修免許状	技術
		高等学校教諭専修免許状	工業
	機械システム工学専攻	中学校教諭専修免許状	技術
		高等学校教諭専修免許状	工業
電子情報メディア工学専攻	中学校教諭専修免許状	技術	
	高等学校教諭専修免許状	工業	
建築デザイン学専攻	高等学校教諭専修免許状	工業	情報

第3章 教員組織及び運営組織

（教員）

第18条 本大学院における授業及び研究指導は、本大学院担当の教員が担当する。

（運営組織）

第19条 本大学院工学研究科に研究科委員会を置く。

2 研究科委員会の運営等について、大学院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。

（研究科委員会）

第20条 研究科委員会（以下「委員会」という。）は、学長及び大学院担当の専任教員をもって構成する。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 委員会の委員長は、学長とする。

3 委員会に委員長を補佐するため、副委員長を置くことができる。

(委員会の招集)

第21条 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

- 2 委員長に事故あるときは、あらかじめ指名された者がその職務を代行する。
- 3 委員会は、議事録を作成し、委員長がこれを保管する。

(審議事項)

第22条 委員会は、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) 学生の入学及び課程の修了
- (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、学長が研究科委員会規程に定める事項
- 2 委員会は、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 委員会は、委員の過半数の出席がなければ開くことはできない。
- 4 第1項第2号に関する委員会は、委員の3分の2以上の出席がなければ開くことができない。

第4章 課程の修了要件及び学位の授与

(博士前期課程の修了要件)

第23条 博士前期課程の修了要件は、大学院に2年以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士の学位論文又は研究科委員会が適当と認める特定の課題についての研究の成果の審査及び最終試験に合格しなければならない。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、1年以上の在学で修了を認めることができる。

(博士課程の修了要件)

第24条 博士課程の修了の要件は、大学院に5年(博士前期課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における2年の在学期間を含む。)以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士の学位論文の審査及び最終試験に合格しなければならない。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、大学院に3年(博士前期課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における2年の在学期間を含む。)以上在学すれば足りるものとする。

- 2 前条第1項ただし書の規定による在学期間をもって博士前期課程を修了した者の博士課程の修了の要件については、前項中「5年(博士前期課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における2年の在学期間を含む。)」とあるのは「博士前期課程における在学期間に3年を加えた期間」と、「3年(博士前期課程に2年以上在学し、当該課程を修了した者にあつては、当該課程における2年の在学期間を含む。)」とあるのは「3年(博士前期課程における在学期間を含む。)」と読み替えて、同項の規定を適用する。
- 3 前2項の規定にかかわらず、第30条第4項の入学資格によ

り博士後期課程に入学した場合の博士課程の修了要件は、大学院に3年(専門職大学院設置基準第18条第1項の法科大学院の課程を修了した者にあつては2年)以上在学し、所定の単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士の学位論文の審査及び最終試験に合格しなければならない。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績をあげた者については、1年(標準修業年限を1年以上2年未満とした修士課程を修了した者、標準修業年限を1年以上2年未満とした専門職学位課程を修了した者にあつては、3年から当該1年以上2年未満の期限を減じた期間以上とし、修士課程を優れた研究成果をあげ1年以上の在学期間をもって修了した者もあつては、3年から当該課程における在学期間(2年を限度とする)を減じた期間とする)以上の在学で修了を認めることができる。

(論文の審査)

第25条 論文の審査は、委員会の定める審査委員によって行うものとする。

- 2 修士の学位論文の審査委員は、指導教授を含む、当該論文の分野に関連ある大学院担当の教授又は准教授2名以上とし、主査は指導教授とする。
- 3 博士の学位論文の審査委員は、指導教授を含む、当該論文の分野に関連ある大学院担当の教授又は准教授5名以上とし、主査は指導教授とする。

(最終試験)

第26条 最終試験は、前条の審査委員が論文を中心とし口頭試問により行う。ただし、筆記試験を併せて行うことができる。

(合否の決定)

第27条 合否の決定は、前2条の結果に基づき委員会において審議の上決定する。

(修了の時期)

第27条の2 修了の時期は、学年または学期の終わりとする。

(学位の授与)

- 第28条** 博士前期課程を修了した者には修士(工学)の学位を、博士課程を修了した者には博士(工学)の学位を授与する。
- 2 本大学院の博士課程を経ないで論文を提出して博士(工学)の学位を請求した者については、第25条から第27条までの規定を準用して論文の審査及び試験を行い、合格した者に博士(工学)の学位を授与する。
 - 3 学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

第5章 入学、休学、復学、転入学、退学、転学、再入学及び除籍

(入学の時期)

第29条 入学の時期は、学年または学期の始めとする。

(入学資格)

第30条 博士前期課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- (1) 学校教育法第83条に定める大学を卒業した者
- (2) 学校教育法第104条第7項の規定により学士の学位を授

与された者

- (3) 外国において学校教育における16年の課程を修了した者
 - (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における16年の課程を修了した者
 - (5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における16年の課程を修了したとされるものに限る。）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
 - (6) 専修学校の専門課程（修業年限が4年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
 - (7) 文部科学大臣の指定した者
 - (8) 学校教育法第102条第2項の規定により大学院に入学した者であって、本大学院において、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られた者
 - (9) 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られた者で、22歳に達した者
- 2 前項の規定にかかわらず、本大学院は、文部科学大臣の定めるところにより、大学に3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、本大学院の定める単位を優秀な成績で修得したと認める者を、入学させることができるものとする。
- 3 前項の取扱いは、別に定める。
- 4 博士後期課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。
- (1) 修士の学位又は専門職学位を有する者
 - (2) 外国において修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (3) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修し、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (4) 我が国において、外国の大学院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、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
 - (5) 国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施に伴う特別措置法(昭和51年法律第72号)第1条第2項に規定する1972年12月11日の国際連合総会決議に基づき設立された国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
 - (6) 文部科学大臣の指定した者
 - (7) 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

と認められた者で、24歳に達した者

(入学志願手続)

第31条 本大学院に入学を志願する者は、所定の書類に入学検定料を添えて、これを定められた期日までに提出しなければならない。

(入学許可)

第32条 入学の許可は、本大学院所定の選抜試験に合格した者につき研究科委員会の議を経て、学長がこれを決定する。

(入学手続)

第33条 入学を許可された者は、別に定める期日までに、入学金及び授業料等を添えて所定の手続を完了しなければならない。

(保証人)

第34条 入学者は、入学手続に際し、その保証人を定めなければならない。

- 2 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し得る者でなければならない。
- 3 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。
- 4 本大学院が保証人として不適当と認めるときは、その変更を命ずることができる。
- 5 保証人が死亡し、又はその他の事由でその責務を果し得ない場合には、新たに保証人を選定して届け出なければならない。
- 6 保証人が住所を変更した場合は、直ちにその旨を届け出なければならない。

(休学)

第35条 病気その他止むを得ない事由により休学しようとする者は、その事由を示す書類を添え保証人連署の上学長に願出でてその許可を得なければならない。

- 2 休学期間は、博士前期課程にあっては、通算して2年を、博士後期課程にあっては通算して3年を超えることができない。
- 3 休学期間は、在学年数には算入するが、第23条及び第24条にいう在学の年数には算入しない。

(復学)

第36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。

(転入学)

第37条 他の大学院又は我が国において、外国の大学院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が本大学院に転入学を志望する場合は、選考の上これを許可することがある。

(退学又は転学)

第38条 退学又は他の大学院へ転学を希望する者は、その事由

を付し保証人連署で学長に願ひ出てその許可を得なければならぬ。

(再入学)

第39条 正当な事由で退学した者が再入学を志望した場合は、選考の上これを許可することがある。この場合には既に履修した科目の全部又は一部を再履修させることがある。

(除籍)

第40条 本大学院学生で、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) 留年等に際し、正当な理由なく手続を怠った者
- (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

第6章 学費等

(入学検定料)

第41条 本大学院に入学を志望する者は、入学検定料として3万円を納入しなければならない。

(学費)

第42条 学費とは、入学金、授業料、実験研究費及び施設設備拡充費とし、次のとおりとする。

入学金	22万4千円 (入学時)
授業料	63万円 (年額)
実験研究費	11万1千円 (年額)
施設設備拡充費	25万2千円 (年額)

2 第10条の規定する秋学期により入学した者の授業料、実験研究費及び施設設備拡充費の取り扱いについては別に定める。

(学費の納入時期及び方法)

第43条 本大学院の学生は、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43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44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	15万円 (年額)
-----	-----------

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45条 停学、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。

(既納入金の取扱い)

第46条 既納の入学金、授業料等の納入金は、事由の如何にかかわらずこれを返還しない。

第7章 賞 罰

(賞罰)

第47条 学生の表彰及び懲戒については、日本工業大学学則第49条から第51条までの規定を準用する。

ただし、第51条の規定中「教授会」とあるは「研究科委員会」と読み替えるものとする。

第8章 科目等履修生及び委託学生

(科目等履修生)

第48条 本大学院の科目等履修生については、日本工業大学学則第60条並びに第63条第1項第1号の規定を準用する。

(委託学生)

第49条 本大学院の委託学生については、日本工業大学学則第61条並びに第63条第1項第2号の規定を準用する。

第9章 研究指導施設

(研究指導施設)

第50条 本大学院に、学生研究室を設ける。

(附属施設等)

第51条 大学院学生の附属施設及び厚生施設の利用に関しては、別に定めるところによる。

第10章 補則

(学則の改廃)

