

千葉工業大学の沿革

千葉工業大学の特徴は、旧制単科工業大学として創立以来 78 年に及ぶ伝統の積み重ねを尊び、さらにそこに新しい理想が追求され、華美に流されることのない堅実な学風が生まれてきていることです。優秀な教授陣のもとに学生が全国各地から集ってきていることも、一貫して変わらない傾向です。

学内にはまじめに努力する型の学生が多く、素朴さと人間的な暖かさに満ちていて、就職先でも、その誠実な人柄が高く評価されています。今後も、工学の急速な発達にともなう高度な教育内容を堅持しつつ、豊かな人格の育成に留意していきます。

1942 年 5 月	東京府南多摩郡町田町（現：東京都町田市）に興亜工業大学の名称で創立（創立記念日：5 月 15 日）
1946 年 3 月	千葉県君津郡君津町（現：千葉県君津市）に移転。千葉工業大学と改称。
1950 年 2 月	新制千葉工業大学（工学部第一部及び工学部第二部 機械工学科，金属工学科，工業経営学科）設置と同時に千葉県千葉郡津田沼町（現：千葉県習志野市）に移転。
1953 年 4 月	工学部第一部電気工学科を開設。
1955 年 4 月	工学部第二部電気工学科を開設。
1961 年 4 月	工学部第一部電子工学科，工業化学科を開設。
1963 年 4 月	工学部第一部土木工学科，建築学科を開設。
1965 年 4 月	大学院工学研究科金属工学専攻，工業化学専攻修士課程を開設。
1966 年 4 月	工学部第一部精密機械工学科を開設。 工学部第一部既設学科の入学定員を増加。
1967 年 3 月	千種寮全棟完成。
1986 年 4 月	芝園キャンパス（現：新習志野キャンパス）完成。 工学部第一部既設学科（工業経営学科を除く）の入学定員を増加。
1987 年 4 月	大学院工学研究科土木工業専攻修士課程を開設。
1987 年 5 月	茜浜運動施設完成。
1988 年 4 月	工学部第一部情報工学科，工業デザイン学科を開設。 工学部第一部金属工学科，工業化学科の入学定員を減少。
1989 年 4 月	大学院工学研究科金属工学専攻，工業化学専攻博士課程及び機械工学専攻，電気工学専攻，電子工学専攻，建築学専攻修士課程を開設。
1990 年 4 月	工学部第二部電子工学科，建築学科，情報工学科を開設。 工学部第二部の修業年限を 5 年から 4 年に変更。 工学部第二部金属工学科，工業経営学科の定員を減少。 大学院工学研究科土木工学専攻博士課程及び精密機械工学専攻修士課程を開設。
1991 年 4 月	工学部第一部既設学科（金属工学科を除く）の入学定員を期間を付して増加（1999 年度まで）。 大学院工学研究科機械工学専攻，電気電子工学専攻博士課程を開設。
1992 年 4 月	大学院工学研究科建築学専攻，精密機械工学専攻博士課程及び情報工学専攻，工業デザイン学専攻修士課程を開設。
1992 年 5 月	千葉工業大学創立 50 周年。
1994 年 4 月	大学院工学研究科情報工学専攻，工業デザイン学専攻博士課程を開設。
1995 年 4 月	大学院工学研究科経営工学専攻修士課程を開設。
1995 年 5 月	大学院工学研究科設立 30 周年。
1996 年 4 月	大学院工学研究科機械工学専攻，金属工学専攻，工業化学専攻，土木工学専攻，建築学専攻，精密機械工学専攻，情報工学専攻，工業デザイン学専攻博士前期課程及び電気工学専攻，電子工学専攻修士課程の入学定員を増加。
1997 年 4 月	工学部第一部情報ネットワーク学科，プロジェクトマネジメント学科を開設。 工学部第一部工業経営学科，情報工学科の入学定員を減少。
1998 年 4 月	大学院工学研究科経営工学専攻博士課程を開設。
1999 年 4 月	工学部第一部に昼夜開講制を導入し，工学部第二部の学生募集を停止。 工学部第一部を工学部に名称変更。

- 2000年4月 期間付き入学定員を2004年度まで延長。
- 2001年4月 工学部を改組転換し、情報科学部情報工学科、情報ネットワーク学科及び社会システム科学部経営情報科学科、プロジェクトマネジメント学科を開設。工学部工業経営学科、情報工学科、情報ネットワーク学科、プロジェクトマネジメント学科の学生募集を停止。
情報科学部、社会システム科学部の開設に伴い、期間付き入学定員の一部を恒常的定員化し、延長計画を変更。
- 2002年5月 千葉工業大学創立60周年。
- 2003年4月 工学部既設9学科を改組転換し、工学部機械サイエンス学科、電気電子情報工学科、生命環境科学科、建築都市環境学科、デザイン科学科を開設。工学部既設9学科の学生募集を停止。
- 2004年4月 大学院工学研究科を改組転換し、工学研究科機械サイエンス専攻、電気電子情報工学専攻、生命環境科学専攻、建築都市環境学専攻、デザイン科学専攻博士前期課程及び工学専攻博士後期課程、情報科学研究科情報科学専攻博士課程、社会システム科学研究科マネジメント工学専攻博士課程を開設。工学研究科既設専攻の学生募集を停止。
- 2006年3月 工学部第二部（機械工学科、金属工学科、工業経営学科、電気工学科、電子工学科、建築学科、情報工学科）を廃止。大学院工学研究科電子工学専攻、土木工学専攻、精密機械工学専攻及び工業デザイン学専攻を廃止。
- 2006年4月 工学部未来ロボティクス学科を開設。
- 2008年4月 昼夜開講制を廃止。
- 2009年4月 社会システム科学部 金融・経営リスク科学科を開設。
大学院工学研究科 未来ロボティクス専攻修士課程を開設。
- 2012年5月 千葉工業大学創立70周年。
千葉工業大学東京スカイツリータウン[®]キャンパス開設。
- 2013年4月 芝園キャンパスを新習志野キャンパスに名称変更。
- 2014年4月 新習志野キャンパスに学生寮（桑蓬寮、椿寮）が完成。
それに伴い、千種寮を閉寮。
- 2016年4月 工学部既設6学科を改組転換し、工学部 機械工学科、機械電子創成工学科、先端材料工学科、電気電子工学科、情報通信システム工学科、応用化学科、創造工学部 建築学科、都市環境工学科、デザイン科学科、先進工学部 未来ロボティクス学科、生命科学科、知能メディア工学科を開設。工学部既設6学科の学生募集を停止。
新習志野キャンパスに新体育館・新食堂棟・新学生寮が完成。
- 2020年4月 大学院工学研究科を改組転換し、工学研究科 機械工学専攻、機械電子創成工学専攻、先端材料工学専攻、電気電子工学専攻、情報通信システム工学専攻、応用化学専攻修士課程、創造工学研究科 建築学専攻、都市環境工学専攻、デザイン科学専攻修士課程、先進工学研究科 未来ロボティクス専攻、生命科学専攻、知能メディア工学専攻修士課程を開設。工学研究科既設6専攻の募集を停止。

建学の精神

世界文化に技術で貢献する

教育目標

していどうぎょう していきょうせい
師弟同行、師弟共生の教育を以て、

- 広く世界に知識を求める好学心を持つ人材の育成
- 自ら学び、自ら思索し創造する人材の育成
- 自由闊達、機智縦横な人材の育成
- 善隣及び協力をつくり上げていく人材の育成
- 高度な専門知識と豊かな教養を持つ、学理及び技術に優秀な人材の育成

を目指す。

学生便覧について

学生の皆さんが千葉工業大学の組織の一員として、楽しく、豊かに、そして充実した学生生活を過ごすためのルール書あるいはガイド書が「学生便覧」です。

「学生便覧」は勉強、学生生活、進路などを考えるうえで役立つルールやガイドで、iPadの「千葉工業大学」のアプリの中の「学生資料室」で確認できます。必ず、自分の入学年度のものを読むようにしてください。

第1章「はじめに」は、千葉工業大学で学生生活を始めるにあたって知っておかなければならない最低限の情報ですので、さっそく読んでください。

なお、「シラバス（授業計画）」は講義の内容等を詳しく解説したものです。この「学生便覧」と「シラバス（授業計画）」をよく読んで、間違いの無い、充実した履修計画をたててください。

情報は、十分理解して活用することで意味をもってきます。「学生便覧」を十分理解して充実した学生生活をおくられることを期待します。

目次

2020年度

第1章	はじめに	3
第2章	学生生活について	19
第3章	修学について	39
第4章	学部学科紹介・資格の要件・教育課程表・カリキュラムツリー・教員研究室	51
第5章	教育職員免許について	81
第6章	施設の利用について	91
第7章	就職について	101
第8章	諸規程について	105
第9章	キャンパスマップ	125

第1章

はじめに

(1) 学事日程・学期及び授業時間	5
(2) 学生証と学生番号	7
(3) キャンパスと事務窓口	7
(4) 学生納付金について	9
(5) 通学について	12
(6) 諸手続きのしかた	12
(7) 学生への連絡・伝達の方法	16
(8) 自然災害及び事故発生等における授業の取扱い措置	17
(9) クラス担任	17
(10) 「いざ!」というとき	17
(11) 千葉工業大学における個人情報の取り扱いについて	18

はじめに

学生生活について

修学について

学科紹介・資格の要件・教育課程表・
カリキュラムツリー・教員研究室

教育職員免許について

施設の利用について

目次へ戻る

はじめに

学生生活について

修学について

学科紹介・資格の要件・教育課程表・
カリキュラムツリー・教員研究室

教育職員免許について

施設の利用について

[目次へ戻る](#)

はじめに

この章では、皆さんが楽しく、豊かに、そして充実した学生生活を過ごすにあたって知っておいてほしい最低限のルールをまとめている。さっそく読み、よく理解したうえで、これからの貴重な大学生活を実り多いものにしてほしい。

(1) 学事日程・学期及び授業時間

1. 学事日程

授業、試験、休業日、スポーツフェスティバル、大学祭など皆さんの勉学、学生生活に関する予定が学事日程である。学事日程の詳細は「授業時間表&履修ガイド」に記載されている「学年暦」を参照すること。

[2020年度 学事日程抜粋]

入学式		2020年 4月 1日 (水)
前期	新入生ガイダンス (一部は初年次教育)	4月 2日 (木) から 4月 7日 (火) まで
	授業開始	4月 8日 (水)
	授業終了	7月 14日 (火)
	共通試験	7月 15日 (水) から 7月 17日 (金)
開学記念日		5月 15日 (金) ※通常授業
補充授業・追試験等期間		7月 20日 (月) から 7月 31日 (金) (日曜日・祝日を除く)
夏期休業日		8月 1日 (土) から 9月 16日 (水) まで
夏期集中授業		8月 4日 (火) から 8月 28日 (金) まで (土・日曜日を除く)
後期	ガイダンス (全学年)	9月 17日 (木)
	授業開始	9月 18日 (金)
	授業終了	12月 24日 (木)
	共通試験	2021年 1月 12日 (火) から 1月 14日 (木)
冬期休業日		2020年 12月 25日 (金) から 2021年 1月 7日 (木) まで
補充授業・追試験等期間		2021年 1月 8日 (金) から 1月 29日 (金) (入学試験期間, 共通試験期間, 日曜日・祝日を除く)
春期集中授業		2021年 2月 4日 (木) から 2月 20日 (土) まで (入学試験期間, 日曜日・祝日を除く)
学位記授与式		2021年 3月 22日 (月)

2. 学期

学年は2学期（前期・後期）に分けられている。学期内の運営は「学年暦」に従う。

3. セメスター制

本学では、一つの授業を学期（セメスター）ごとに完結させるセメスター制を導入している。各セメスターは、表のとおりである。

1年		2年		3年		4年	
前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
1セメスター (1S)	2セメスター (2S)	3セメスター (3S)	4セメスター (4S)	5セメスター (5S)	6セメスター (6S)	7セメスター (7S)	8セメスター (8S)

4. 授業時間

1限	9:00～10:00	授業時間枠 1
2限	10:00～11:00	授業時間枠 2
3限	11:00～12:00	授業時間枠 3
4限	12:00～13:00	授業時間枠 4
5限	13:00～14:00	授業時間枠 5
6限	14:00～15:00	授業時間枠 6
7限	15:00～16:00	授業時間枠 7
8限	16:00～17:00	授業時間枠 8
9限	17:00～18:00	授業時間枠 9
10限	18:00～19:00	授業時間枠 10

60分単位の授業時間枠を時間数と単位数により多様に組み合わせることで、授業配当を行う。

一般的科目の週2時間2単位の場合には授業時間枠2枠で配当する。
演習系などの週4時間2単位の場合には授業時間枠4枠で配当する。
実験系などの週6時間3単位の場合には授業時間枠6枠で配当する。

- ※ 授業時間には、次の授業への移動時間も含む。
- ※ 昼休み時間は一律に設定されず、時間割上に必ずある1時間の空き時間を利用する。
(空き時間の設定パターン：① 11:00～12:00
② 12:00～13:00 ③ 13:00～14:00)

毎日の授業は授業時間表に従って行われるが、科目によっては、休日・夏期休業中又は春期休業中（後期授業終了後）に行われることもある。また、施設・設備等の理由により、受講を制限することがある。

5. 試験時間

共通試験期間の時間割は通常授業時間区分とは異なり、下表のようになっている。

時限	時間
1	10:00～11:00
2	11:15～12:15
3	13:00～14:00
4	14:15～15:15
5	15:30～16:30
6	16:45～17:45
7	18:00～19:00

(2) 学生証と学生番号

1. 学生証

入学時に、学生証が交付される。この学生証は、本学の学生であることを証明する重要な証書なので、常に携帯し、大切に扱わなくてはならない。

学生証は、履修手続き、その他諸手続き、試験の受験、定期券の購入の際などに必要であり、求められたときには提示しなければならない。特に試験のときは忘れないこと。有効期限は入学年の4月1日から卒業時までである。本学を卒業・退学・除籍したときは直ちに返還しなければならない。また、紛失や破損などがおきたときには直ちに新習志野教務課又は津田沼教務課窓口に応じ出すこと。

2. 学生番号

学生証に記載された学生番号は、修学上の手続きや成績表、証明書、試験の答案などすべての書類に記載する番号である。学生番号は入学時に決まり、卒業するまで変わらない。早めに、正しく覚えること。

学生番号は入学年度、学科番号、個人番号の順に並べられ、7桁の数字で構成されている。

[例] 2 0 3 1 0 0 1
 □ □ □
 (a) (b) (c)

(a) の数字は入学年度を表し、2020年度の末尾の2桁を表す。

(b) の数字は次のように学科を表す。

31 情報工学科

32 情報ネットワーク学科

(c) の数字は各学科における個人番号を表す。

(3) キャンパスと事務窓口

1. キャンパス

本学のキャンパスは、新習志野キャンパスと津田沼キャンパスに分かれている。1・2年次は主として新習志野キャンパスで、3・4年次は津田沼キャンパスで授業を受けることになる。事務窓口は両キャンパスにある。

2. 諸手続きと届出事項の変更

4年間の学生生活を送る中で、皆さんは、履修手続きをはじめ、様々な登録や願書、届出書などの諸手続きを行うことになる。期日を厳守し、また証明書等の発行に必要な日数を十分考えて早めに手続きをすること。

住所、保証人など届け出た事項に変更が生じた場合は、直ちに学生センター内にある新習志野教務課又は津田沼教務課窓口へ届け出ること。なお届出手続きの書式・方法については「〔6〕 諸手続きのしかた」を参照すること。

3. 各課の事務内容（学生生活に関連ある事項）

(1) 学生センター（新習志野及び津田沼）内にある「教務課」「学生課」「保健室」は以下のような業務を行う。

・教務課

履修手続き・授業・試験・成績・学籍・学生証及び成績等の証明書・退学・休学・復学・再入学・除籍・累加記録・卒業・教育職員免許・科目等履修生・研究生・その他教務に関する事項。

・学生課

自治活動・掲示・課外活動の援助助言・学生相談・通学証明・学割・奨学金・施設の貸出・駐輪場の登録・保健衛生・千葉工業大学学生共済会・学生教育研究災害傷害保険・学生寮・研修センター利用申込・福利厚生・ボランティアに関する事項。

・保健室

健康相談・健康診断の実施・保健指導・怪我をした場合の応急処置・病院の紹介・保健衛生に関する事項。

(2) 就職課（津田沼）は次のような事務を取り扱う。

就職指導及び斡旋・求人先の開拓・就職調査・就職資料室の整備及び管理運営・インターンシップ・アルバイトの情報提供に関する事項。

(3) 会計課（津田沼）は次のような事務を取り扱う。

学費・PPA 会費・学生共済会会費・同窓会終身会費分納金等の徴収に関する事項。

(4) 情報システム課（津田沼）は次のような業務を行う。

学内ネットワーク・コンピュータ演習室・MARINE アカウント等の管理運用，ソフトウェアのライセンス管理・工大メール・その他学内情報システム及び情報セキュリティに関する事項。

4. 事務取扱時間

上記に示した各種の事務手続は，下記取扱時間内に受け付けている。

キャンパス	課名		取扱時間		場所
			平日	土曜日	
新習志野キャンパス	学生センター	新習志野教務課	9:00～19:00	9:00～17:00	12号館1階
		新習志野学生課			
		保健室	9:00～20:00 (昼休み12:40～13:40)	9:00～12:00	
津田沼キャンパス	学生センター	津田沼教務課	9:00～20:00	9:00～18:00	1号館1階
		津田沼学生課			
		保健室	9:00～20:00 (昼休み12:40～13:40)	9:00～12:00	
		就職課	9:00～20:00	9:00～17:00	1号館2階
		会計課	9:00～17:00	9:00～12:00	1号館2階
		情報システム課	9:00～17:00	9:00～12:00	1号館2階

休業日の事務取扱時間については，別途掲示する。

また，図書館，工作室，コンピュータ演習室の利用時間については，掲示又は本学ホームページの施設・設備内を参照すること。

〔4〕 学生納付金（以下、「学費」という）について

1. 学費の納入について

(1) 支払方法

本学の学費の支払方法は、銀行振込と自動払込（口座振替）の2とおり。

① 振込依頼書による銀行振込（振込手数料は、振込人負担）
大学から送付する「振込依頼書」を使用し、最寄りの金融機関から振込む方法

② ゆうちょ銀行自動払込利用（引落手数料は、大学負担）
事前に届け出たゆうちょ銀行の指定口座から、指定日に自動的に引き落とす方法
引落日・金額等詳細は、大学から送付する「引落通知書」にて確認する。

※ 利用には、別途本学所定の用紙にて手続きが必要となる。本学 Web サイト「学費の納入について」—「支払方法について」を確認の上、手続きを行うこと。

(2) 振込依頼書・引落通知書の発送及び学費納入期限

		対象	前期 / 春学期分	後期 / 秋学期分
振込依頼書	送付時期	新入生	—	8月上旬
		新入生以外	3月上旬に前・後期分まとめて発送	
	振込納入期限	全員	各年度・学期授業開始日	
引落通知書	送付時期	新入生	—	8月下旬
		新入生以外	3月中旬	8月下旬
	引落日	全員	引落通知書記載の日付	

(3) 振込依頼書または引落通知書の再発行

「振込依頼書」又は「引落通知書」を紛失した、もしくは送付時期以降になっても届かない場合は、再発行を行うので、早めに会計課に問い合わせること。

(4) 学費納入に関する注意事項

- ① 一度納入された学費は原則として返還しない。事前に就学意思を保護者とよく相談すること。
- ② 振り込む際は、過不足の無いようにすること（一部入金は認めない）。
- ③ ゆうちょ銀行窓口から振込みを行う場合、大学が送付する振込依頼書は使用できないため、ゆうちょ銀行専用の振込依頼書に転記すること。

転記する際は、振込依頼人欄に学生氏名、通知番号欄に学生番号を記入し、振込金額を十分に確認の上、振り込むこと。

- ④ 以下の場合、「千葉工業大学 学生納付金納入細則」に基づき、除籍対象者となる。
 - ・延納手続きをせず、納入期限より2ヶ月以上学費が納入されない場合
 - ・延納手続きを行い、延納許可者納入期限までに学費が納入されない場合

2. 住所変更について

転居等により住所変更があった場合は、必ず学生センターにて変更手続きをすること。

なお、学費関連の書類のみ送付先を変更したい場合は、「学費案内 送付先住所 変更願書」を会計課まで提出する。

所定の用紙は本学 Web サイト「学費の納入について」—「学費関連書類送付先住所の変更について」からダウンロードすることができる。

3. 学費一覧表

(単位：円)

1年目		前期 / 春学期分	後期 / 秋学期分	合計
入学金		250,000		250,000
授業料		695,000	695,000	1,390,000
諸会費	PPA 会費	15,000	5,000	20,000
	同窓会終身会費分納金	5,000	5,000	10,000
	学生共済会会費	3,250	1,250	4,500
合計		968,250	706,250	1,674,500

2年目		前期 / 春学期分	後期 / 秋学期分	合計
授業料		720,000	720,000	1,440,000
諸会費	PPA 会費	5,000	5,000	10,000
	同窓会終身会費分納金	5,000	5,000	10,000
	学生共済会会費	1,250	1,250	2,500
合計		731,250	731,250	1,462,500

3年目		前期 / 春学期分	後期 / 秋学期分	合計
授業料		745,000	745,000	1,490,000
諸会費	PPA 会費	5,000	5,000	10,000
	同窓会終身会費分納金	5,000	5,000	10,000
	学生共済会会費	1,250	1,250	2,500
合計		756,250	756,250	1,512,500

4年目		前期 / 春学期分	後期 / 秋学期分	合計
授業料		770,000	770,000	1,540,000
諸会費	PPA 会費	5,000	5,000	10,000
	同窓会終身会費分納金	5,000	5,000	10,000
	学生共済会会費	1,250	1,250	2,500
合計		781,250	781,250	1,562,500

* 本学の学費は、在籍年数により決定しており、学年には付随しない。

* 金額は、全学部全学科共通。

4. 延納制度について

経済的事由により学費を所定の期限内に納入できない場合、「授業料延納願書」を提出することにより、納入期限を延長することができる。

(1) 「授業料延納願書」に関わる期限について

	前期 / 春学期分	後期 / 秋学期分
延納願書提出期限	前期授業開始日	後期授業開始日
延納許可者納入期限 (※)	6月30日	12月20日

※延納許可者納入期限が金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日を期限とする。

(2) 「授業料延納願書」の提出について

延納を希望する場合は、本学所定の「授業料延納願書」に必要事項を記入し、会計課（郵送も可）又は新習志野学生センターに提出する。所定の用紙は本学 Web サイト「学費の納入について」－「延納制度について」からダウンロードすることができる。

(3) 延納制度に関する注意事項

- ① 延納の申請は、各年度各学期で必要となる。
- ② 延納許可者納入期限を超えての、再延納制度は設けていない。
- ③ ゆうちょ銀行自動払込利用者が延納制度を利用した場合、学費の納入は銀行振込となる。
- ④ 延納許可の通知は行っていない。

5. 休学時の学生納付金

(1) 休学時の納付金額について

休学期間中は、休学在籍料及び各諸会費のみ徴収する。金額は、以下のとおり。

休学時の納付金（半期分） (単位：円)

		各学期共通
休学在籍料		100,000
諸会費	PPA 会費	5,000
	同窓会終身会費分納金	5,000
	学生共済会会費	1,250
合計		111,250

(2) 休学時納付金納入に関する注意事項

- ① 休学時納付金の納入方法は、銀行振込のみとする。
- ② 納入期限は、通常の学費とは異なる。詳細は、休学が決定次第、会計課より案内する。
- ③ 休学時納付金に、延納制度は利用できない。

6. 学費関連の証明書発行について

学費に関する証明書が必要な場合は、本学 Web サイト「学費の証明書について」を確認し、「学費関連証明書発行申請書」を会計課まで提出する。所定の用紙は本学 Web サイトからダウンロードすることができる。

7. その他

学費に関する詳細は、「千葉工業大学 学生納付金納入細則」に定められている、第 8 章 諸規定についてを参照のこと。

〔5〕 通学について

本学は、新習志野、津田沼両キャンパスとも非常に交通の便の良いところにあるので、自動車による通学は禁止している。電車、バスなどの公共交通機関を利用してほしい。ただし、自転車・オートバイの利用は、許可した者に限り認めている。駐輪場を利用したいときは、あらかじめ学生センター内にある新習志野学生課又は津田沼学生課窓口で所定の手続きをすること。

寮生は学生寮事務室（中央管理室）で所定の手続きをすること。

通学に際しては交通安全に注意すると共に、交通事故の防止に努めてほしい。

また駐輪場内での盗難・破損・いたずらなどにはお互いに注意すると共に、各自その防止策を図ってほしい。

〔6〕 諸手続きのしかた

証明書類の申し込み及び願書、届出書類の提出は、次頁の一覧表を参照して窓口事務取扱時間内に行う。

交付に要する日数は証明書の種類によって異なる。事務窓口が混み合うときには、予定日数より多くかかることがあるので、余裕をもって申し込むこと。

1・2年次は新習志野キャンパス、3・4年次は津田沼キャンパスの各窓口で取り扱う。

証明書類

証明書類	種別	取扱窓口	備考
在学証明書	和文 英文	新習志野教務課 又は 津田沼教務課 ※英文は 津田沼教務課のみ	和文の証明書は、学内発行機又はコンビニエンスストアで発行可能。 英文の証明書は、取扱窓口で申請すること。 申込日を含む1週間後に発行。
成績及単位 修得証明書	和文 英文		
卒業見込証明書	和文 英文		
健康診断証明書		新習志野学生課 又は 津田沼学生課	本学の実施する定期健康診断を受診した学生のみ学内発行機又はコンビニエンスストアで発行可能。
在籍証明書 教職免許状取得 見込証明書	和文	津田沼教務課	取扱窓口にて申請すること。 申込日を含む3日後に発行。
学生旅客運賃割引 証明書(学割証)		新習志野学生課 又は 津田沼学生課	学内発行機で発行可能。 (原則年間10枚まで)
通学定期乗車券 発行証明書			JR・私鉄等を利用する学生で、紛失・ 現住所及び通学区間に変更のある場合のみ。
通学証明書			通学定期乗車券発行証明書で購入できない 交通機関のみ適用。
学費関連証明書		会計課	学費関連証明書発行申請書を会計課まで提出 受取方法は、次のいずれかを選択 ・津田沼キャンパス 会計課窓口 ・新習志野キャンパス 学生センター窓口 ・郵送(返信用封筒・切手が必要) 発行手数料無料

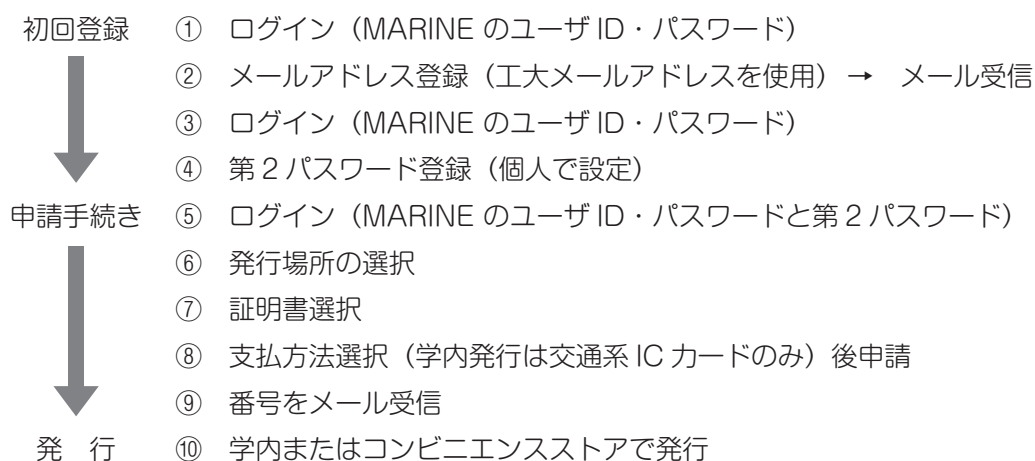
※学内発行機又はコンビニエンスストアで発行をする際は、事前に証明書発行サービスへの登録が必要となる。