第52条 この学則の改廃は、研究科委員会の審議を経て、学長および理事会の承認を得て理事長が決定する。

付 則

この学則は、昭和57年4月1日から施行する。

中 略

付 則

1 この学則は、令和3年4月1日から施行する。

2 第12条の規定は、令和3年度の入学者から適用し、令和2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。

日本工業大学学位規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 学位規則(昭和28年文部省令第9号)に基づき、日本工業大学(以下「本学」という。)が授与する学位については、日本工業大学学則、同大学院学則及び同専門職大学院学則に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(学位の種類)

第2条 本学において授与する学位は、学士(工学)、修士(工学)、技術経営修士(専門職)及び博士(工学)とする。

(学士の学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、本学工学部、基幹工学部、先進工学部及び建築学部を卒業した者に授与する。

(修士の学位授与の要件)

第4条 修士の学位は、本学大学院の博士前期課程を修了した者に授与する。

(専門職学位授与の要件)

第4条の2 専門職学位は、本学専門職大学院の専門職学位課程を修了した者に授与する。

(博士の学位授与の要件)

第5条 博士の学位は、本学大学院の博士課程を修了した者に授与する。

2 前項に定める者のほか、本学大学院学則第28条第2項の定めるところにより、学位論文の審査及び試験に合格した者に授与することができる。

第2章 修士及び博士の学位

(論文の提出)

第6条 修士及び博士の学位論文は、論文1通に論文要旨を添えて、指導教授を通じて研究科委員会(以下「委員会」という。)に提出するものとする。

2 修士の学位論文は、研究科委員会が適当と認める特定の課題についての研究の成果(以下「研究の成果」という。)をもって代えることができる。

(審査委員)

第7条 委員会は、修士の学位論文又は研究の成果を受理したときは指導教授を含む、当該論文の分野に関連ある大学院担当の教授又は准教授2名以上を審査委員に選任する。

2 委員会は、博士の学位論文を受理したときは指導教授を含む、当該論文の分野に関連ある大学院担当の教授又は准教授5名以上を審査委員に選任する。

(論文審査及び最終試験)

第8条 審査委員は、修士の学位論文又は研究の成果及び博士の学位論文の審査及び最終試験を行う。

2 最終試験は、提出された修士の学位論文又は研究の成果及び博士の学位論文を中心としてこれに関連ある科目について、口頭又は筆答により行う。

3 修士の学位論文又は研究の成果及び博士の学位論文の審査

及び最終試験は、学年度末までに終了するものとする。

(論文審査の協力)

第9条 前条の学位の授与に係る学位論文の審査に当たっては、他の大学院又は研究所等の教員等の協力を得ることができる。

(審査報告)

第10条 審査委員は、修士の学位論文又は研究の成果及び博士の学位論文の審査及び最終試験が終了したときは、直ちに審査の要旨及び最終試験の成績に、学位授与の可否についての意見を添えて、委員会に対して文書で報告しなければならない。

(学位授与の審議)

第11条 委員会は、前条の報告に基づいて審議し、学位授与の可否について議決する。

2 前項の委員会は、構成員の3分の2以上の出席を要し、学位授与の議決には無記名投票の方法により、出席者の過半数の賛成がなければならない。ただし、公務出張のため委員会に出席することのできない委員については、委員の数に算入しない。

第3章 雑則

(学位の授与)

第12条 学長は、本規程の定めるところにより、所定の学位を授与する。

(論文要旨等の公表)

第13条 本学は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3月以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

第14条 博士の学位を授与されたものは、当該博士の学位を授与された日から1年以内に、当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表するものとする。ただし、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事由がある場合には、本学の承認を受けて、当該博士の学位の授与に係る論文の全文に代えてその内容を要約したものを公表することができる。この場合において、本学はその論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

3 博士の学位を授与された者が行う前2項の規定による公表は、本学または独立行政法人大学評価・学位授与機構の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

(学位の名称)

第15条 学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、「日本工業大学」の文字を付記するものとする。

(学位記の様式)

第16条 学位記の様式は別記のとおりとする。

(学位記の再交付)

第17条 学位記の再交付を受けようとする者は、所定の手続に従い、別に定める手数料を添えて学長に願い出なければならない

ない。

付 則

この規程は、昭和57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)NIT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償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。

(学外機関からのデジタル化資料送信サービス)

第21条 前条のほか、利用者は学外機関からのデジタル化された資料の送信サービスを受けることができる。

- 2 前項の取扱いについては別に定める。

(購入希望図書)

第22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)に必要な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23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24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25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26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27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

- この規程は令和2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

日本工業大学大学院工学研究科 再入学に関する規程

(目的)

第1条 本規程は、日本工業大学大学院学則第39条に基づき、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研究科委員長に願出しなければならない。

(出願できる専攻)

第4条 再入学の出願ができる専攻は退学前に在学していた専攻とし、他の専攻への再入学の出願は認めない。ただし、本大学院に専攻の再編等があった場合には、他専攻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、書類審査及び学業への取組み状況等、ならびにこれらに基づいた各専攻からの意見を踏まえた上で、研究科委員会にて審議する。

(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、研究科委員会の議を経て、その一部又は全部を認定できる。

(再入学学期・年次の決定)

第9条 再入学させる年次は、原則として退学前に在籍していた年次またはそれ以下の年次とし、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院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年次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院学則に定める額と同額とする。

(標準修業年限)

第11条 再入学した者の標準修業年限は、第9条により決定される年次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。

(在学期間)

第12条 再入学による学生の在学期間は、再入学を許可された年次以後の標準修業年限の2倍に相当する年数を超えることはできない。

(博士後期課程満期退学者の取り扱い)

第13条 博士後期課程に3年以上在学し、必要な研究指導を受け、所定の単位を修得した後に退学することを満期退学という。

2 満期退学した者（「満期退学者」という。）の取り扱いについては別に定める。

(学費未納による除籍者の再入学)

第14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15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16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17条 この規程及び別に定めのない事項については、本大学院研究科委員会の議を経て、学長が決定するものとする。

付 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成26年9月1日から施行する。

日本工業大学大学院工学研究科博士後期課程 満期退学者の再入学に関する内規

(目的)

第1条 本内規は、「日本工業大学大学院工学研究科再入学に関する規程」(以下、「規程」という。)第12条に基づき満期退学者の再入学に関する取扱いについて定めることを目的とする。

(適用条件)

第2条 本内規は、満期退学者が再入学後1年以内に学位論文が受理される可能性が大きいと研究科委員長が認めた場合についてのみ適用できるものとする。

(再入学の時期)

第3条 規程第2条にかかわらず満期退学者の再入学の時期は、満期退学した学期より1学期を経過した以降の学期の初めとし、かつ、満期退学した日より5年以内とする。

(学費等)

第4条 規程第10条にかかわらず満期退学者の入学金は20,000円とし、入学金以外の学費については、本大学院学則に定める額を徴収する。ただし、1年間に限りこれを免除することがある。

(修了に係る特例)

第5条 再入学後に学位論文が受理されたが、再入学後1年以内に当該論文の審査が終了せずに退学した者については、その退学後1年以内に当該論文の審査および最終試験に合格した場合に限り、再入学後の退学の日に遡って博士後期課程修了と認める。

付 則

- この内規は、平成25年4月1日から施行する。
- この内規の施行に伴い「博士課程の再入学に関する申し合わせ事項」(平成5年2月20日研究科委員会承認)は、本内規施行の日をもって廃止する。

日本工業大学ティーチング・ アシスタント規程

(趣旨)

第1条 日本工業大学(以下「本学」という。)における学部教育の充実を図るとともに、本学大学院工学研究科学生の教育経験と奨学に寄与するためティーチング・アシスタント(以下「TA」という。)の制度を設ける。

(職務)

第2条 TAは、各学科長の監督の下、授業を担当する教員の

指示に従い、以下の各号に定める教育補助業務に従事する。

- 本学各学部において必要と認める授業の補助業務
- 本学大学院工学研究科博士前期課程において必要と認める授業の補助業務
- その他本学が特に必要と認める教育補助業務

(資格)

第3条 TAとなることのできる者は、本学工学研究科に在籍する学業・人物ともに優れた学生とする。ただし、前条第2号に定める業務に従事できる者は、博士後期課程に在籍する学生に限る。

(採用)

第4条 各学部の授業におけるTAの採用は、次の各号の手順に従う。

- 各学科長は、各授業科目で必要とするTAの人数を精選した上で、教務部長あてに届出て、承認・調整を受ける。
- 各学科長は、前号で承認を受けたTAについて候補者を選定し、当該学生が所属する専攻長の承認を受けた上で、別紙1に定めるTA採用申請書を学長あてに提出する。
- 学長は、前号により申請されたTA候補者について、当該候補者が本学の教育に必要と認めた場合、理事長にTA採用の推薦を行う。
- 理事長は、前項により推薦された者について、TAとしての雇用の可否を決定する。

2 工学研究科博士前期課程の授業におけるTAの採用は、前項各号の定めを「各学科長」を「各専攻長」に読替えた上で準用する。

3 その他採用に関する詳細は別に定める。

(雇用期間)

第5条 TAの雇用期間は当該年度限りとする。ただし、雇用契約は当該TAが博士前期課程または博士後期課程に在籍する期間に限り、連続して5年を超えない範囲で更新することができる。

(勤務時間)

第6条 TA一人あたりの勤務時間は、本学大学院工学研究科の学生としての学修に支障のない範囲とするため、原則として次の各号に示すコマ数を上限とする。

- 各セメスターにつき6コマ
- 各年度につき10コマ

(給与等)