証明書発行サービス 手続きの流れ

★証明書発行サービスのログイン URL

<https://www.it-chiba.ac.jp/for-students/support/issuing-service/>

(iPad およびキャンパスポータルからもログイン可能)



目次へ戻る

届出書類

事 項	提 出 書 類	取 扱 窓 口	備 考
講義を欠席するとき	欠 席 届	新習志野教務課 又は 津田沼教務課	病気で欠席する場合は、原則受診証明書（様式あり）又は医師の診断書を添付し、科目担当者へ提出すること。1か月以上6か月未満欠席する場合は、津田沼教務課又は新習志野教務課に欠席届を取りに来ること。
保証人が変わった	保証人変更届		学生本人との関係がわかる戸籍抄本あるいは戸籍謄本を添えて申し出ること。
氏名が変わった	氏 名 変 更 届		戸籍抄本あるいは戸籍謄本を添えて申し出ること。
住所が変わった (本人・保証人とも)	学 生 情 報 (住所) 変更届	会計課	取扱窓口にて申請すること。
	学費案内送付先 住所変更願書		学費に係る書類の送付先のみ変更する場合に提出。
学外で課外活動をするとき	学 外 で の 活 動 届	津田沼学生課	参加者名簿及び日程表を添付し、国内は1週間前までに、海外は3週間前までに提出すること。 学科長・専攻長及び責任者の印章が必要。
研究活動等で 車輛を校内に 乗り入れを したいとき	車輛校内乗入 許可申請書		指導教員又はクラス担任の印章が必要。
サークルを 作りた	団 体 設 立 届		取扱窓口で相談すること。
事故にあった	学 生 共 済 会 申 請 書 (兼事故報告書)	新習志野学生課 又は 津田沼学生課	診断書または被災証明書をクラス担任又は指導教員に渡し、クラス担任又は指導教員が申請する。
	学生教育研究 災害傷害保険 の 請 求 書		負傷事故の状況を事前に報告すること。 詳細は、iPadの「cit Library」に入っている学生教育研究災害傷害保険のしおりを参照すること。
インフルエンザの予防接種をした	インフルエンザ予防接種補助金申請書	新習志野学生課 又は 津田沼学生課	領収書と印鑑を持参し取扱窓口へ申し出ること。
所有物がなくなった	紛 失 届 (盗難被害届)		書類の様式については窓口で指示する。
備品等を壊した	破 損 届		取扱窓口へ申し出ること。
掲示板を利用したい	掲 示 届		取扱窓口へ申し出ること。
ビラを配りたい	印刷物配布届		取扱窓口へ申し出ること。

はつめい

学生生活について

修学について

学科紹介・資格の要件 教育課程表・
カリキュラムツリー・教育研究室

教育職員免許について

施設の利用について

願書類

事 項	提 出 書 類	取 扱 窓 口	備 考	
休学をしたい	休 学 願	新習志野教務課 又は 津田沼教務課	病気で休学する場合は、医師の診断書を添えて提出すること。 (※休学願は、休学する学期が始まるまでに必ず提出すること。)	
退学をしたい	退 学 願		学生証・iPad を添えて提出すること。	
復学をしたい	復 学 願		病気休学の場合は、医師の診断書を添えて提出すること。	
留学をしたい	外国留学出願書		学科長の推薦書・計画書・受入れ大学の資料と承諾書の写しを添えて、休学願と一緒に提出すること。	
学年を下げたい	学 年 降 下 願		取扱窓口で相談すること。	
学 科 を 変更したい	転学部・転学科 志 願 票		各年度事前相談期間に窓口で相談すること。	
iPadが壊れた・ 紛失した	iPad 紛 失・ 破 損 届		手数料は窓口で確認すること。	
学生証が壊れた・ 紛失した	学生証再交付願 及び紛失届		申請の翌日に発行。	
大学院の奨学 金を借りたい	大学院奨学金 貸 与 申 請 書	津田沼学生課	借用証書・印鑑登録証明書・預金口座振替依頼書・奨学金等借用状況調査票を提出すること。	
日本学生支援 機構の奨学金 を借りたい	日本学生支援機 構 奨 学 生 願 書	新習志野学生課 又は 津田沼学生課	募集については掲示板等で連絡する。 他の奨学金制度については、大学に募集の申し込みがあれば掲示板等で連絡する。	
学生共済会制 度で授業料 を借りたい	学 生 共 済 会 学 生 納 付 金 貸 与 申 請 書		所得証明書・成績証明書・健康診断書等を添付すること。(書類審査、面接等あり。詳細は、iPad の「cit Library」に入っている学生共済会のしおりを参照)連帯保証人2名を必要とする。	
運 動 施 設 を 利用したい	運 動 施 設 使 用 願		使用が可能か否か、事前に窓口で確認すること。 印章は責任者及び部長(顧問)のものとする。	
物 品 を 借 り た い	備 品 借 用 願		借用備品につき事前に確認および打ち合わせをすること。 使用方法は係の指示に従うこと。 返却期限を厳守すること。印章は責任者のものとする。	
オ ー ト バ イ や 自 転 車 で 通学したい	駐 輪 場 使 用 許 可 願		取扱窓口で申込書に記入し、手続きすること。	
学 費 を 延 納 した い	授 業 料 延 納 願 書		新習志野学生 センター 又は会計課	学生、保証人別々の印章を使用 申請は各学期に行う 明確な延納理由と今後の納入計画を記入すること。

はこめじ

学生生活1052

修学1052

学科紹介・資格の要件・教育課程表・
カリキュラム・教育研究室

教育職員免許1052

施設の利用1052

〔7〕 学生への連絡・伝達の方法

皆さんへの連絡、伝達事項は、すべて決められた掲示板及びキャンパスポータルシステムによって行われるので、毎日かならず確認する習慣をつけること。

また指示があった場合は、決められた期日、時間内に手続きを済ませなくてはならない。万一指示、伝達を守らなかったときは、不利な取り扱いを受けることがある。止むを得ない事情でどうしても期日、時間に間に合わないときは、できるだけ早く申し出て、指示を受けること。

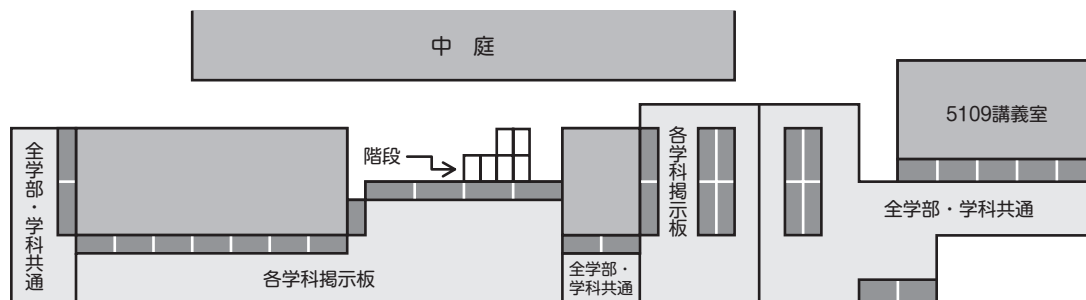
1. 掲示による連絡

(1) 連絡の内容

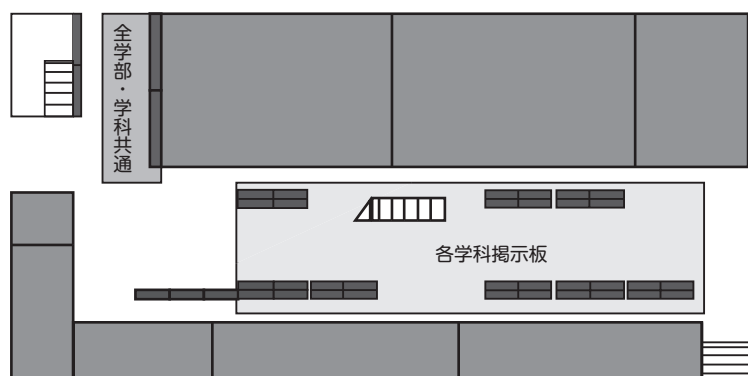
履修手続き、授業日程の変更、授業時間表、共通試験の時間割、集中授業、教員からの連絡事項、個人呼出し、進級・卒業判定結果、休講・補講、教室変更（キャンパスポータルシステムで掲載ができない休講・補講・教室変更）等。

(2) 掲示板の位置（第9章 キャンパスマップを参照のこと）

新習志野キャンパス 5号館1階（北側）



津田沼キャンパス 6号館1階



2. キャンパスポータルシステムによる連絡

(1) 連絡の内容

休講・補講、教室変更、個人伝言（補充授業の連絡等）等

(2) システムへのアクセス

インターネットからアクセスすることができる。

URL は <https://kyoumu.is.it-chiba.ac.jp>

〔8〕 自然災害及び事故発生等における授業の取扱い措置

千葉県北西部に自然災害等に関する警報が発令されたときは、本学キャンパスポータルシステム及びホームページに当該授業の取扱い情報（臨時休講情報など）又は指示内容を配信するので、必ず確認すること。

※ 事前に相当の被害が予想される場合は、前日までに授業取扱い情報を配信することもある。

〔大学の判断基準〕

千葉県北西部に「暴風警報（暴風雪警報を含む）」が発令された場合又は同地域に震度6弱以上の地震が発生した場合若しくは大規模地震災害時特別措置法に基づく「警戒宣言」が発令された場合とし、それ以外は原則、平常授業とする。

※ 午前6時の状況から午前休講又は臨時休講を判断し、午前休講とした場合は、午前10時の状況から臨時休講を判断する。

※ 対象となるJR線は津田沼キャンパスで開講される授業は総武線（錦糸町 - 千葉間）であり、新習志野キャンパスで開講される授業は京葉線（東京 - 蘇我間）で、その他のJR各線、私鉄は対象外となる。また、対象となるJR線であっても、部分的不通（自宅付近のみ）や、一時的運休（信号機故障、車両故障、人身事故等）の場合は、判断の基準にならない。

なお、これら警報発令後に何らかの事情で大学から連絡事項が配信されないときは、身の安全を第一優先とし、自己の判断で行動すること。

〔9〕 クラス担任

学生生活をより豊かにするため、学生の相談相手となるクラス担任教員を定め、次のような指導にあたっている。修学上、生活上の問題が生じたときはクラス担任教員に相談して、助言を得ることが望ましい。また、各教員はそれぞれ学生の質問等に応じるために研究室にいる時間（オフィスアワー）を設定しているので、キャンパスポータルシステムで確認すること。

- (1) 修学に関する指導、助言
- (2) 退学及び休学の指導、処置
- (3) 学生生活に関する指導、助言
- (4) 就職に関する指導、助言
- (5) 学内外の事故に対する処置
- (6) クラス内又はクラス単位の行事に関する指導、助言
- (7) 福利厚生に関する指導、処置（例えば学生共済会の申請）、健康管理など
- (8) 慶弔に関すること

〔10〕 「いざ！」というとき ―緊急避難―

大学構内は、習志野市の一時避難場所に指定されており、緊急事態発生時は周辺住民の避難が予想される。その際には、冷静に行動すること。

（大地震が発生したら）

- (1) まず、危険な場所から離れて身体の安全を確保する。そして火の始末をする。
- (2) 避難は徒歩で。エレベーターによる避難はできない。
- (3) 教室内等でグラツときたらドアを開けて出口を確保する。窓から離れて机などの下に身をふせる。

[目次へ戻る](#)

あわてて外に飛び出さない。

- (4) エレベーターの中でグラツときたら行先ボタンを全部押す。止まった階で素早く脱出し、身の安全をはかる。
- (5) 火災により閉まった防火扉は、取っ手を回して開ける。
 詳細は「防災対応マニュアル ー大地震と津波に備えてー」
 URL https://www.it-chiba.ac.jp/support/support/disaster_manual/ を参照のこと。
 ※ iPad の「cit Library」からも参照可能。

(11) 千葉工業大学における個人情報の取り扱いについて

2005年4月1日から全面施行された「個人情報保護法（個人情報の保護に関する法律）」に基づき、本学における個人情報の取り扱いは以下のとおりである。

- (1) 本学は、出願時・入学時及び在籍中に収集した学生・保証人の氏名・住所・電話番号・Eメールアドレスなどの個人情報は、修学及び学生生活上の指導目的並びに大学運営上必要な場合にのみ利用する。なお、発送業務については、本学と業務契約を締結している会社にその業務を委託することがある。
- (2) 本学は収集した個人情報への不正アクセス、紛失、改ざん、漏えいがないように適切に管理し、収集目的の範囲内でのみ利用する。
- (3) 本学は収集した個人情報を、あらかじめ示した提供先以外の第三者に提供・開示はしない。また、提供先に対しては、個人情報の適切な管理を徹底する。
- (4) 本学は収集した個人情報を、本学又は本学出資の関係会社に取り扱う商品、サービスに関する業務に利用したり、あるいは当該個人情報に基づいて、これらの商品、サービスに関する情報を学生・保証人に提供したりすることがある。もし、学生・保証人がこのような利用、情報提供を希望しない場合、学生・保証人が個人情報の登録をした本学窓口に申し出ること。
- (5) 登録した自身の個人情報の確認、訂正、削除は、学生・保証人が個人情報を登録した本学の窓口に申し出ること。

本学が取り扱う個人情報の内容と利用目的に対する請求等については下記のとおりとする。

【個人情報の内容】

学生・保証人の氏名、性別、生年月日、学部学科クラス（研究科専攻研究室）の所属、学生・保証人の住所、学生・保証人の電話番号、履修及び成績、健康状態、進路等の個人を特定できる各情報。

【利用目的に対する請求等】

本学は、修学指導を目的として、履修状況・成績等を本人並びに保証人に対し開示する。

これらの情報も含め、個人情報について学生本人から「訂正・追加・削除」、「開示」、「利用の停止」、「第三者提供の停止」の請求を申し受ける。

問い合わせ先

千葉工業大学 新習志野教務課 047 - 454 - 9754 (平日 9:00 ~ 17:00)
 津田沼教務課 047 - 478 - 0234 (平日 9:00 ~ 17:00)

第2章

学生生活について

(1) 学生委員会 21

(2) 新習志野学生課・津田沼学生課の取扱事項 21

(3) 大学生活 21

 (1) 通学定期乗車券及び学生旅客運賃割引証 21

 (2) 学生相談室 22

 (3) 保健室 23

 (4) 表彰 23

 (5) 在学の「証」 23

(4) 奨学制度 24

(5) 厚生 27

 (1) 千葉工業大学学生共済会 27

 (2) 学生納付金貸与について 28

 (3) 千葉工業大学学生共済会『こころとからだの元気サポート』について 30

 (4) 千葉工業大学学生共済会『暮らしの身近な法律相談』について 31

 (5) キャンパス外厚生施設 32

 (6) 海外研修 33

 (7) 居所の紹介 34

 (8) 学生寮 34

(6) 課外活動（クラブ） 35

(7) その他 37

はじめに

学生生活について

修学について

学科紹介・資格の要件・教育課程表・
カリキュラムツリー・教員研究室

教育職員免許について

施設の利用について

目次へ戻る

はじめに

学生生活について

修学について

学科紹介・資格の要件・教育課程表・
カリキュラムツリー・教員研究室

教育職員免許について

施設の利用について

[目次へ戻る](#)

学生生活について

(1) 学生委員会

学生は、課外活動においても、あらゆる分野で各自の素質、能力を十分に発揮し、学生生活でしか味わうことのできない貴重な体験を得て、豊かな社会人として巣立っていただきたい。この課外活動や日常の生活を指導し援助するため、学生委員会は新習志野学生課・津田沼学生課とともにその任にあっている。取扱っている主な事項は、学友会、体育会、文化会などの課外活動関係、学生寮、学生相談室、厚生施設などである。

(2) 新習志野学生課・津田沼学生課の取扱事項

- (1) 通学証明書及び学割証発行に関する事項
- (2) 学生相談に関する事項
- (3) 保健衛生に関する事項
- (4) 学生の賞罰に関する事項
- (5) 在学の「証」に関する事項
- (6) 奨学金制度に関する事項
- (7) 学生共済会に関する事項
- (8) 学内外での事故・事件等に関する事項
- (9) 居所の紹介に関する事項
- (10) 課外活動に関する事項
- (11) 自治活動に関する事項
- (12) 救難対策に関する事項
- (13) 駐輪場に関する事項
- (14) 環境美化に関する事項
- (15) 学生寮に関する事項
- (16) ボランティアに関する件
- (17) その他学生の生活指導及び福利厚生に関する事項

(3) 大学生生活

(1) 通学定期乗車券及び学生旅客運賃割引証

(取扱窓口：1・2年次は新習志野学生課、3・4年次は津田沼学生課)

- ① 通学定期乗車券
 - 通学定期乗車券を購入するときは、現住所の最寄り駅と大学の最寄り駅とを最短距離で結ぶ乗車券でなければならない。
 - 駅に備え付けてある定期乗車券購入申込書に記入し、学生証及び通学定期乗車券発行証明書を最寄り駅の発売窓口で呈示して購入する。
 - 住所変更、通学区間の変更又は通学定期乗車券発行証明書の取り替えを希望する者は、1・2年次

は新習志野教務課・学生課, 3・4年次は津田沼教務課・学生課で手続きをすること。

- 通学定期乗車券発行証明書を紛失したときは, 1・2年次は新習志野学生課, 3・4年次は津田沼学生課に届け出ること。
- 不正使用の場合は恩典を停止されることがある。
- 都電・都バス・私営バス・その他の定期券が必要な者は, 通学証明書が必要となるので, 新習志野学生課・津田沼学生課へ学生証を添えて申し込むこと。

② 学生旅客運賃割引証 (学割証)

- 学校学生生徒旅客運賃割引証は通常片道 101km以上の JR 等の鉄道, 航路を利用して, 休暇, 実験実習, 大学が認めた体育・文化の課外活動, 見学, 行事の参加, 帰省, 旅行等に必要ととき交付する。
- 学割証の年間使用枚数は原則として 1 人 10 枚までとする。
- 学割証の有効期限は発行日より 3 カ月である。但し, 各課程において最終学年の有効期限は当該年度末の 3 月 31 日である。
- 次のような不正使用の場合, 学割での乗車は無効となり, 本人は普通旅客運賃及び 3 倍の割増運賃を徴収される。また, 大学が学割証の発行停止処分を受けるので, 使用にあたっては十分に注意すること。
 - ① 他人に学割証又は乗車券を譲り渡したとき。
 - ② 学生証を携帯せず乗車したとき。
 - ③ 有効期限切れや複製した学割証で乗車券を購入したとき。
 - ④ 他人の名義で学割証を使用し乗車券を購入して使用したとき。
 - ⑤ その他運送規則に違反したとき。
- 学割証は, 学生センター (新習志野キャンパス 12 号館 1 階, 津田沼キャンパス 1 号館 1 階) にある学内発行機で即日発行できる。

(2) 学生相談室

悩みや問題を抱えたことが一度もない, という人は少ないのではないだろうか。学生生活を送る中でも, 「学業」「進路」「人間関係」「心や身体の健康」「自分の性格や気持ち」など, さまざまなことで悩みが生じる可能性がある。そのような際にはできるだけ一人で抱えず, 信頼できる他者にも相談してほしい。他者に話をすることを通して気分が晴れたり, 問題が解決したりすることがあるからである。

そして, そのように困ったときの相談先の一つとして, 学内には「学生相談室」がある。学生相談室では, 専門のカウンセラー (公認心理師・臨床心理士) が, 学生のさまざまな相談に応じている。原則的に相談者の秘密は守られるので, 安心して利用してもらいたい。

学生相談室の場所と予約方法は以下のとおりである。

【場所】 新習志野キャンパス: 12 号館 2 階 津田沼キャンパス: 1 号館 2 階

【予約方法】 学生相談室前にある申込書に記入して受付ボックスに入れる

詳細については, 学内ホームページ (<https://www.it-chiba.ac.jp/support/support/counseling/>) や, 「学生相談に関するご案内」が入学時貸与する iPad の「cit Library」に入っているのので, 必要に応じて参照してほしい。

(3) 保健室

保健室は、学生の皆さんが心身ともに健康な生活を送るために、自己管理ができる能力を身に付けられるよう、健康診断・健康相談・保健指導・応急処置をとおして支援を行っている。

- 学校保健安全法に基づき、4月に定期健康診断を実施している。
自分の健康状態を把握するため、また結核などの集団感染を予防するため、必ず受けてもらいたい。
- 定期健康診断を受けた学生は、証明書発行サービスの手続きを行い、学内またはコンビニエンスストアで健康診断証明書を発行することができる。この証明書は、就職活動、アルバイト、奨学金申請、教育・介護実習、インターンシップ参加などに必要となる。受けていない場合、発行はできない。
- 保健室では、急病・ケガなどの応急処置や保健師による健康相談をいつでも受け付けているので、気軽に来室してほしい。校医による健康相談（週1回木曜日）も行っている。また、必要に応じて専門の医療機関を紹介している。どこの病院に行けばよいのか困ったときは、保健室に問い合わせしてほしい。
- 急病やケガに備えて、健康保険証（健康保険証が本人用でない場合は遠隔地被扶養者証）を日頃から携帯することを勧める。

【校医健康相談】 木曜日 16:00～18:00 循環器科 呼吸器科

【連絡先】 新習志野キャンパス保健室 12号館1階 電話 047-454-9764
津田沼キャンパス保健室 1号館1階 電話 047-478-0231

(4) 表彰

① 学生表彰制度

この制度は学則第44条に基づき、在学生の勉学意欲の増進を計るとともに、課外活動の活性化を目的として卒業時に行うものである。

- (a) 理事長賞：学内外での活動等で特に著しい功績をあげた者。
- (b) 学長賞：成績優秀者。成績が基準以上で、かつ、学内外での活動等で著しい功績をあげた者。
- (c) 優秀賞：成績優秀者で各学科を代表する者。
- (d) その他：「同窓会会長賞」、「PPA会長賞」がある。

② 祝勝・奨励会

この制度は課外活動の活性化を計るため、活動が特に顕著であったクラブに対して、年1回大学主催の祝勝・奨励会を催し、その努力を称え労をねぎらうものである。

(5) 在学の「証」

学生が在学中に不慮の事故又は病気などで死亡したときは、大学は弔慰を表すことを目的に、その学生が本学に在学した証として「証」を遺族に贈呈する。

〔4〕 奨学制度

(1) 日本学生支援機構奨学金（貸与）

日本学生支援機構（JASSO）の奨学金は、大学・大学院で学ぶ人に国が実施する貸与型の奨学金である。奨学金には、第一種奨学金（無利息）と第二種奨学金（利息付）の2種類があり、いずれの場合も奨学生は、人物・学業ともに優秀であって、経済的理由で学資の支弁が困難な者であることが資格の要件である。第一種奨学金の場合は、第二種奨学金の場合よりも著しく家計困窮であって、特に学力資質が優秀である者を対象としている。これらの資格の要件を備えた者のうちから選考のうえ採用された奨学生には奨学金が毎月貸与される。

奨学金の返還については、入学当初から卒業まで貸与されるとかなりの金額になるので、出願にあたっては十分念頭においてほしい。第二種奨学金の貸与利率は、在学中は無利息とし、卒業又は退学後の利率は年3%以内である。

① 出願

奨学金の貸与を希望する者は、年1回（4月）の出願時期に、必要書類を揃え提出する。なお、年度途中に二次募集を行うことがある。

詳しい内容については説明会を行うので掲示に注意すること。

② 選考基準

(イ) 学業

	第一種奨学金	第二種奨学金
1年次	高校時の成績が平均値3.5以上のもの	① 出身学校又は在籍する学校における成績が平均水準以上と認められる人 ② 特定の分野で特に優れた資質能力を有すると認められる人
2年次以上	本人の属する学科の上位1 / 3以内	③ 学修に意欲があり学業を確実に修了できる見込みがあると認められる人 ④ 高等学校卒業程度認定試験合格者で、上記のいずれかに準ずると認められる人

(ロ) 家計………経済的理由により修学に困難があるもの。

上記基準により選考委員会で総合的に審査し、適格者を日本学生支援機構に推薦する。

日本学生支援機構では全国の推薦者をさらに選考し、採用を決定する。

貸与月額（第一種）自 宅 20,000円・30,000円・40,000円・54,000円（※）より選択

自 宅 外 20,000円・30,000円・40,000円・50,000円・64,000円（※）より選択

（※）最高月額は、申込時における家計支持者の年収が一定額以下の場合に適用される。

（第二種）20,000円～120,000円（10,000円単位）から選択

2019年度参考 本学奨学生数（実績） 第一種 1,478名

第二種 2,394名

(2) 日本学生支援機構奨学金（給付）

日本学生支援機構（JASSO）の給付奨学金は、国の高等教育における修学支援新制度のひとつとして、意欲と能力のある若者が経済的理由により進学及び修学の継続を断念することのないよう、原則して返還義務のない奨学金を支給するものである。

国費を財源としている給付奨学生の支給を受ける奨学生は、給付奨学生としての自覚を持って学業に精励しなければならない。

学業成績などが基準を下回る場合、奨学金の支給を打ち切ることがある。さらに、やむを得ない理由がなく学業成績が著しく不振の場合、大学から退学などの処分を受けた場合は、返還が必要になることがある。

① 出願

奨学金の給付を希望する者は、年2回（4月、9月）の出願時期に、必要書類を揃え提出する。なお、詳しい内容については説明会を行うので掲示に注意すること。

② 選考基準

(イ) 学業

次のいずれかに該当する必要がある。

1年生

- 高等学校等における評定平均値が3.5以上であること、又は、入学者選抜試験の成績が入学者の上位1/2の範囲に属すること
- 高等学校卒業程度認定試験の合格者であること
- 将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが、学修計画書により確認できること

2年生以上

- GPA等が在学する学部等における上位1/2の範囲に属すること
- 修得した単位数が標準単位数以上であり、かつ、将来、社会で自立し、活躍する目標を持って学修する意欲を有していることが、学修計画書により確認できること

(ロ) 家計

「収入基準」及び「資産基準」の要件を満たしている必要がある。

詳細は、「奨学金の制度（給付型）」日本学生支援機構奨学金ホームページで確認すること。



<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/index.html>

③ 支給月額

世帯の所得金額に基づく区分（第Ⅰ～Ⅲ区分：詳細は「奨学金の制度（給付型）」日本学生支援機構奨学金ホームページ参照）に応じて支給される。

世帯の所得金額に基づく区分	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	38,300円（42,500円）	75,800円
第Ⅱ区分	25,600円（28,400円）	50,600円
第Ⅲ区分	12,800円（14,200円）	25,300円

※生活保護世帯で自宅から通学する人及び児童養護施設等から通学する人は、カッコ内の金額となる。

※第一種奨学金を併せて利用する場合、第一種奨学金の貸与を受けられる月額の上限額が制限される。

(3) 授業料等減免

日本学生支援機構給付奨学金の支給対象の学生は、授業料等減免の対象にもなる。ただし別途申込みが必要となるので、詳細については新習志野学生課、津田沼学生課に問い合わせること。

(4) 千葉工業大学家計急変奨学金

家計を支えている方の死亡・生別、失職、長期療養などにより、学費の納入が著しく困難な学生を対象として、選考により授業料を給付する卒業後に返済の必要がない奨学金（在学期間中に1回のみ）である。

(5) 千葉工業大学災害見舞奨学金

家計を支えている方又は学生が居住している家屋が、災害に被災したことにより、経済的に困難な事態となった場合に給付する返済の必要がない奨学金（上限は20万円）である。

(6) その他

「千葉工業大学経済的支援奨学金（3年生以上）」等の給付型奨学金や外部団体からの奨学金などもある。それぞれに条件が定められているが、今後学費の納入が困難になってしまった場合は、まず学生課へ相談すること。