第7条 TAの給与は、前後の準備作業等も含めて1コマあたり2,600円とし、勤務日の翌月20日に支給する。ただし、支給日が休日にあたるときは、その前日とする。

2 TAの交通費は支給しない。

3 その他、この規程に定めのない給与等の支給については日本工業大学給与規程に従う。

(退職)

第8条 TAが次の各号の一に該当するときは、退職とする。

- 雇用期間が満了したとき
- 本学大学院の学生としての学籍を失ったとき

- (3) 退職を願い出て承認されたとき
- 2 前項第3号の退職の願い出は、各学科長を通じて学長あてに退職願を提出するものとする。

(解雇)

第9条 TAが次の各号の一に該当するときは、解雇することができる。

- (1) 故意又は重大な過失により、当該TAが補助を行う授業の履修学生又は大学に対し重大な損害を与えたとき。
- (2) 勤務態度又は勤務成績が著しく悪く、TAとして不適格と認められたとき。
- (3) 心身に故障を生じ、職務の遂行にたえられないと認められたとき。
- (4) 組織の改廃その他財政上の事由等でやむを得ず事業を縮小するとき。
- (5) その他、前各号に準ずるやむを得ない事由のあるとき。

(守秘義務)

第10条 TAは職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後といえども同様とする。

(規程の改廃)

第11条 本規程の改廃は、教授会及び理事会の議を経て理事長が行う。

(その他)

第12条 本規程に定めのない事項については、教授会及び理事会の議を経て理事長が決定する。

付 則

本規程は平成27年4月1日から施行する。ただし、適用は平成27年度以降に本学大学院に入学する者に限り、平成26年度までに入学した者については、なお従前のおりとする。

付 則

本規程は平成30年4月1日から施行する。

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。）について、必要な事項を定めることにより、公正、安全で快適な職場環境の下、全ての職員及び学生の基本的人権を保障す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。）

2 この規程におけるハラスメントの対象者は、次の通りとする。

- (1) 専任、非常勤、臨時等を問わず、本学に就労する全ての職員
- (2) 学部学生、大学院生、科目等履修生、研究生等本学で修学する全ての学生
- (3) その他、学生等の保護者、関係業者等職員又は学生等と就労上又は修学上関係を有する者

(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、個人の信条や性別などに基づく差別的な行為、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) 相談員からの報告等に基づく、ハラスメント事案の問題解決に向けた対応。
 - (5) 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。
 - (6) ハラスメントの再発防止に関する事項。
 - (7) 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、対象となる事案の関係者を除くものとする。
- 4 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。
- 5 必要と認められる場合には、調査委員会委員長は、第1項以外の者を委員として加えることができる。
- 6 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
- 7 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。
- 8 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。
- 9 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号の処分に関す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、処分に関す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、令和2年4月1日から施行する。

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、学長に願い出るものとする。

(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、願い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、願い出により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い出るときは、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い出るときは、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い出なければならない。

- (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は、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しません。

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、これを適正に取得、保管、管理、利用等取扱い、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、次のいずれかに該当するものをいう。
 - イ 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。
 - ロ 他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別できるもの。
 - ハ 個人識別符号（身体の一部の特徴を電子計算機用に変換した符号、又はカードその他の書類等に対象者ごとに異なるものとなるように記載等された公的な符号のうち、個人情報保護法施行令（以下「政令」という。）で定めるものをいう。）が含まれるもの。
- (2) 要配慮個人情報 本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪による被害の事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして政令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。
- (3) 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。但し、利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものを除く。
 - 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。

(4) 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いう。

(5) 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（6か月以内に消去するものを除く。）をいう。

(6) 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つ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つて、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つて、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つて、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。

(要配慮個人情報の取得)

第7条 要配慮個人情報は、合理的な理由がない限り取得しな

いように努めるものとする。

- 2 要配慮個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得なければならない。
- (1) 前条第3項各号に該当する場合。
 - (2) 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体等により公開されている場合。
 - (3) 本人を目視し、又は撮影することにより、その外形上明らかに要配慮個人情報を取得する場合。
 - (4) 第13条に該当する場合において、要配慮個人情報の提供を受けるとき。

(適正な取得)

第8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9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他人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場合。
 - (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2節 個人データの委託、共同利用、第三者提供

(委託)

第10条 当学園が利用目的の達成に必要な範囲内で、個人データの取扱いの全部または一部を外部業者等に委託する場合には、個人データを提供することができる。

(共同利用)

第11条 当学園は、個人データを特定の者との間で共同して利用する場合には、当該特定の者に個人データを提供すること

ができる。

- 2 前項の場合において、当学園は、次に掲げる事項を、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かなければならない。

- (1) 個人データを共同利用する旨
- (2) 共同利用する個人データの項目
- (3) 共同利用する者の範囲
- (4) 共同利用する者の利用目的
- (5) 共同利用する個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称
(第三者提供の制限)

第12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くとともに、内閣府個人情報保護委員会へ届け出たときは、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。

3 前項の規定は、要配慮個人情報については適用しない。

(第三者提供の適用除外)

第13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) 第10条の定めにより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) 第11条の定めにより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。

(外国の第三者への提供)

第14条 当学園は、次のいずれかに該当する場合に限り、個人データを外国の第三者へ提供することができる。

- (1) 外国にある第三者へ提供することについて、本人の同意を得ていること。
- (2) 当学園と外国にある第三者との間で当該第三者における個人データの取扱いについて、適切かつ合理的な方法により、個人情報保護法の趣旨に沿った措置の実施が確保されていること。
- (3) 外国にある第三者が、個人情報の取扱いに係る国際的な枠組みに基づく認定を受けていること。
- (4) 第6条第3項各号に該当すること。

(第三者への提供に係る記録の作成等)

第15条 個人データを第三者（国の機関、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人を除く。）に提供したとき（第6条第3項各号に該当する場合又は第13条各号に該当する場合を除く。）には、次の事項に関する記録を作成しなければならない。但し、当学園が本人に対する物品又はサービスの提供に関連して当該本人の個人データを第三者へ提供する場合において当該提供に関して作成された契約書等に次の事項が記載されているときは、当該契約書等で代替可能とし、また、既に記録されている事項と内容が同一のものについては、当該事項の記録を省略することができる。

- (1) 本人の同意を得ている旨（第12条第2項の規定により個人データを提供した場合は提供した年月日）
 - (2) 当該第三者の氏名又は名称その他の当該第三者を特定するに足りる事項（不特定かつ多数の者に対して提供したときは、その旨）
 - (3) 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
 - (4) 当該個人データの項目
- 2 前項の記録は、個人データを第三者に提供した都度、速やかに作成しなければならない。但し、個人データを第三者に継続的に若しくは反復して提供したとき、又はその確実な見込みがあるときは、一括して作成することができる。
- 3 当学園は、前2項により作成した記録を、次の各号に応じて保存しなければならない。
- (1) 第1項但し書きに基づき契約書等で記録に代えた場合最後に個人データの提供を行った日から起算して1年を経過する日まで
 - (2) 前項但し書きに基づき一括して記録を作成した場合最後に個人データの提供を行った日から起算して3年を経過する日まで
 - (3) 前2号以外の場合 当該記録を作成した日から3年間
- (第三者からの提供を受ける際の確認等)

第16条 第三者（国の機関、地方公共団体、独立行政法人等、地方独立行政法人を除く。）から個人データの提供を受けるに際しては、次の事項を確認し、その取得方法が適法なものであることを確認しなければならない。但し、当該個人データの提供が第6条第3項各号又は第13条各号に該当する場合は、この限りでない。

- (1) 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあってはその代表者
 - (2) 当該第三者による当該個人データの取得の経緯
- 2 前項により個人データの提供を受けた場合、次の事項に関する記録を作成しなければならない。但し、当学園が本人に対する物品又はサービスの提供に関連して第三者から個人データの提供を受けた場合において当該提供に関して作成された契約書等に次の事項が記載されているときは、当該契約書等で代替可能とし、また、既に記録されている事項と内容が同一のものについては、当該事項の記録を省略することができる。
- (1) 本人の同意を得ている旨（第12条第2項の規定により個人データの提供を受けた場合は提供を受けた年月日）
 - (2) 前項各号に掲げる確認事項
 - (3) 当該個人データによって識別される本人の氏名その他の当該本人を特定するに足りる事項
 - (4) 当該個人データの項目
 - (5) 第12条第2項の規定により個人データの提供を受けた場合は、内閣府個人情報保護委員会による公表がされている旨
- 3 前項の記録は、第三者から個人データの提供を受けた都度、速やかに作成しなければならない。但し、第三者から継続的に若しくは反復して個人データの提供を受けたとき、又はその確実な見込みがあるときは、一括して作成することができる。
- 4 当学園は、前2項により作成した記録を、次の各号に応じて保存しなければならない。
- (1) 第2項但し書きに基づき契約書等で記録に代えた場合最後に個人データの提供を受けた日から起算して1年を経過する日まで
 - (2) 前項但し書きに基づき一括して記録を作成した場合最後に個人データの提供を受けた日から起算して3年を経過する日まで
 - (3) 前2号以外の場合 当該記録を作成した日から3年間

第3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17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とともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを滞滞なく消去するよう努めなければならない。

(安全管理措置)

第18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19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4節 職員及び委託先の監督

(職員に対する指導・監督)

第20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21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5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22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27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な場合。
- (2) 第9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23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、その全部又は一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一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24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續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一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25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8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12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一部につ

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26条 本人が第22条、第23条、第24条及び第25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27条 第22条、第23条、第24条及び第25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6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28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29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30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) 学園事務局
- (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31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32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33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。

(情報漏洩への対応)