(5) 厚生

(1) 千葉工業大学学生共済会

本学には全学生による相互扶助の精神に基づき、会員の疾病、傷害、死亡、災害について救済し、さらに健康増進及び福利厚生を図ることを目的として、「千葉工業大学学生共済会」が設立されている。「共済会のしおり」が入学時貸与する iPad の「cit Library」に入っているのので、よく読んでおき、該当する事態に遭遇したら、すみやかに手続きをとること（問い合わせ先は、新習志野学生課、津田沼学生課）。
見舞金給付のあらまし

見舞金種類	範囲（内訳）	見舞金額
入院見舞金	a. 正課中・大学行事中の傷害	4,000 円／1 日（180 日限度）
	b. 通学中・大学施設等移動中・課外活動中・大学施設内の傷害	3,000 円／1 日（180 日限度）
	c. 疾病（7 日以上）	2,000 円／1 日（60 日限度）
	d. 上記以外（15 日以上） （交通事故を含む）	1,500 円／1 日（60 日限度）
死亡弔慰金	a. 正課中・大学行事中の傷害	事故後 180 日以内 200 万円
	b. 通学中・大学施設等移動中・課外活動中・大学施設内の傷害	
	c. 疾病	20 万円
	d. 上記以外（交通事故を含む）	15 万円
後遺障害見舞金	a. 正課中・大学行事中の傷害	最高 200 万円
	b. 通学中・大学施設等移動中・課外活動中・大学施設内の傷害	最高 100 万円
	c. 上記以外（疾病を除く）	最高 15 万円
災害見舞金	学生の居住する自宅・下宿・アパート等の焼失、滅失	災害の程度により最高 10 万円
通院見舞金	a. 正課中・大学行事中の傷害	1,000 円／1 日（1～15 日）
	b. 通学中・大学施設等移動中・課外活動中・大学施設内の傷害	1,000 円／1 日（5～15 日）

① 学生教育研究災害傷害保険

学生教育研究災害傷害保険へ学生共済会が団体加入しているのので、該当すれば、共済会の見舞金のほか、次の保険金が給付される。

(a) 死亡保険金（事故の日から 180 日以内に死亡したとき）

- (イ) 正課を受けている間及び学校行事に参加している間 2,000 万円
- (ロ) (イ) 以外で通学中や学校施設間の移動中又は学校施設内にいる間及び学校施設外で
課外活動を行っている間 1,000 万円

(b) 後遺障害保険金（事故の日から 180 日以内に後遺障害が生じたとき）

その程度に応じて

- (イ) 正課を受けている間及び学校行事に参加している間 3,000 万円まで
- (ロ) (イ) 以外で通学中や学校施設間の移動中又は学校施設内にいる間及び学校施設外で
課外活動を行っている間 1,500 万円まで

(c) 医療保険金（医師の治療を受けた場合及び入院加算金）

事故発生時の活動の種別		治療日数（注）	医療保険金	
治療日数 1 日 から対象 正課中・学校行事中	(対象外)	1 日～ 3 日	3,000 円	
		4 日～ 6 日	6,000 円	
	治療日数 4 日 以上が対象 課外活動（クラブ 活動）を行って いる間以外で学校施 設内にいる間・通 学特約加入者の通 学中・学校施設等 相互間の移動中	(対象外)	7 日～ 13 日	15,000 円
		治療日数 14 日 以上が対象 学校施設内外を問 わず、課外活動（ク ラブ活動）を行っ ている間	14 日～ 29 日	30,000 円
			30 日～ 59 日	50,000 円
			60 日～ 89 日	80,000 円
			90 日～ 119 日	110,000 円
			120 日～ 149 日	140,000 円
			150 日～ 179 日	170,000 円
			180 日～ 269 日	200,000 円
270 日～	300,000 円			

 入院した場合

入院加算金（180 日限度）
入院1日につき4,000円 いずれの活動種別においても入院1日目から支払われる。

(注) 実際に入院又は退院した日数をいう。傷害を被り治療を開始した日から「医師が必要であると認められた治療が完了した日」の間の実治療日数であり、治療期間の全日数が対象になるわけではない。

② 学生補償サポート制度

学生共済会が全ての会員（学生）を対象とし個人賠償責任補償特約セット傷害総合保険（引受保険会社：損害保険ジャパン日本興亜(株)）へ加入をしている。24 時間 365 日補償及び示談交渉付きなので日常生活で起きる万が一に対応できる。

(a) 個人賠償責任補償（国内・国外を問わず、日常生活上、誤って他人にケガをさせたり、他人の財物を壊した際の損害賠償金及び費用（訴訟費用等）を補償。）

※個人賠償責任補償については学生本人と生計を共にする同居の親族も対象となる。

「補償限度額 1 億円」

(b) 死亡・後遺障害補償（ケガで死亡したとき及び後遺障害を被ったときに補償。）

「補償限度額 10 万円」

(2) 学生納付金貸与について

会員の経済環境の急変にとまなない、修学の熱意があるにもかかわらず、学費の支弁が著しく困難になり、退学又は休学を余儀なくされる会員に対して、学業の継続を援助することを目的として学費の一部を貸与する。

① 対象

- (a) 学費支弁者が死亡又は生別
- (b) 学費支弁者が失職
- (c) 学費支弁者が病気又は事故
- (d) 学費支弁者が火災・風水害等のため高額出費があった場合
- (e) 家庭内において病気傷害等のため高額出費があった場合
- (f) その他、運営委員会が特に必要と認めた場合

② 申請期間

受付は、随時行っているが、申請書の提出期限は5月20日、6月20日、10月31日、12月10日の年4回とする。ただし、当日が休日の場合にはその前日を締切日とする。

③ 貸与額

原則として当該学年次の学費相当額の2分の1とし、在学期間中の貸与総額は、300万円までである。

1999年度 PPA 設立 50 周年記念事業の一環として、本貸与制度に対し、多額の基金が寄付されたことにより、3・4年生でやむを得ない事情がある者に限り、当該学年次の学費相当額を貸与することができる。

④ 利率

無利子とする。

⑤ 返還期間

在学中は、返還を猶予し、卒業後（最短卒業年数）原則として5年・7年・10年の返還期間からいずれかを選択し、返還するものとする。

⑥ 選考

提出書類を審査の上、運営委員会が面接を行い、学業継続の意志・学費支弁の困窮度・人物・健康・学業成績などから選考する。

⑦ 問い合わせ

経済環境の急変などがあり、貸与を希望するものは、クラス担任・新習志野学生課・津田沼学生課あるいは学生相談室などで相談に応じる。

(3) 千葉工業大学学生共済会『こころとからだの元気サポート』について

学生共済会が外部専門機関（ティーペック株）と契約し、電話（フリーダイヤル）による24時間の健康・医療相談サービス。

また、面談によるカウンセリングやWEBによるメンタル相談も可能となっている。
会員本人（学生）だけでなく保護者まで利用することができる。

▼電話・WEB相談 24時間年中無休

- ・健康や医療の相談
- ・こころの悩み相談
- ・医療機関情報の提供

▼面談によるカウンセリング 予約制

- ・予約受付時間 日曜祝日、12月31日～1月3日は除く
【平日】9:00～21:00 【土曜】9:00～16:00
【WEB】24時間・年中無休（受付後に日程調整の電話あり）

(相談及びカウンセリング連絡先)

 **0120 - 047 - 497**（携帯電話可）

URL <https://t-pec.jp/websoudan/>

ユーザー名：047757 パスワード：047757

(利用について)

- ・利用の際は、利用者コード【427 - 231】を告げる。
- ・面談を受ける際は、学生証と健康保険証が必要。

(4) 千葉工業大学学生共済会『暮らしの身近な法律相談』について

学生共済会が外部専門機関（ティーペック株）と契約し、WEB や FAX による 24 時間の無料法律相談サービス。

また、面談による相談も可能（有料）となっている。

会員本人（学生）だけでなく保護者まで利用することができる。

▼電話・WEB・FAX 相談 電話：【平日】13：00～16：00 WEB・FAX：24 時間&年中無休

- ・ 事故関連の相談
- ・ 金銭問題の相談
- ・ 相続問題の相談
- ・ 詐欺被害の相談 等

▼面談による相談 有料

- ・ 事前に WEB・FAX で面談希望する。
- ・ 自己負担金：30 分 2,500 円（税別）

（法律相談連絡先）

TEL 03 - 5501 - 7220 【平日】13：00～16：00（電話での相談は原則 15 分以内）

URL <https://t-pec.jp/websoudan/>

ユーザー名：047757 パスワード：047757

FAX FAX での相談は上記 URL にアクセスし、相談用紙をプリントアウトして利用する。

※ 電話での相談は土日・祝日、GW の平日・夏季休暇・年末年始など弁護士事務所の休業日は除く。

（利用について）

- ・ 弁護士が直接回答（小笠原六川国際総合法律事務所）
- ・ 土日・祝祭日を除き、原則 24 時間以内に回答
- ・ 法人の法律相談は対象外

(5) キャンパス外厚生施設

① キャンパス外厚生施設

(a) 利用資格：本学学生及びその家族。

(b) 申込み方法：利用希望者は利用日の7日前までに新習志野学生課又は津田沼学生課において利用申込書（利用許可書）に記入し、所定の金額を添えて申込み、利用許可書を受け取る。現地での申込みは受け付けない。

※詳細については新習志野学生課又は津田沼学生課に問い合わせること。

名称	軽井沢研修センター
住所	長野県北佐久郡軽井沢町軽井沢 1370 - 130
電話	0267 - 42 - 2292
交通	J R信越本線軽井沢駅下車、草軽交通バス北軽井沢又は草津温泉行きに乗車三笠下車、徒歩1分（軽井沢駅より約3km）
利用期間	夏期休業期間中（8月上旬～9月中旬）
利用料金	宿泊：1泊につき本学学生は500円、家族は1,000円
	食事：1日2食（朝・夕食）2,200円 ※昼食はありません。また、素泊まりの利用は出来ません。

名称	御宿研修センター
住所	千葉県夷隅郡御宿町岩和田 1320
電話	0470 - 68 - 6155
交通	J R外房線御宿駅下車、徒歩18分
利用期間	年間利用可（休館日・年末年始を除く）
利用料金	宿泊：本学学生1泊2食付2,700円、家族は3,200円 ※素泊まりの利用は出来ません

② その他利用できる厚生施設（PPA 保養所）

千葉工業大学 PPA は、保護者と教職員より構成される団体で、本学の教育の充実と研究の発展を図り、併せて会員の親睦と教養を深め、かつ学生及び教職員の福祉増進を援助することを目的としている。

その事業の一つとして、本学所有の厚生施設とは別に PPA 独自で民間宿泊施設と契約を結び、会員、学生及びその家族が安く利用できる保養所を開設している。

なお、施設の場所等は年によって変更があるので、利用する場合は次ページに記載のある窓口へ問い合わせること。

開設施設

施設名称	場所	住所
民宿 川きん	岩井海岸	千葉県南房総市久枝 749
日本メディカルトレーニングセンター	長柄	千葉県長生郡長柄町上野 521 - 4
きぬ川ホテル三日月	鬼怒川温泉	栃木県日光市鬼怒川温泉大原 1400
ホテルニュー塩原	塩原温泉	栃木県那須塩原市塩原 705
湯沢グランドホテル	越後湯沢	新潟県南魚沼郡湯沢町大字湯沢 2494
ニュー・グリーンピア津南	越後湯沢	新潟県中魚沼郡津南町大字秋成 12300
当間高原リゾートベルナティオ	当間高原	新潟県十日町市珠川
ホテル うかい	石和温泉	山梨県笛吹市石和町市部 307
伊東ホテル聚楽	伊東温泉	静岡県伊東市岡 281
ホテルニューウェルシティ湯河原	湯河原温泉	静岡県熱海市泉 107
天成園	箱根湯本	神奈川県足柄下郡箱根町湯本 682

【問い合わせ窓口】

- PPA 事務局（津田沼キャンパス 1 号館 2 階 047 - 478 - 0209）
- 新習志野学生課（新習志野キャンパス 12 号館 1 階 047 - 454 - 9756）
- 津田沼学生課（津田沼キャンパス 1 号館 1 階 047 - 478 - 0230）

(6) 海外研修

国際化時代をむかえ、本学では、海外の文化・社会に接してその認識を高めるとともに外からの日本を捉え、国際的な視野を養ってほしいために、大学及び PPA からの援助を受け、毎年海外研修を実施している。

なお詳細については、国際交流課に問い合わせること。

【問い合わせ窓口】

- 国際交流課（津田沼キャンパス 1 号館 1 階 047 - 478 - 0245）

(7) 居所の紹介

遠く家庭を離れて勉強する学生のため新習志野学生課及び津田沼学生課では、できるだけ安くかつ勉強にふさわしい環境の下宿（食事付の部屋）又は貸間（部屋だけ）の紹介を福利厚生部門の CIT サービスに委託している。

なお、下記の事項に注意すること。

- ① 下宿・貸間一覧表は両キャンパスの購買部に置いてある。その中で適当なものがあれば先方に向いて学生証を提示のうえ交渉すること。
- ② 決定した場合はすみやかに決定した旨報告すること。
- ③ 入居終了後、住所変更届をすみやかに新習志野教務課又は津田沼教務課へ提出すること。

(8) 学生寮

学生寮は故郷を離れて入学した学生に住居や勉強の場所の確保を容易にさせると同時に、健全な共同生活を通じて、社会の秩序、規律と人を思いやる精神を身に付けるよう、人格形成に役立たせることに意義を認めて設立されている。場所は新習志野キャンパス内にあり、津田沼キャンパスへはキャンパス間連絡用のスクールバスが通っている。

入寮は新生生を対象とし、希望者は選考の上、入寮を許可される。途中からの入寮はできない。

(6) 課外活動（クラブ）

才能、趣味に応じて学生は、自分の好む団体やサークルに参加し、課外活動を活発に行うことによって、勉学とは違った共同生活の楽しさや厳しさを体験し、学生生活を一層豊かなものとする事ができる。その意義として、まずあげられるものは人間性、社会性の育成がある。家庭環境も考え方も異なる人々が、一つの集団の中でどのようにつき合い、どのように協力しなければならないか、またその集団を発展させるためにはどうすればよいかを考え、努力することによって友情が生まれ育ち、将来の指導者としての人格が形成される。また、課外活動は協力の場であるとともに、自主自律の精神を訓練する場でもある。自治の精神を練磨する機会を持つことは、社会の発展に重要であることはもちろん、大学の理念にもかなうものであり、その健全な育成のために、大学は指導と助言を行っている。

(1) 団体の結成及び解散

- ① 学生が団体を結成しようとするときは、学生団体本部である体育会・文化会の承認を得た上で、その名称、規約、部長・顧問氏名、責任者名、団体員名簿、活動方針などを所定の用紙に記入し、学生委員会に届け出て承認を受けなければならない。
- ② 団体は、規約などに変更が生じた場合、又は解散しようとする場合は、その旨届け出て承認を受けなければならない。
- ③ 学内団体が学外団体に加盟しようとするときは、学生委員会に届け出て、承認を受けなければならない。
- ④ 団体は活動を停止した場合、団体解散届を学生委員会に提出しなければならない。
(以上各項目とも学生課で受付ける)

(2) 学内掲示及び印刷物の配布

- ① 掲示物には責任者名を明記し、新習志野学生課又は津田沼学生課に届け出たのち、所定の掲示板に掲示する。掲示期間は原則として1週間とし、期間の過ぎたものは責任者がすみやかに撤去する。
- ② 印刷物配布の際には印刷物に責任者名を明記し、それを1部添えて新習志野学生課又は津田沼学生課に届け出て、配布時間・場所の指示を受けたのち配布する。

(3) 合宿・試合と集会

学生団体が学内外において合宿や試合などを行う場合は、部長又は顧問の承認を受け、1週間以上前に津田沼学生課を通じ学生委員会に届け出て許可を受けること（届出の用紙は各団体本部にある）。

終了後はすみやかに結果を報告すること。

課外活動での万一の事故にそなえ、大学には救難対策部会が組織されており、学内外緊急事態に対応する体制をとっている。

(4) 施設使用

学内諸施設を使用する場合、2週間以上前に、新習志野学生課又は津田沼学生課を通じ学生委員会に届け出て、施設使用許可書を受け使用すること（この場合、事前に顧問又は担当者の承認を必要とする）。

また机、椅子等の備品を使用する場合も同様である。なお、使用後はすみやかに元に戻すこと。

部室及び練習場の使用については、別に定める使用心得に従わなければならない。

(5) 学内の課外活動の紹介

① 学友会

学友会は、勉学以外の学生生活を明るく豊かにするため、学生相互の親睦、学内環境の改善などを目的として、全学生が協力し自主的に運営する課外活動の場である。全学生が学友会の会員であり、学友会主催の各種行事は誰もが参加できる。

学内において生ずる学生同士の共通の諸問題は、学友会を通じて民主的に解決することになっている。学生だけでは解決できない問題に対しては、学生委員会が相談にのり、求められれば助言、協力もする。大学としても、学友会活動がスムーズに行えるように側面から援助している。

② 体育会

課外活動としての体育会は学生の自主的な活動の場であり、余暇の利用と心身の健康の助長、ストレスの解消、趣味や教養を高め、個性の伸長を図り、さらに集団生活をとおして人間形成のうえに、種々な美点を学びとることにある。本学の各クラブは全国大会に出場したり、数々の優勝や立派な成績をおさめ、年々充実した活動をしており、部長・顧問の教職員とともに楽しい雰囲気の中で親しい先輩や同輩を得、充実した学生生活を送っている。新しい学生生活を送るにあたり、学業との調和のうえに、希望するクラブに入り健全な心身を作りあげることが望ましい。

体育会には、次の 38 クラブがある。

合気道部 アメリカンフットボール部 ウインドサーフィン部 空手道部 弓道部
 剣道部 硬式庭球部 硬式野球部 ゴルフ部 サイクリング部 サッカー部 山岳部
 自動車部 航空部 射撃部 少林寺拳法部 躰道部 卓球部 二輪部 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 フォークダンス部
 よさこいソーラン風神部 ラグビー部 陸上競技部 軟式庭球部
 〈同好会〉 応援團 第二テニス同好会 スキューバダイビング同好会
 サバイバルゲーム同好会 柔道同好会
 〈愛好会〉 水泳愛好会 ビーチバレー愛好会 フットサル愛好会
 フライングディスク愛好会 ワンダーフォーゲル愛好会

③ 文化会

文化会は、クラブ活動をとおして趣味を養い、教養を高め、個性を伸ばし、人格の形成を図るとともに新しい文化を創造し、発展させてその恩恵を自己に、また広く一般に還元させることにある。これらは、各クラブにおける先輩や朋友との深い親交の中で、また顧問など教職員の親密な協力のもとで達成され、大きな成果につながるのである。このような文化会活動の中で学生各自が努力して、明日への糧となるよう、充実した学業と調和のとれた学生生活を送ることが望ましい。

文化会には次の 36 クラブがある。

囲碁部 演劇部 環境科学研究会 機械工学研究会 ギタークラブ 建築都市環境研究会
 航空工学研究会 茶道部 自動車技術研究会 写真部 書道倶楽部 吹奏楽部 生物部
 精密ロボット工学研究会 総合工学研究会 ソフトメディア研究会 TRPG 研究会
 鉄道倶楽部 電気研究部 電子工学研究会 天文研究部 動画制作部 陶芸研究会
 東洋学術研究会 美術部 フィッシャークラブ フォークソング研究会 フォトクラブ
 放送研究部 マンガ研究会 民俗音楽研究会
 〈同好会〉 軽音楽部 手芸倶楽部 将棋倶楽部
 〈愛好会〉 ハワイアンクラブ ゲームサークル

〔7〕 その他

〔1〕 遺失・拾得物

学内で遺失、拾得した場合は新習志野学生課又は津田沼学生課に届け出ること。持主がはっきりわかっている場合は、本人へ連絡するが、判明しないものについては新習志野学生課又は津田沼学生課で保管している。

〔2〕 学生宛郵便物

学生宛、三会（学友会、体育会、文化会）宛の郵便物は津田沼学生課で扱っている。

各クラブ宛のものは三会役員がまとめて各クラブの郵便受けに入れている。

個人宛の郵便物は一切受け付けない。

〔3〕 電話の呼出し

学外からの学生個人に対する電話呼出しは原則として受付けない。ただし、緊急を要する場合には適宜対処する。

〔4〕 駐輪場の利用

新習志野・津田沼両キャンパスとも二輪車（自転車及びオートバイ）の駐輪場が設けられている。駐輪場の利用を希望する者は台数に制限があるので、新習志野学生課又は津田沼学生課で所定の手続きを行うこと。利用にあたっては、次の利用規則に従うこと。

特にオートバイ通学者は、保証人の承諾書の提出が必要である。

〔駐輪場の利用規則（自転車・オートバイ共通）〕

1. 利用時間は午前7時から午後10時まで（夜間駐車禁止）とする。
（但し、新習志野校舎においては寮生を除く）
2. 指定された駐輪場以外には、駐輪しないこと。また、係員の指示に従うこと。
3. 利用登録については、一度登録すれば在学期間中有効とする。
4. ステッカーは見易い位置に貼付すること。（紛失した場合は再登録が必要）
5. 盗難防止のため、駐輪場では必ず施錠すること。（2重ロックが望ましい）
6. 駐輪場における盗難・破損等について、大学は一切責任を負わない。
7. 駐輪場内整理のため、係員が車両移動させることがある。
8. 他人に迷惑を及ぼす行為、駐輪場の管理に支障を及ぼす行為をしないこと。
9. 大学の施設・設備等に損害を与えた場合は、賠償の責を負う。
10. 校舎構内ではオートバイのエンジンを停止し、指定された通路を通行すること。
11. 新習志野校舎構内へのヘルメット持込を禁止する。
12. ヘルメット用ロッカーを利用する場合は、新習志野学生課の窓口で登録をすること。
（ロッカー登録手数料年間1,000円）
13. 提出された駐輪場利用許可願い・保証人同意書に記載されている個人情報大学で管理を行い、駐輪場管理業務以外の目的には利用しない。
14. 登録を取り消す場合は、速やかに津田沼学生課又は新習志野学生課の窓口へ申し出ること。
（ロッカー利用者は新習志野学生課の窓口へ申し出ること）
15. 車両を放置した場合は、撤去対象とする。

(5) 自動車通学禁止

本学では、学生の自動車通学を禁止している。授業開講時期となると、大学近隣に本学学生のものと思われる自動車が多数駐車しており、企業・住民などからの苦情が頻繁に寄せられている。

また、構内に無断で車両乗り入れをしていることが発覚した場合には、処分の対象となるので、自動車による通学は絶対に行わないこと。

(6) 学内美化

学内美化のため、次の各項目を遵守すること。

1. 大学施設内全面禁煙
2. ゴミの放置禁止
3. 机の落書き禁止

また、毎月第2水曜日にクリーンデイを行っているので、学内美化に協力すること。

(7) 物品の販売

学内における、物品等の販売は原則として禁止する。

また、大学名を使用して物品の販売や旅行の参加募集をする業者があるが、学内に許可されて掲示されたもの以外は、本学と無関係なので十分注意すること。

(8) 運動用具貸出し

運動用具は、新習志野学生課で貸出しを行っている。貸出しを希望する際は、学生証を提示すること。

(用具) ソフトボール・グローブ・バット・テニスラケット・テニスボール・フットサル用ボール・バレーボール・バドミントンラケット・バドミントンシャトル・バスケットボール

(9) 悪質商法の注意

次のような特殊商法（アポイントメント商法、キャッチ商法など）があるので十分注意し、万一被害にあった場合には消費者保護の制度（クーリング・オフ）があるので、詳しくは新習志野学生課又は津田沼学生課に相談すること。

アポイントメント商法： 電話やハガキで「コンピュータで選ばれた」「記念品がある」などと誘う。

キャッチセールス商法： 路上・駅周辺などで「アンケート」「無料診断」などと誘う。

かたり商法： 「役所」などからの訪問をよそおい若者の無知につけこむ（役所が直接物を売ったり勧めたりはしない）。

マルチ商法： 友人から友人へ「儲かる」と次々に紹介していく。

(10) 大学内での宗教勧誘活動禁止

本学では、学内での宗教の勧誘活動を禁止している。

学内において、このような活動を見かけた場合は、新習志野学生課又は津田沼学生課まで連絡すること。

第3章

修学について

[1] キャンパス 41

[2] 新習志野教務課・津田沼教務課の取扱事項 41

[3] 学籍 41

 (1) 修業年限と在学年限 41

 (2) 欠席・休学・学年降下・退学・除籍・再入学 41

[4] 履修要項 42

 (1) 単位 42

 (2) 科目の区別 43

 (3) 履修できる科目と履修 43

 (4) 履修手続き 44

 (5) 試験 44

 (6) 科目の成績 45

 (7) 補充授業・再試験 46

 (8) 補習授業制度 46

 (9) 再履修 46

 (10) 単位の認定 46

 (11) GPA 制度 48

 (12) 資格の要件 48

[5] 学生サポートセンター・グローバルラウンジ 49

 (1) 学生サポートセンター 49

 (2) グローバルラウンジ 50

はじめに

学生生活について

修学について

学科紹介・資格の要件・教育課程表・カリキュラムツリー・教員研究室

教育職員免許について

施設の利用について

目次へ戻る

はじめに

学生生活について

修学について

学科紹介・資格の要件・教育課程表・
カリキュラムツリー・教員研究室

教育職員免許について

施設の利用について

[目次へ戻る](#)

修学について

この章では、情報科学部学生に共通する修学に関連のある事項について説明する。なお、教育課程や進級・卒業資格は本冊子第4章を、授業内容や時間表、履修手続きなどは、「シラバス（授業計画）」及び、「授業時間表&履修ガイド」を参照すること。

修学に関する事務上の取扱いは学生センター内にある新習志野教務課、津田沼教務課が行っている。以下、情報科学部の学生に共通する事項を説明する。

〔1〕 キャンパス

本学のキャンパスは新習志野キャンパスと津田沼キャンパスに分かれている。1・2年次は主として新習志野キャンパスで、3・4年次は津田沼キャンパスで授業を受けることになる。

〔2〕 新習志野教務課・津田沼教務課の取扱事項

新習志野教務課及び津田沼教務課の取扱事項は次のとおりである。

- (1) 教育課程に関する事項
- (2) 履修手続きに関する事項
- (3) 授業に関する事項
- (4) 試験に関する事項
- (5) 成績に関する事項
- (6) 学籍等に関する事項
- (7) 学生証及び成績等の証明書に関する事項
- (8) 欠席、休学、復学、学年降下、退学、除籍、再入学及び卒業に関する事項
- (9) 教育職員免許に関する事項
- (10) 科目等履修生及び研究生に関する事項
- (11) その他教務に関する事項

〔3〕 学籍

〔1〕 修業年限と在学年限

本学の課程を修め卒業するために必要な修業年限（在学しなければならない最低年数）は4年であり、在学年限（在学できる最長年数）は8年である。また、同一学年に在学できる年限は3年である。ただし、休学期間は上記いずれの年数にも算入しない。

〔2〕 欠席・休学・学年降下・退学・除籍・再入学

- ① 欠席について……授業を欠席する場合の手続きはその期間によって異なる。
 - (a) 1カ月未満……………所定の欠席届に記入の上、科目担当教員に直接提出する。
 - (b) 1カ月～6カ月未満……………所定の欠席届に記入の上、新習志野教務課又は津田沼教務課窓口へ提出する。この欠席届はクラス担任と、科目担当教員に渡される。

- ② **休学・復学**について……疾病その他の理由により年度内に6カ月以上授業に出席できない場合、学長の許可を得て休学することができる（学則第35条）。休学期間は1年以内（1年間または前期・後期の学期単位）であるが、特別な事情がある場合に限り、引き続き休学することができる。この場合、連続して2年を超えることはできない（通算して4年以内）。休学願は休学する学期が始まる前までに提出しなければならない。また休学期間満了後に引き続き休学しようとする場合は、あらためて休学願を提出する必要がある。