第34条 個人データの漏洩等が発生した場合又はそのおそれがある場合は、直ちに個人情報保護管理者に報告しなければならない。

2 前項の報告を受けた個人情報保護管理者は、個人情報保護責任者に報告するとともに、速やかに次の措置を講じなければならない。

- (1) 事実関係の調査及び原因の究明
- (2) 影響範囲の特定
- (3) 影響を受ける可能性のある本人への連絡
- (4) 再発防止策の検討及び実施
- (5) 事実関係及び再発防止策等の公表

3 個人データの漏洩等のうち、その影響が重大なものであると個人情報保護責任者が判断した場合は、内閣府個人情報保護委員会及び文部科学省に対し、事実関係及び再発防止策の報告をする。

(廃棄)

第35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36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37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。

付 則

この規程は、令和2年7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、一泊につ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泊につき500円、同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、チェックアウトの时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。

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學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 日本工業大学の在學生
- 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抛出品金は返還しない。

(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

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

(役員の設定)

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。

(代議員の設定)

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/2021chohyo/shiori/2021gakkensai1200_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. 通学中およびキャンパス内にいる間

- ・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

C. 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

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) 日常生活中の事故
 (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
傷害医療費用（実費）	1 事故最大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、必ずごみ箱に捨てること。
- (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。

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			10		

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。

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	(印)
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				

許可印			
施設 責 任 者 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

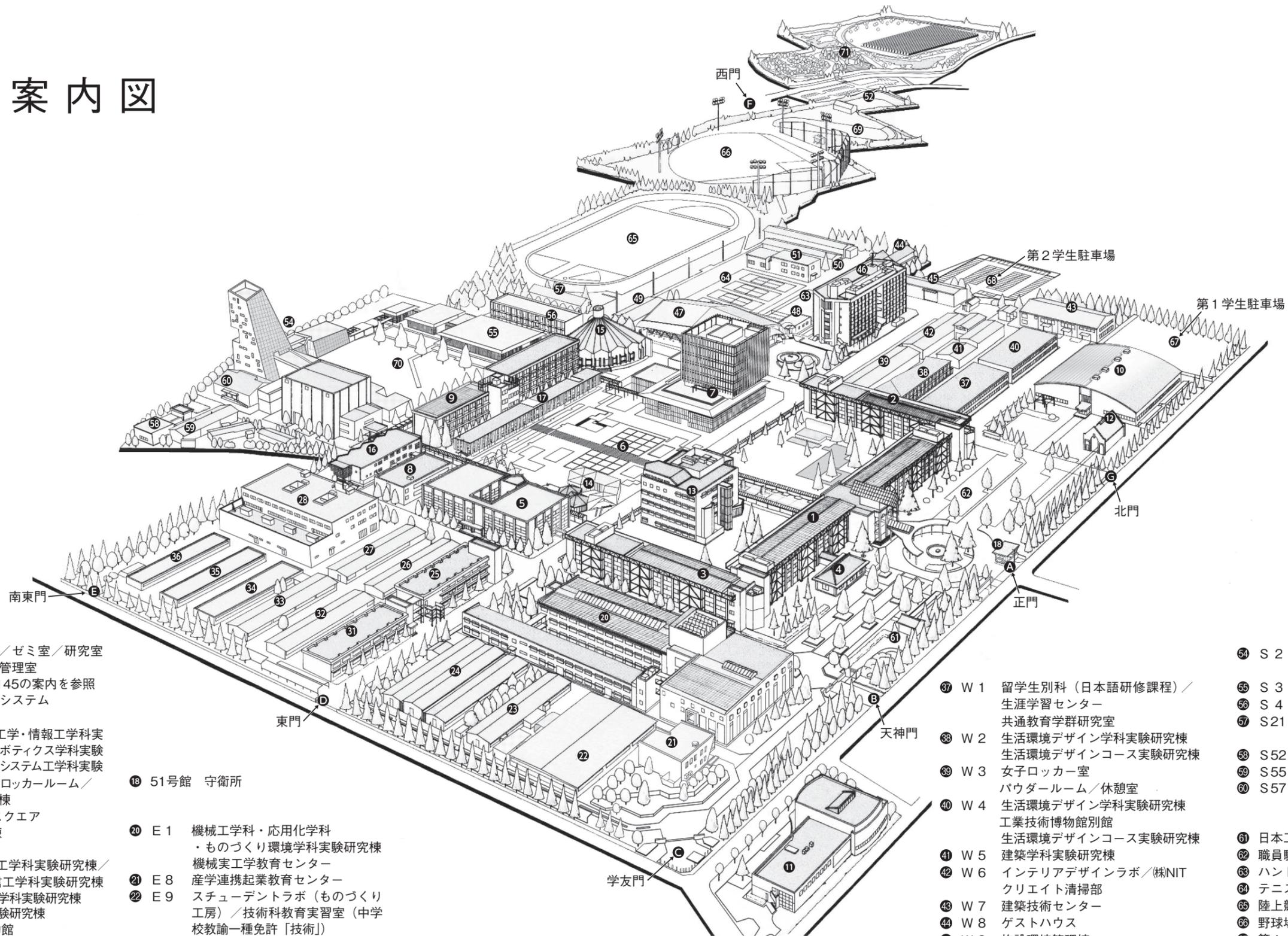
2 手続については次のとおりとする。

- (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(4)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



- ① 1号館 本館：教室／ゼミ室／研究室
／各事務課管理室
- ② 2号館 ※詳細はP145の案内を参照
- ③ 3号館 太陽光発電システム
- ④ 1-1号館 資料室
- ⑤ 4号館 情報メディア工学・情報工学科実験研究棟／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／男子ロッカールーム／共通教育学群棟
- ⑥ セントラルスクエア
- ⑦ 5号館 多目的講義棟
- ⑧ 8号館
- ⑨ 9号館 創造システム工学科実験研究棟／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／応用化学科実験研究棟
- ⑩ 11号館 工業技術博物館
- ⑪ 12号館 学友会館：N.I.Tホール／会議室／宿泊室
- ⑫ 13号館 蒸気機関車(動態)展示館
- ⑬ 14号館 情報メディア工学・情報工学科実験研究棟
- ⑭ 15号館 スチューデントテラス (スチューデントサービステスクキッチン&カフェテレビ)
- ⑮ 16号館 スチューデントホール：多目的ホール／防音スタジオ／軽食堂
- ⑯ 17号館 先端材料技術研究センター
- ⑰ 18号館 ロボティクス・創造システム工学科実験研究棟／電気電子通信工学科実験研究棟

⑰ 51号館 守衛所

- ⑳ E 1 機械工学科・応用化学科
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
- ㉑ E 8 産学連携起業教育センター
- ㉒ E 9 スチューデントラボ (ものづくり工房)／技術科教育実習室 (中学校教諭一種免許 [技術])
- ㉓ E 10 機械工学科実験研究棟
- ㉔ E 11 機械工学科実験研究棟
- ㉕ E 21 ものづくり環境学科実験研究棟
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
- ㉖ E 22 創造システム工学科実験研究棟
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
- ㉗ E 23 電気電子通信工学科実験研究棟
- ㉘ E 24 応用化学科実験研究棟
- ㉙ E 27 ものづくり環境学科実験研究棟
ロボティクス・創造システム工学科実験研究棟

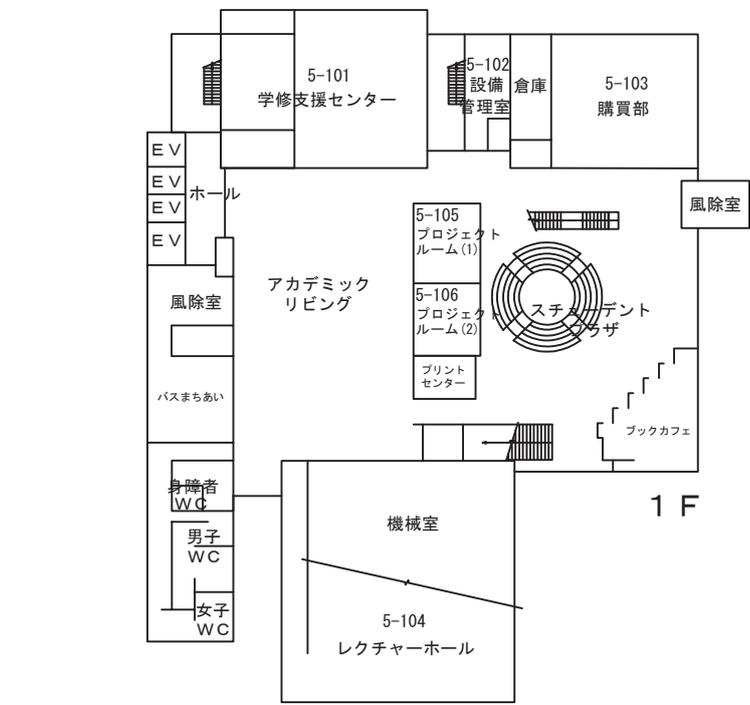
- ㉚ E 28 機械工学科実験研究棟 (日エテノ)
- ㉛ E 29 機械工学科実験研究棟 (日エテノ)
- ㉜ E 30 応用化学・創造システム工学科実験研究棟／ものづくり環境学科実験研究棟
- ㉝ E 31 ものづくり環境学科実験研究棟
電気電子通信工学科実験研究棟
創造システム工学科実験研究棟
応用化学科実験研究棟
- ㉞ E 32 応用化学・創造システム工学科実験研究棟／電気電子通信工学科実験研究棟

- ㉟ W 1 留学生別科 (日本語研修課程)／生涯学習センター
共通教育学群研究室
- ㊱ W 2 生活環境デザイン学科実験研究棟
生活環境デザインコース実験研究棟
- ㊲ W 3 女子ロッカールーム
パウダールーム／休憩室
- ㊳ W 4 生活環境デザイン学科実験研究棟
工業技術博物館別館
生活環境デザインコース実験研究棟
- ㊴ W 5 建築学科実験研究棟
- ㊵ W 6 インテリアデザインラボ／(株)NIT
クリエイティブ清掃部
- ㊶ W 7 建築技術センター
- ㊷ W 8 ゲストハウス
- ㊸ W 9 施設環境管理棟
- ㊹ W 10 建築学科実験研究棟
建築コース実験研究棟
生活環境デザイン学科実験研究棟
生活環境デザインコース実験研究棟
- ㊺ W 21 体育館：アリーナ／トレーニング
ルーム／シャワー室
- ㊻ W 21-1 健康管理センター (保健室)
- ㊼ W 22 武道場 (柔道・剣道・空手・少林寺拳法)
- ㊽ W 23 倉庫棟
- ㊾ W 24 鋳造実験研究棟
- ㊿ W 58 弓道場

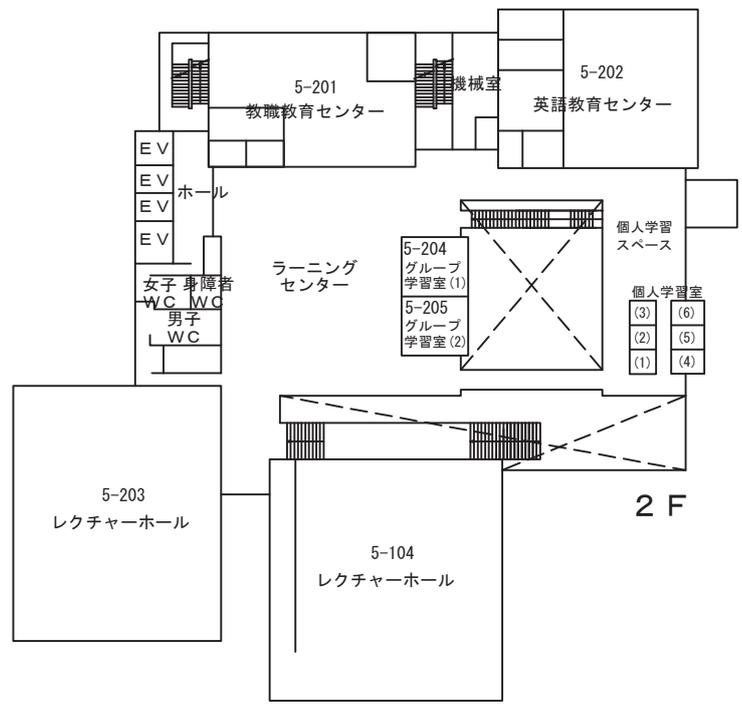
- ㊿ S 2 LCセンター (図書館)、レストラン
アルテリベ
- ㊿ S 3 ダイニングホール
- ㊿ S 4 クラブ棟
- ㊿ S 21 合宿棟：ミーティングルーム／宿泊室／浴室
- ㊿ S 52 学生自治会倉庫
- ㊿ S 55 廃棄物集積所
- ㊿ S 57 大学倉庫
- ㊿ 日本工業大学天満宮
- ㊿ 職員駐車場
- ㊿ ハンドボールコート
- ㊿ テニスコート
- ㊿ 陸上競技場 (サッカー・ラグビー場)
- ㊿ 野球場
- ㊿ 第1学生駐車場
- ㊿ 第2学生駐車場
- ㊿ アーチェリー場
- ㊿ さくらプラザ
- ㊿ ヒートアイランド実験施設 (スケールモデル)／多目的運動広場 (予定)
- A 正門
- B 天神門
- C 学友門
- D 東門
- E 南東門
- F 西門
- G 北門

5号館 案内

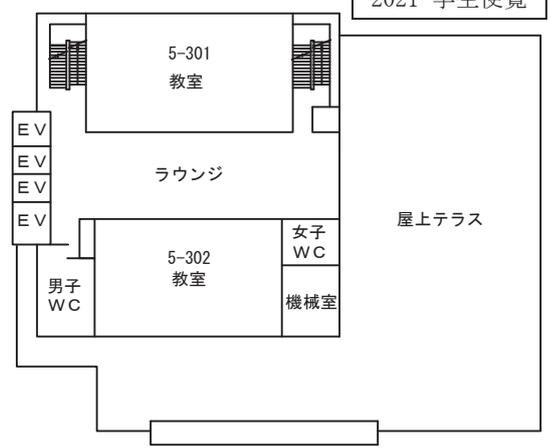
多目的講義棟
 学修支援センター、英語教育センター
 教職教育センター、教室、購買部他



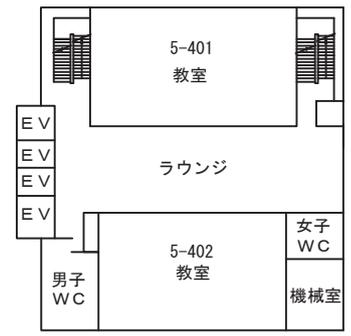
1 F



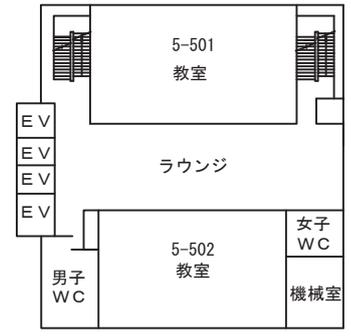
2 F



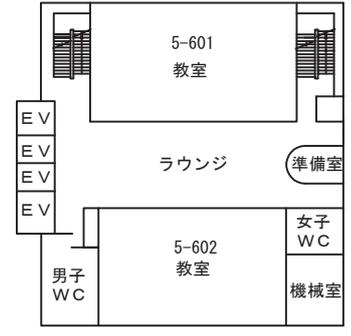
3 F



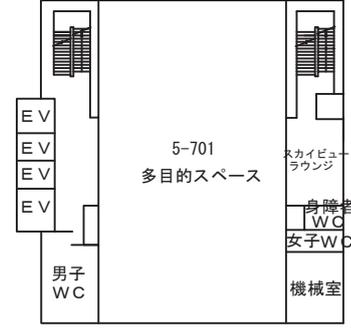
4 F



5 F

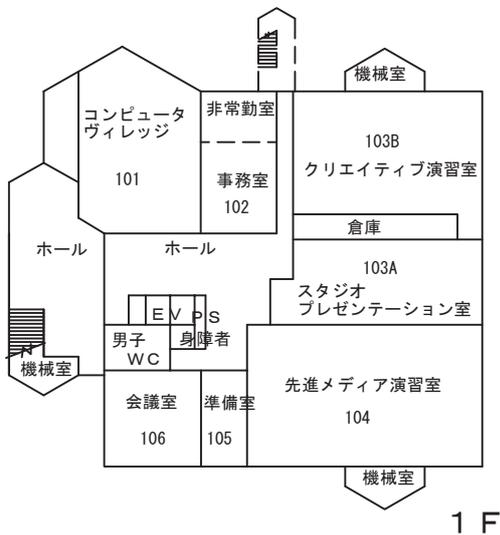
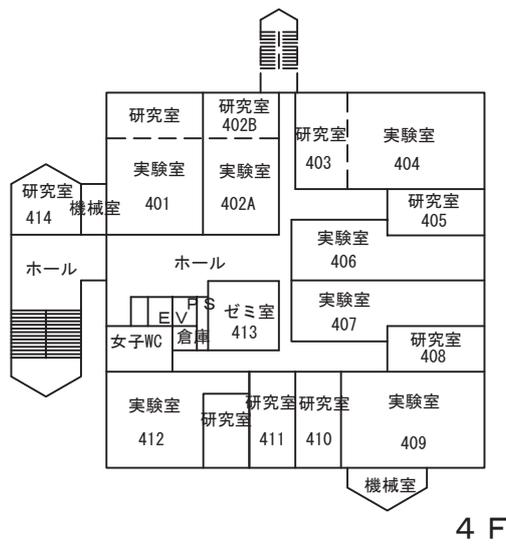
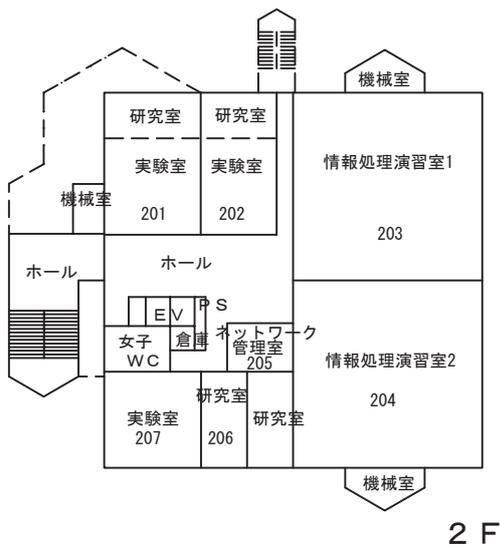
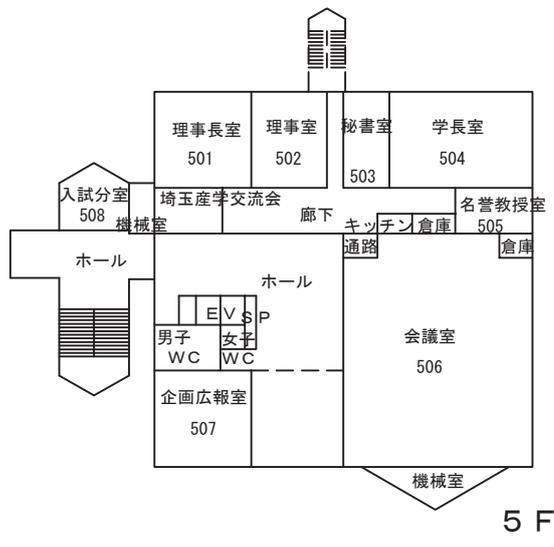
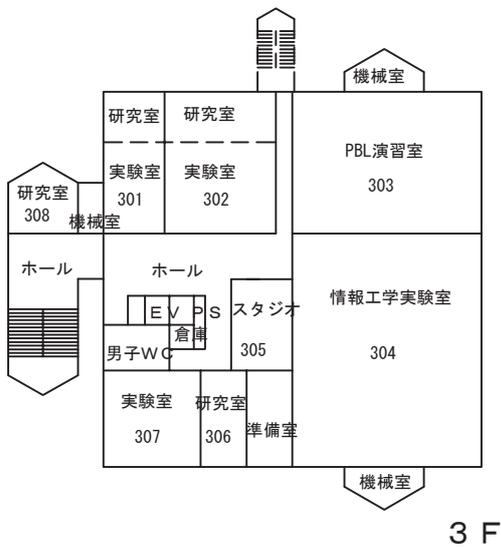