休学する場合は、休学する学期ごとに休学在籍料100,000円を納入するものとする。（海外留学を伴う場合は、休学する学期ごとに休学在籍料50,000円を納入するものとする。）休学期間は在学期間には算入されない。休学している学生が病気回復・事情の好転等により復学する場合は、休学期間が終了する以前に復学願を提出しなければならない。

- ③ **学年降下**について……進級資格の要件は満たしていても、単位不足によりその後の履修に困難が予想される場合、本人の申し出により学年を降下することができる。
- ④ **退学**について……事情により退学しようとする学生は、退学理由を明記のうえ所定の退学願を提出し、学長の許可を得なければならない（学則第39条）。
- ⑤ **除籍**について……次の各項に該当する学生は、学長が除籍する（学則第41条）。
ただし、除籍が確定するまでに退学が許可された場合は退学となる。
(a) 定められた期間内に所定の授業料を納入しない者（学生納付金納入細則参照）
(b) 在学年限（8年）を満了して、なお卒業できない者
(c) 休学期間の限度（通算4年）を超過した者
(d) 長期間行方不明の者
(e) 同一学年に3年間在学し、なお進級できない者
- ⑥ **再入学**について……所定の手続きをして本学を退学した者又は授業料の滞納や休学期間の超過によって除籍された者は、退学した又は除籍された月の翌月から起算して4年度以内に限り再入学を出願できる（ただし、出願の受付については、大学の定める所定の期間内に行うものとする）。事情が好転し、勉学の継続が可能になった場合、新習志野教務課又は、津田沼教務課に相談するとよい。

〔4〕履修要項

（1）単位

本学の教育課程は単位制に基づいて編成されている。

単位制とは、教育課程に従って授業科目を履修し、その科目の学力が一定の水準に達したときに単位が認定され、修得した単位が進級の要件を満たすことにより進級でき、卒業の要件を満たすことによって学士の学位が与えられる制度である。

授業科目に対する単位数は、授業時間及び自学・自習時間を合わせて45時間の学修時間をもって1単位とするが、科目の性質により次の基準によって計算される。

- ① 講義及び演習は、15時間から30時間までの範囲の授業をもって1単位とする。
② 実技、実験、実習及び製図は、30時間から45時間までの範囲の授業をもって1単位とする。

(2) 科目の区別

- ① 科目の区分……授業科目は、教養科目及び専門科目の科目群に区分されており、さらにそれぞれいくつかの分野に分かれている。

進級及び卒業の要件を満たすためには、それぞれ科目群別・分野別に所定の単位を修得しなければならない。

教養科目……………現代人として必要な人間力（知識、汎用的技能、態度、思考）やコミュニケーション能力を養う科目。

・教養基礎科目は「コミュニケーションスキル」、「情報リテラシー」、「人間力養成」に分類される。

・教養共通科目は「国際理解」、「人間・社会・自然の理解」、「総合」に分類される。

・教養特別科目は9科目で構成される。

専門科目……………各学科の教育目標を達成するために、学科ごとに、専門知識を基礎から応用まで体系的に修得できるように編成された科目であり、学科ごとに以下の分野で構成される。

情報工学科

基礎科目……………情報科学に関する基礎的知識を修得するための、自然科学から編成される科目。

基幹科目……………専門知識修得のための導入として位置づけられる学科独自の体系的な学修を促す科目。

展開科目……………情報科学に関する専門的知識及び技術を修得するための科目。

情報ネットワーク学科

自然科学……………情報科学に関する基礎的知識を修得するため、数学及び自然科学から編成される数理科学の基本を学ぶための科目。

基礎科目……………情報科学に関する基礎的知識を修得するための入門科目及びコンピュータ演習から編成される科目。

基幹科目……………体系的な学修を促す科目。

展開科目……………専門的知識及び技術を修得するための科目。

- ② 科目の種別……科目の種別は以下の科目に分けられていて、その内容は次のとおりである。

必修科目……………必ず単位を修得しなければならない科目。

指定科目……………決められた科目群から所定の科目数以上、又は所定の単位数以上修得しなければならない科目。

選択科目……………自由に選択して単位を修得できる科目。

(3) 履修できる科目と履修

履修できる科目は次のとおりである。詳しくは「授業時間表&履修ガイド」を参照すること。

- ① 科目の履修……履修して単位を修得できるのは、在籍している学科の教育課程表に示した科目のうち、在籍年次以下の年次に開講されている科目に限られる。

1年間の履修登録可能な単位数は前期・後期合わせて40単位を上限とする。なお、年間の履修登録できる単位数上限に含めない科目（CAP除外科目）があるので、教育課程表を確認すること。また、修得単位数の上限ではないので注意すること。

- ② 特別講義の履修……専門科目で4単位まで履修し、資格の要件に算入することができる。原則として下級年次学生の履修は認めないが、開講学科が認めた場合は履修できる。
- ③ 放送大学及び他大学開講科目の履修……放送大学及び他大学開講科目の履修を希望する場合は、46ページを参考にして手続きをすること。

(4) 履修手続き

本学開講科目……履修する全ての科目は原則として履修手続き期間内に各自で Web を利用して登録しなければならない。その詳細については「授業時間表&履修ガイド」を参照すること。

履修手続き期間 前期：前年度の1月（新入生のみ4月）
後期：7月

この手続き期間の後、履修申請した科目が正しく登録されているかどうか確認するために、ガイダンス時（前期は新入生のみ5月中旬）に履修科目一覧表を配布するので必ず確認し、必要ならば履修訂正期間（前期：4月上旬～中旬、ただし新入生のみ5月中旬 後期：9月下旬から10月上旬）に追加・削除等を行う。

履修手続きをしていない科目については、仮に合格と評価されてもその単位は認められないので注意すること。

履修削除……履修訂正期間後に登録確認の遺漏や履修計画の変更等の理由により受講を取り止めた科目が生じた場合には、履修削除期間（期間は、各学期の授業半ばに設定する）に削除することができる。ただし、履修削除は当該授業科目を担当する教員が許可した場合に限る。

(5) 試験

試験の種類

- ① 講義内試験……授業時間内に科目担当教員が行う試験である。（施設等の関係で、日時・場所が平常授業とは異なることがある。その際には前もって掲示などで連絡される。）
- ② 共通試験……前期末（7月中旬）及び後期末（1月中旬）に試験時間表に従って行われる。試験時間表は、前期は7月上旬に、後期は1月上旬に掲示される。
- ③ 追試験……病気、怪我（いずれも診断書が必要）、忌引（2親等まで）、通学区間における交通機関の遅延（遅延証明書が必要）等やむを得ない理由で講義内試験又は共通試験を受けることができなかった学生で、科目担当教員が認めたときに限って行われる試験である。

試験を受けることができなかった場合	提出書類	取扱窓口	申請期限
病気・怪我の場合	欠席期間入りの診断書 (受診証明書・登校許可証明書(様式あり・原本)) 又は、治癒証明書	津田沼教務課 又は 新習志野教務課	各学期共通試験最終日の翌日まで
通学区間における交通機関遅延の場合	遅延証明書		
忌引(2親等まで)の場合	会葬礼状		

- ④ 再試験制度……通常の授業科目において成績が不合格になった場合に、科目担当者の判断により補充期間内に受けられる試験である。

対象者は科目担当者がもう少しで合格基準に達すると判断した学生のみで、該当者には新習志野教務課又は津田沼教務課から個別にキャンパスポータルシステム（あなた宛のお知らせ）で連絡をするので、受験希望者は「再試験申請書」に受験料（2,000円）を添えて新習志野教務課又は津田沼教務課に提出すること。

[目次へ戻る](#)

試験の方法

試験は筆記試験、口述試験、実技、レポートなどの様々な方法があり、またこれらを組み合わせる場合もあるので、科目担当教員の指示に注意すること。

受験心得

- ① 受験者は定刻までに試験場に入り、指定された座席に着席すること。
- ② 筆記具（鉛筆・シャープペンシル・消しゴム）及び許可された物品以外のもの（携帯電話・電卓機能のついた時計を含む）は、カバン又は袋等に入れ、監督者の指示する場所に置くこと。また、携帯電話、スマートフォン、タブレット端末、腕時計型端末などの電子通信機器は必ず電源を切り、カバンの中にする。
- ③ 着席後は、必ず学生証を机上（試験監督者の見やすいところ）に置くこと。もし、学生証を忘れた場合は、新習志野教務課又は津田沼教務課に申し出て、仮受験票（手数料を要する）の交付を受けること。
- ④ 試験開始後、直ちに在籍学部・学科・学年・学生番号・氏名を記入すること。
- ⑤ 試験開始後 30 分間は退出できない。また、遅刻者の入場は、試験開始後 20 分間は許可するが、以後は許可しないので注意すること。
- ⑥ 試験中、受験者は監督者の指示に従うこと。監督者の指示に従わない者は受験を停止させる。
- ⑦ 解答の有無にかかわらず、答案用紙は必ず提出すること。
- ⑧ 退出した後、廊下等で絶対に騒がないこと。
- ⑨ 試験中の不正行為は絶対に行わないこと。不正行為を行なった者は、学則第 45 条に従って、「当該学期全ての受講科目零点・1 週間の停学」、「当該学期の全科目零点・退学」などの厳罰に処される。

なお、不正行為を行った場合は、個人情報保護法に関わらず、学科名、学年、学生番号、氏名、処分内容を掲示する。

(6) 科目の成績

- ① 成績の評価……成績は、普段の学習状況及び試験（口述試験、実技、レポート、課題作品なども含む）の成績などによって評価される。
- ② 成績の表示……成績は、成績表に次の記号や文字で表示される。ただし、合格・不合格のみを表示する場合もある。

成績表の表示記号	評点及び評価	
S	100 点～ 90 点	合格
A	89 点～ 80 点	
B	79 点～ 70 点	
C	69 点～ 60 点	
D	59 点以下	不合格
認定	学科・教育センターにより単位認定された科目（合格）	
合格	各学科が特定科目について合格と判定するもの（合格）	
不合格	各学科が特定科目について不合格と判定するもの（不合格）	
履修中	受講中であって、評価されていない科目	

※ただし、S の表示は個人成績表のみ。

欠席	授業又は試験等において欠席した科目（不合格）
保留	成績の評価が保留されている科目（不合格）

- ③ 保留……科目担当教員が成績の評価を保留した場合、成績表には「保留」と表示される。この場合は、成績確認期間前に科目担当教員の指示が掲示されるので、その内容に従うこと。その後、期日までに評価が提出された場合は、その評価が確定される。
- ④ 成績の確認……成績は、個人成績表又はキャンパスポータルシステムで確認できる。個人成績表は学期始めのガイダンス（4月と9月）に配布される。

(7) 補充授業・再試験

履修した科目の成績が不合格の学生に対して、科目担当者の判断により補充授業又は試験を行ったうえで、再評価する場合がある。補充授業・再試験は年2回（前期：7月・8月 後期：1月・2月）に開講される。通常試験終了後、該当者には新習志野教務課又は津田沼教務課から個別にキャンパスポータルシステム（あなた宛のお知らせ）で連絡をするので、受講希望者は「補充授業・再試験申請書」に受講料（2,000円）を添えて新習志野教務課又は津田沼教務課に提出すること。

(8) 補習授業制度

進級や卒業に重要な授業科目（学科により異なる）で、学科が再チャレンジの機会提供が必要と判断した科目について、補習授業を開設する制度。

開設科目については各学期の成績評価後、キャンパスポータルシステムや掲示で学生に連絡をする。ただし補習授業の受講には、補習授業が開設される前の学期までにその授業科目を受講していることが必要である。

補習授業を受講する場合は履修手続きが必要であるが、履修訂正期間のみ手続き可能なので手続き及び受講にあたっては注意すること。なお、補習授業の単位数は年間履修上限の40単位には含まれない。

(9) 再履修

開講学期で履修したにもかかわらず、不合格で単位を修得できなかった科目は、次学期以降に再履修することができる。ただし、再履修の単位数は年間履修上限の40単位の一部として含まれるので、注意すること。

再履修では当該科目を再度受講し、再度試験を受けることになる。再履修を希望する場合は、正規科目と同様、履修手続きをしなければならない。

(10) 単位の認定

- ① 放送大学・他大学開講科目……在籍学科が認めた科目を履修し、単位を修得すると、資格の要件に必要な単位として認定される。ただし、放送大学及び他大学開講科目を合わせて60単位までとする（学科によっては単位数の上限を別に定めている場合があるので注意すること）。また、原則として単位の認定は、放送大学及び他大学において単位を修得した次の学期に行われる。

なお、放送大学及び他大学開講科目の履修手続きは次のとおりである。

放送大学開講科目……放送大学では、本学学生を「特別聴講学生」として受け入れている。在籍学科又は教育センターが認めた科目を履修し、単位を修得すると単位認定され、資格の要件に算

入される。ただし、「特別聴講学生」として履修できる期間は、1年次後期から4年次前期までである。

受講希望者は、新習志野教務課又は津田沼教務課に用意してある出願票で期日（掲示板に掲示する）までに手続きをすること。

受付期間 前期：前年度1月下旬 後期：7月中旬

※本学の履修手続き期間とは異なるので注意すること。

受講料は1単位5,500円（2020年4月現在）で、出願票提出後、放送大学から受講料納付書が送られてくるので期日（前期：前年度3月中旬 後期：9月中旬）までに納付すること。

入金が確認され次第、入学許可証と教材が送付される。

他大学開講科目……………千葉県内私立大学間（短期大学を含む）における単位互換協定に基づき、県内の大学で開講されている科目を特別聴講学生として履修することができる。

本学指定の科目の単位を修得すると、単位認定され、資格の要件に算入される。なお、履修できる科目については新習志野教務課又は津田沼教務課に問い合わせること。

受講希望者は、新習志野教務課又は津田沼教務課に用意してある出願票で期日（掲示板に掲示する）までに手続きをすること。

受付期間 前期：前年度2月～3月頃 後期：7月中旬～8月上旬頃（大学ごとに異なるので窓口にお問い合わせのこと。）

② 英語海外研修……………本学の主催する英語海外研修に参加した場合、単位認定を受けることができる。単位認定に必要な条件等は説明会又は国際交流課へ問い合わせること。