6 F



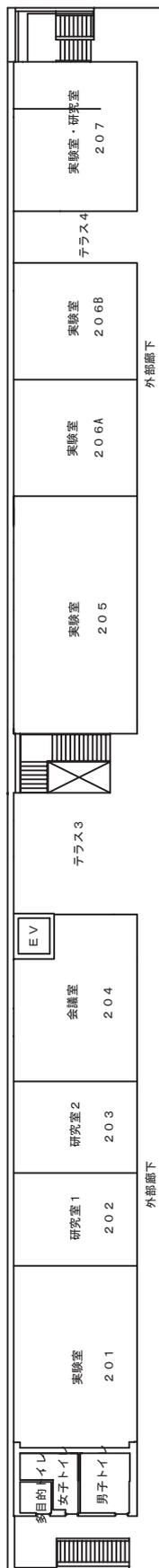
7 F

14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

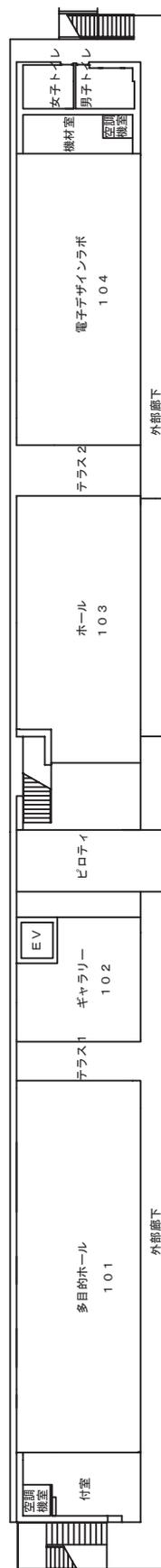


18号館 案内

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



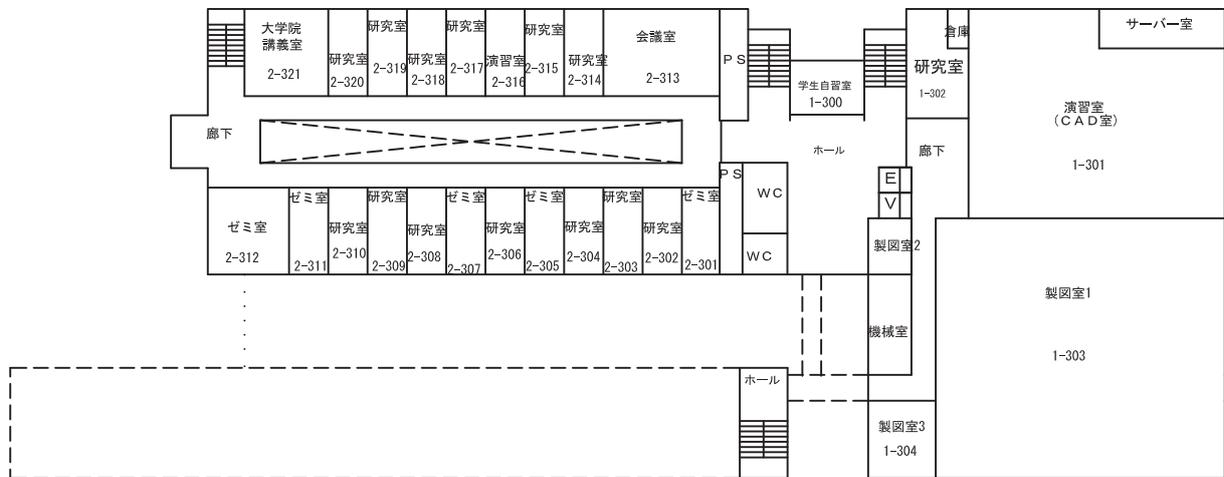
2F平面図



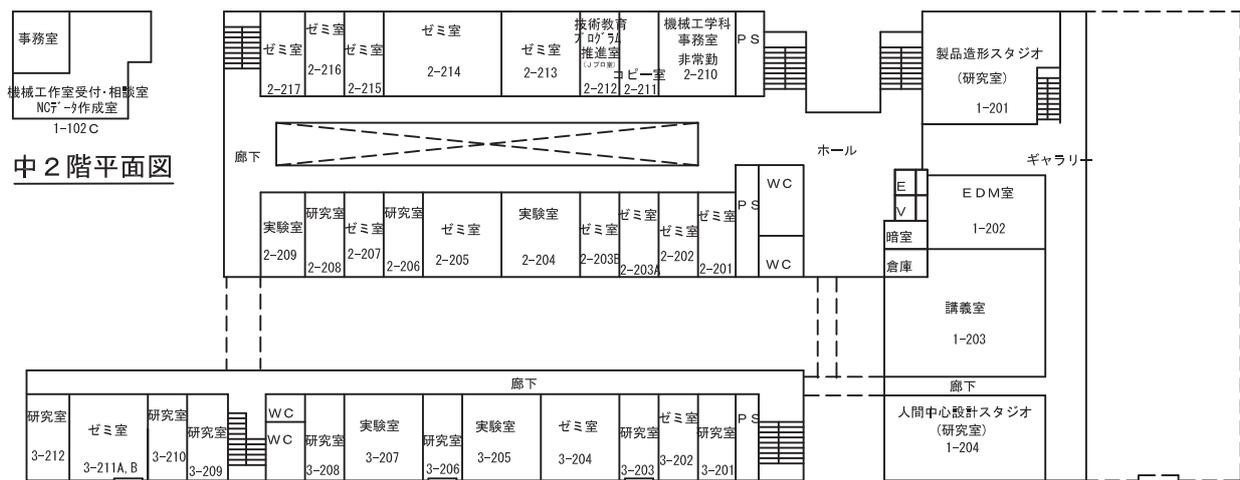
1F平面図

E1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

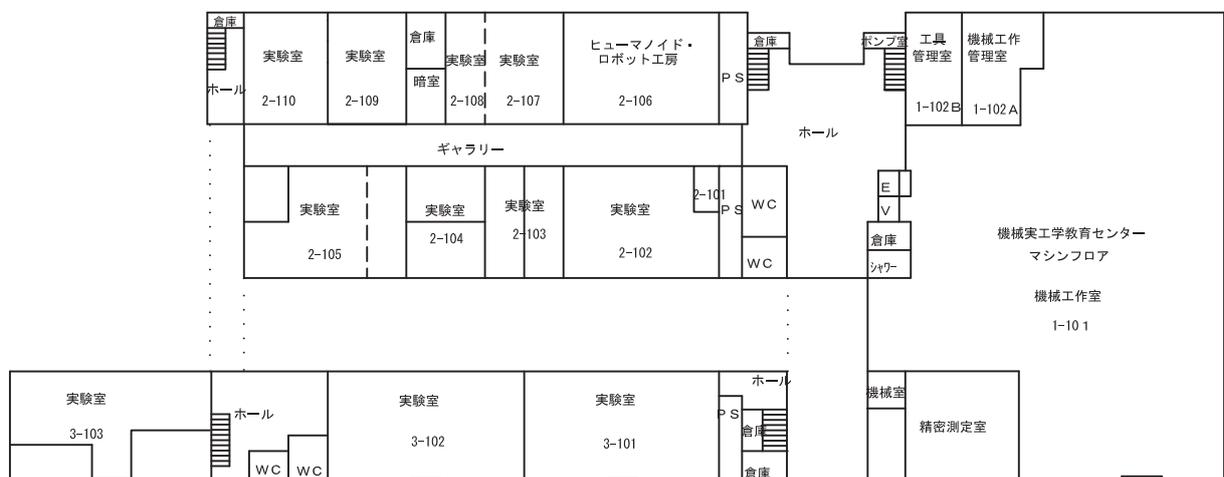


3階平面図



中2階平面図

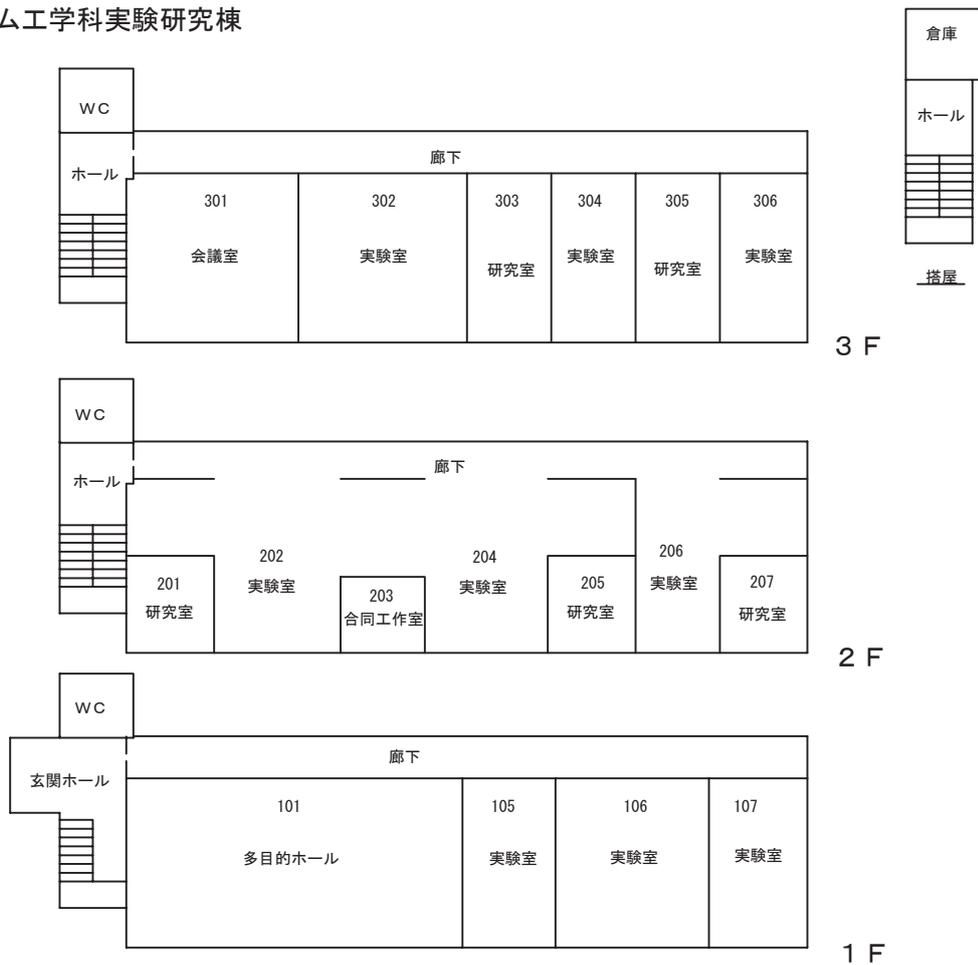
2階平面図



1階平面図

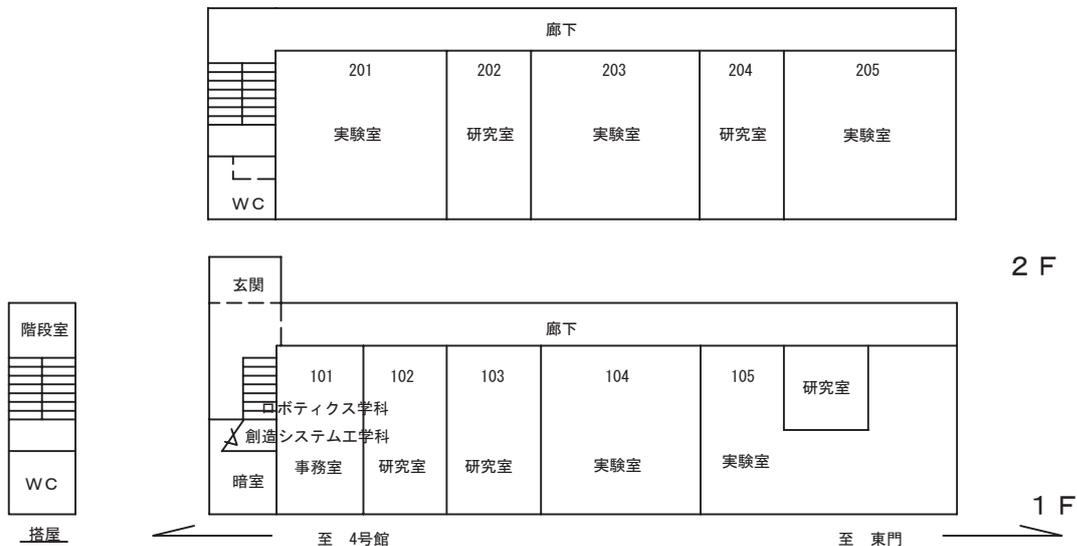
E21棟 案内

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



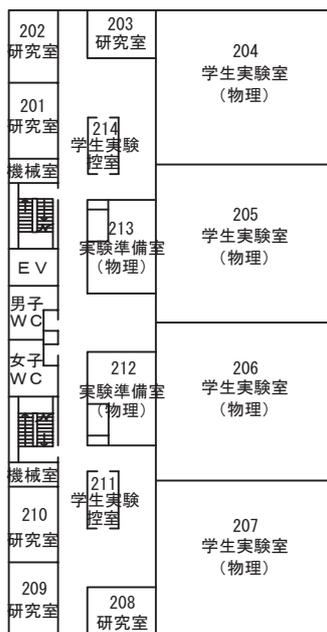
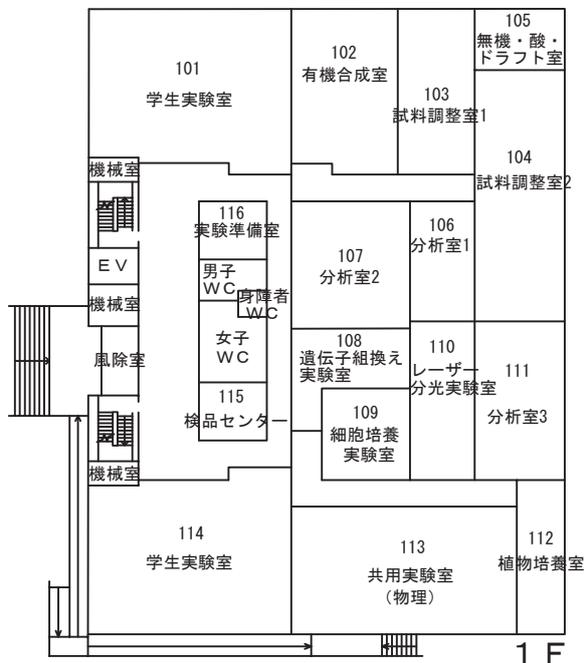
E27棟 案内

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

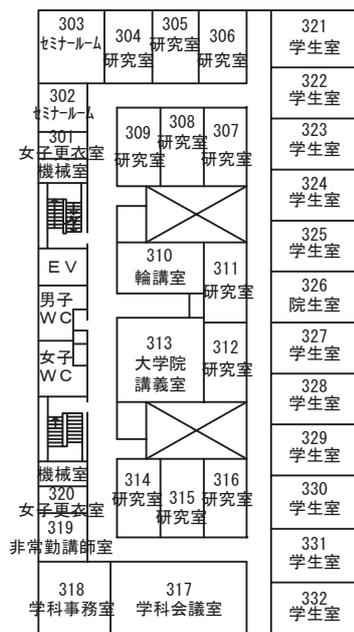


E 2 4 棟 案 内

応用化学棟
 研究室、実験室、検品センター
 学生実験室、学科事務室他
 物理実験研究棟



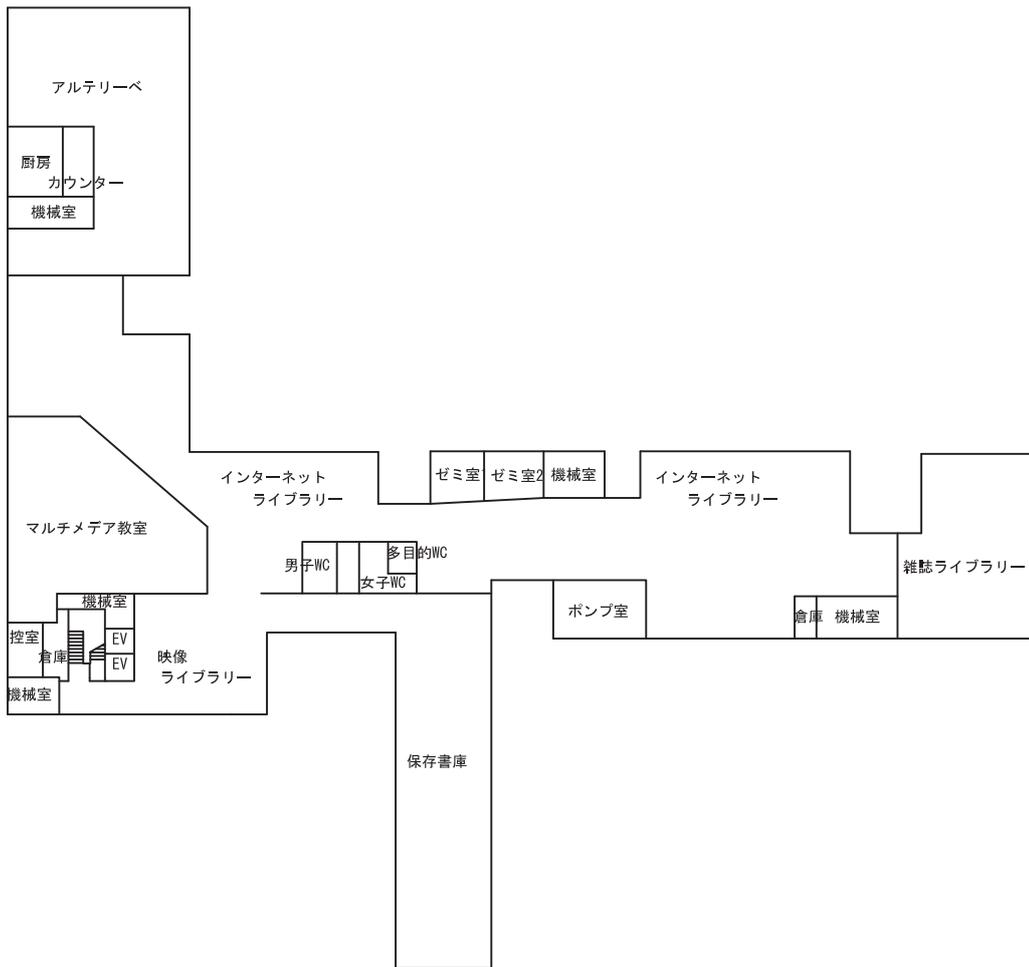
2 F



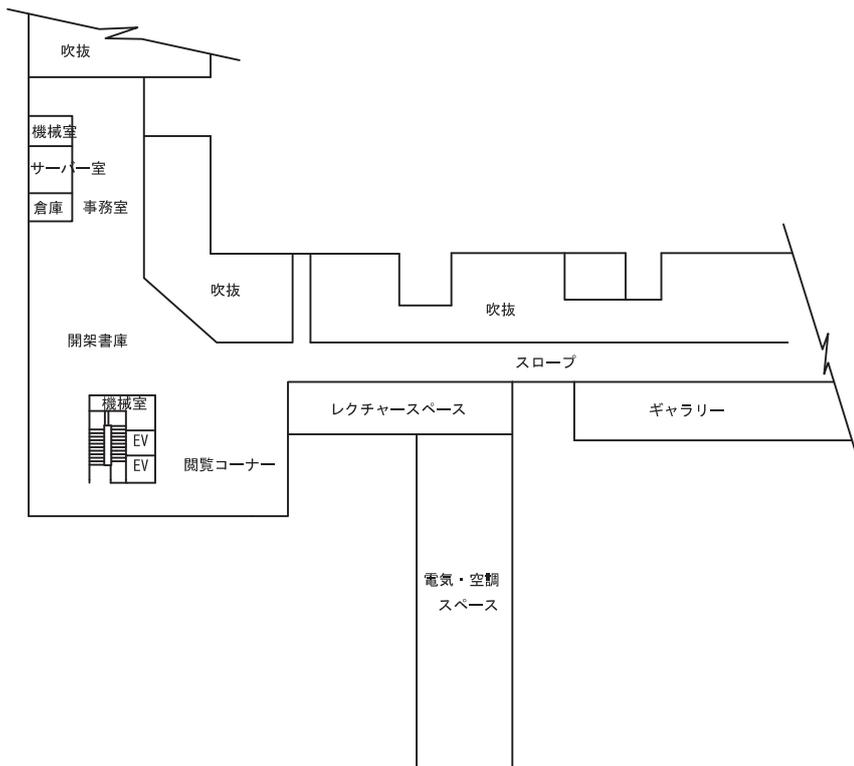
3 F

S 2 棟 LCセンター

(図書館・情報複合施設)



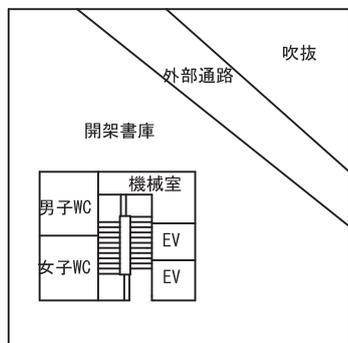
1階平面図



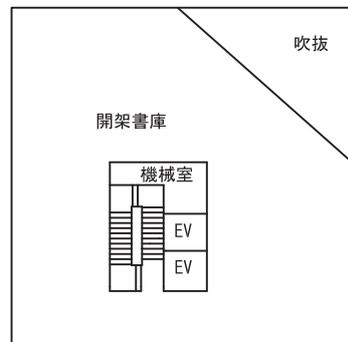
2階平面図

S 2 棟 LCセンター3~9階

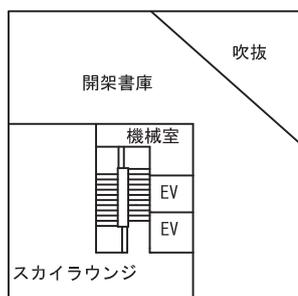
(図書館・情報複合施設)



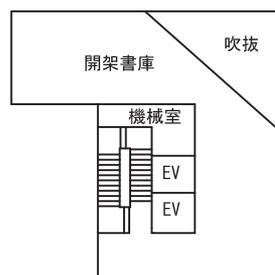
3階



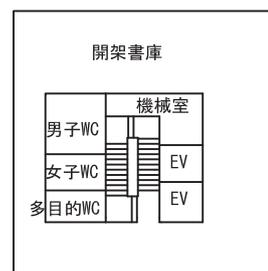
4階



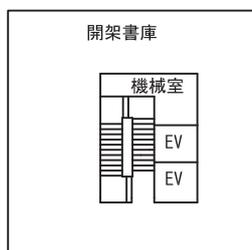
5階



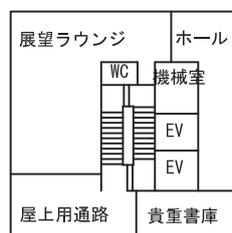
6階



7階



8階



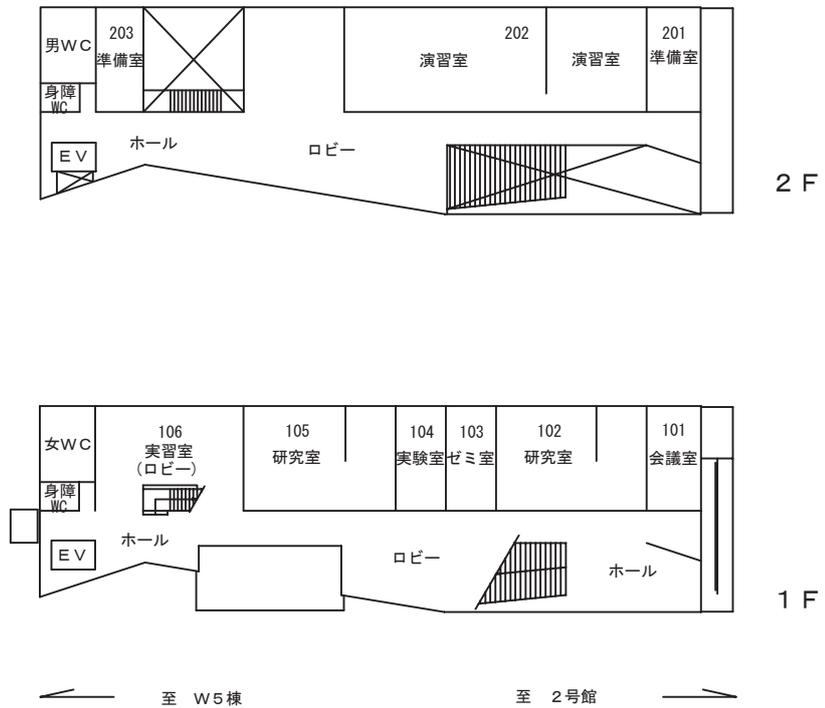
9階



R階

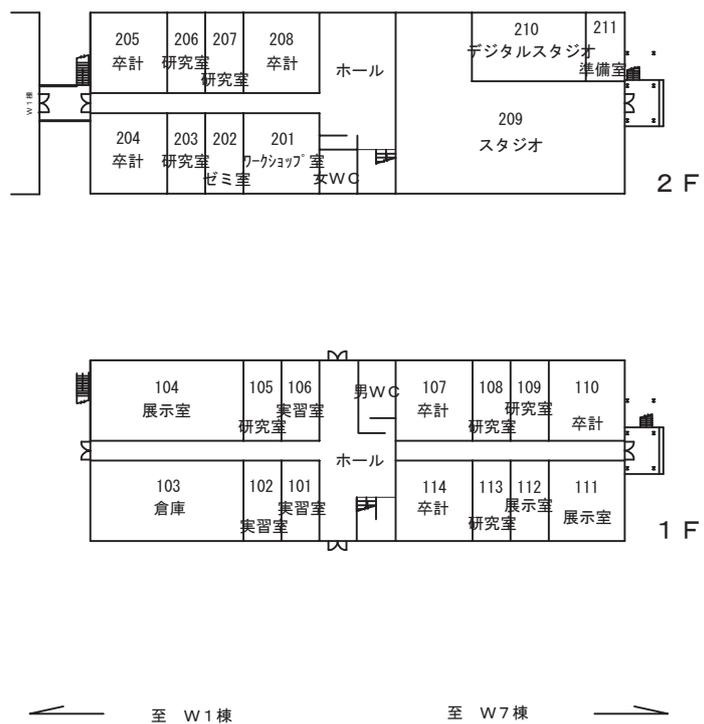
W2棟 案内

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)



日本工業大学大学院 学生便覧

令和 3 年 度

令和 3 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)
<https://www.nit.ac.jp>

この冊子は修了まで大切に保存してください。

学籍番号

氏名