③ 外部資格－1……………大学在籍中にTOEIC 450点以上又は英語検定準2級以上を取得した場合、下記の表－1に示してある科目の単位認定を最大2科目2単位まで受けることができる（ただし、両方の資格を取得した者は、どちらか1つのみ申請可能）。

単位認定を希望する学生は、下記受付期間内に、各キャンパス教務課に用意されている単位認定申請書に必要事項を記入した後、該当する資格を証明する書類（コピー）を添付の上、各キャンパス教務課に提出すること。

表－1 (最大2科目2単位まで単位認定可)

外部資格	認定基準	対象となる授業科目	備考
TOEIC	450点以上－ 599点以下	[教養特別科目区分] ・イングリッシュアクティブラーニング1～3	1科目1単位まで
	600点以上	[教養特別科目区分] ・イングリッシュアクティブラーニング1～3 [コミュニケーションスキル区分] ・基礎、中級、上級の所属クラス全開講科目	2科目2単位まで ※但し、コミュニケーションスキル区分の科目は、1科目1単位まで
英語検定	準2級	[教養特別科目区分] ・イングリッシュアクティブラーニング1～3	1科目1単位まで
	2級以上	[教養特別科目区分] ・イングリッシュアクティブラーニング1～3 [コミュニケーションスキル区分] ・基礎、中級、上級の所属クラス全開講科目	2科目2単位まで ※但し、コミュニケーションスキル区分の科目は、1科目1単位まで
受付期間	各学期開始日から授業終了日後1週間以内		

※単位認定は、大学在籍中に取得した場合に限る。

外部資格－2……入学時まで、基本情報技術者、ソフトウェア開発技術者の試験に合格した場合、下記の表－2 に示してある科目の履修免除を受けることができる。希望する学生は下記受付期間内に、学生センターに用意されている履修免除申請書に必要事項を記入し、資格を証明する書類を添付のうえ、学生センターに提出すること。

表－2

外部資格	対象となる授業科目
情報処理技術者試験における基本情報技術者またはその上位の資格取得	情報工学概論（2単位）または情報ネットワーク概論（2単位）の一部あるいは全ての履修免除（免除の範囲は学科により異なる）
受付期間	前期：授業開始日から2週間以内 後期：授業開始日から2週間以内
申請期限	6セメスターの履修訂正期間終了まで

※単位認定は入学時まで^に取得した場合に限る。

(11) GPA 制度

本学部では、学業成績をはかる基準として、「S」「A」「B」「C」「D」の成績評価に加えて GPA (Grade Point Average) 値の表記をしている。

GPA は、学生の成績を総合的に評価するために、履修及び修得した単位と成績を数値化し、適切な学修指導や進路指導を行う目的で導入している。

- ① GPA には2種類あって、セメスターごとの平均点を求めたものを単に「GPA」又は「セメスター GPA」、すべてのセメスターの平均点を求めたものを「累積 GPA」とよぶ。
- ② GPA の計算

各セメスターの GPA は次のように計算される。当該セメスターにおいて、評価 S, A, B, C の科目の合計単位数をそれぞれ s, a, b, c とし、履修登録科目の合計単位数（不合格の科目の単位数を含む）を n とするとき

$$(GPA) = \frac{4s + 3a + 2b + c}{n}$$

である。

また、累積 GPA は次のように計算される。第1セメスターから当該セメスターまでの評価 S, A, B, C の科目の累積合計単位数をそれぞれ σ , α , β , γ とし、履修登録科目の累積合計単位数（不合格の科目の単位数を含む）を N とするとき

$$(\text{累積 GPA}) = \frac{4\sigma + 3\alpha + 2\beta + \gamma}{N}$$

である。

これらの GPA の計算では、除外科目が設定されているので、教育課程表で確認すること。

(12) 資格の要件

教育課程に従って進級・卒業するためには、下記の資格に定める所定の単位を修得しなければならない。詳細は各学科教育課程表の冒頭に記載してある。

- ① 第2年次進級資格（2年次に進級し、2年次の科目を履修できる資格）
2年次に進級するために必要な修得単位数が決められている。
資格の要件の冒頭に記載されている「第2年次進級資格」を熟知しておくこと。

- ② **第3年次進級資格**（3年次に進級し、3年次の科目を履修できる資格）
3年次に進級するために必要な修得単位数が決められている。
資格の要件に記載されている「第3年次進級資格」を熟知しておくこと。
- ③ **第4年次進級資格**（4年次に進級し、4年次の科目を履修できる資格）
4年次に進級するために必要な修得単位数が決められている。
3年次までの在籍期間中に修得しなければならない単位数や科目の科目群別・分野別・種別ごとの修得単位数、特定の科目の修得など各学科で詳細に定められているので熟知しておくこと。
- ④ **卒業資格**（卒業できる資格）
学則により卒業の資格は次のように定められている。ただし、科目の種別の修得単位数、特定の科目の修得など各学科で詳細に定められているので必ず在籍学科の資格の要件を確認すること。
また、総単位数には教職科目は含まれないので注意すること。

総単位数	124 単位以上
教養科目	36 単位以上
専門科目	88 単位以上

 専門科目に関しては、「各年次進級資格」同様、科目の種別などによる修得単位数、特定の科目の修得など各学科で詳細に定められているので必ず在籍学科の資格の要件を確認すること。

[5] 学生サポートセンター・グローバルラウンジ

(1) 学生サポートセンター

高校時代に履修しなかった科目・苦手な科目を個別指導！

学生サポートセンターでは、大学での専門的な学修の前提となる基礎科目（数学・物理学・化学・英語）を中心に、高校時に十分修得できなかった科目と大学の講義内容とを結びつけ、一人一人（グループでも対応可能）疑問に応える個別指導を行っている。

受講のための予約は不要で、開設時間内であればいつでも気軽に利用できる。

場 所：新習志野キャンパス 10号館 1階

開設曜日：月曜日～金曜日

開設時間：10：00～18：00

内 容：数学

微分・積分の基礎でつまずく学生が多く見受けられる。それは、前段階で教わったことが曖昧になっているからである。学生サポートセンターでは、わからない問題をきっかけに「抜けている基礎」を発見することからサポートしている。一つ一つの要点を基礎に遡って確認し、解決できるので、高校数学の基礎からやり直すこともめずらしくない。

：物理学

物理学は積み重ねの学問である。従って、高校までの基礎がしっかり固まっていないと大学で学修成果を十分に挙げるできない。学生サポートセンターでは、基礎的な部分から徹底的にサポートしているので、着実に、そして確実に基礎を固め、実力アップを図ることが可能である。

目次へ戻る

： 化学

化学は、苦手な人ほど暗記に頼る学習をしている。化学も他の理工系科目と同様に、理解する学習が必要である。学生サポートセンターでは、授業でわからなかったことや忘れてしまった高校レベルの基礎を理解するまでじっくり指導するとともに、一人一人に合った効果的な学修方法もアドバイスしている。さらに、多くの学生が苦手としている実験考察のまとめ方についても助言を行っている。

： 英語

大学での英語は、「英語を道具として使用する」ことにある。学生サポートセンターでは、高校、中学の英語まで遡り、疑問の解消と親身のアドバイスで、皆さんの英語学習を強力にバックアップする。

(2) グローバルラウンジ

急速に進む社会の国際化を意識し、英語のネイティブスピーカー 3 名が常駐するグローバルラウンジを 2015 年度から開設している。グローバルラウンジでは、楽しく学ぶことのできる環境の中で、英語によるコミュニケーションの練習や補完的な授業などを行っている。

ただし、受講のための予約が必要。空き時間を確認し、ぜひ利用してほしい。

場 所： 新習志野キャンパス 10 号館 2 階

開設曜日： 月曜日～金曜日

開設時間： 10：00～18：00

第4章

学部学科紹介・資格の要件・教育課程表・
カリキュラムツリー・教員研究室

情報科学部 ディプロマ・ポリシー, カリキュラム・ポリシー	53
情報工学科	55
情報ネットワーク学科	66
教員研究室一覧	77

はじめに

学生生活について

修学について

学部学科紹介・資格の要件・教育課程表・
カリキュラムツリー・教員研究室

教育職員免許について

施設の利用について

目次へ戻る

はじめに

学生生活について

修学について

学部学科紹介・資格の要件
カリキュラム・教育研究

教育職員免許について

施設の利用について

[目次へ戻る](#)

情報科学部

Faculty of Information and Computer Science

ディプロマ・ポリシー

情報科学部は、情報システム、ネットワーク、メディア処理などの多様な情報処理分野において、建学の精神である世界文化に技術で貢献する人材を育成することを目的とし、以下の5項目の卒業時点で学生が身に付けるべき能力を定め、これら能力の獲得とカリキュラム上で定める所定単位（教養科目 36 単位以上、専門科目 88 単位以上、合計 124 単位以上）の取得をもって、人材像の達成とみなし、学士（情報科学）を授与する。

[情報科学部の学生が卒業時点において身に付けるべき能力]

- (1) 情報科学分野での基礎的な知識と技術を有し、理論的手法に基づいた思考を涵養することで、それを多様な情報処理分野に応用する能力を身に付けている。
- (2) 課題解決に必要な専門的知識や技術を修得するため、自ら継続的・論理的に学習する能力を身に付けている。
- (3) 科学技術の進歩やグローバル化など、社会の変化と進展に対応出来る幅広い知識を修得し、自ら問題解決策を見出す能力を備えている。
- (4) 自らの思考や判断のプロセスを論理的に説明できるプレゼンテーション能力、グループでの共同作業を適確に実行し、適切な協力関係を作り上げてゆくコミュニケーション能力を身に付けている。
- (5) 専門技術者として守るべき倫理や負うべき社会的責任を理解している。

カリキュラム・ポリシー

情報科学部のディプロマ・ポリシーで定めた各能力を修得させるために、以下に示す教育課程編成の基本方針、教育課程編成における5項目の具体的な方針、及び能力到達度の評価方針を定める。

[教育課程編成の基本方針]

厳選した少数の科目による教育課程編成を基本とし、履修科目の違いによらず、ディプロマ・ポリシーで定めた各能力を修得できるよう科目を配置する。また、教養科目群及び学科別専門科目群毎に学修・教育目標を設定し、各目標を達成するうえで必要な科目の体系と順次性をカリキュラムツリー及び科目ナンバリングにより明確化する。

[教育課程編成における具体的方針]

- (1) 基盤となる教養と基礎的な専門知識・技術を応用し、情報科学分野に活用できるように、共通教養科目と専門基礎・専門科目を体系的に配置する。
- (2) 自ら継続的・論理的に学習できるように、初年次教育及びキャリアデザイン科目を必修に位置付けて主体的に学ぶ手法を修得させ、後続する教養・専門科目群において、主体的な学びの場を提供する。
- (3) 論理的に表現・説明する能力を有し、日本語と英語によるコミュニケーションができるように、実践的な日本語・英語の能力を高める科目を配置する。また、国際感覚を習慣的に意識づけるために専門科目内にも英語科目を配置する。

- (4) グループでの共同作業が的確に実行できるよう、初期段階から課題探究セミナーを配置し、更に後続する専門科目内に効果的に演習科目を配置すると共にゼミナールなど共同学習の場を設ける。
- (5) 情報系技術者やネットワーク系技術者として守るべき倫理や負うべき社会的責任を理解しそれを遵守できるように、技術者倫理に関する科目を配置する。

[能力到達度の評価方針]

ディプロマ・ポリシーで定めた各能力の修得については、以下の共通要件に加え、各学科で具体的に定める要件をもって評価する。

- ・ 全ての必修科目を修得すること。
- ・ コミュニケーションスキル分野で6単位以上を取得すること。
- ・ 国際理解分野の「グローバル時代の法」及び「国際社会論」の中から2単位以上を取得すること。
- ・ 人間・社会・自然の理解分野の学部指定科目群1から6単位以上、学部指定科目群2から4単位以上を取得すること。
- ・ 教養特別科目分野から1単位以上を取得すること。
- ・ 総合分野の「課題探究セミナー」及び「総合学際科目」の中から2単位以上を取得すること。

情報工学科

Department of Computer Science

沿革

情報工学科は、高度情報化社会に対応すべく、情報技術を中心とした学問領域の教育研究を展開する学科として1988年に創設された。しかし、昨今の急速な情報技術の高度化と多様化、さらにはコンピュータ通信技術の発達により、情報分野の教育研究領域は大きな広がりを見せていることから、専門分野における教育研究体制の整備、充実が必要となってきた。そこで本学では、情報分野における社会的なニーズに積極的に応えるとともに情報分野の教育研究の発展充実を図ることを目的として、2001年4月に情報工学科と情報ネットワーク学科の2学科から編成される情報科学部を設置し、工学部情報工学科は情報科学部情報工学科として新たにスタートした。

ディプロマ・ポリシー

情報工学科では、次の教育目標を達成した者に対して学士（情報科学）を授与する。

- (1) 情報工学分野のソフトウェア領域及びハードウェア領域における基礎技術について説明できる。また、それらの知識をもとに、目的に応じた情報処理システムを設計・構築することができる。
- (2) 通信、ネットワーク、画像・音響などのマルチメディア、人工知能など、情報工学分野における先端的な応用技術について説明できる。
- (3) 情報工学分野の技術に関して、複数の解決手法が想定される、あるいは解決手法が明らかでない工学上の問題を発見し、解決のための計画を立案できる。また、その計画に基づいて情報処理システムを設計・構築した上で総合的な評価ができる。
- (4) 技術的な内容について他の専門家、あるいは技術者でない人と論理的に議論を行い、協調して問題解決を図ることができる。

カリキュラム・ポリシー

情報工学科のディプロマ・ポリシーを達成するために、以下のとおり教育課程編成における方針を定める。

- (1) ソフトウェア領域、ハードウェア領域双方に渡る専門知識を修得するために、その基礎となる自然科学を学ぶ科目群、基礎的な情報処理技術を学ぶ科目群、及びその上に立脚した専門知識を体系的に学ぶ科目群をそれぞれ配置する。また、情報処理システムを設計・構築できる実践的な技術を養成するために、演習・実験系科目を配置する。
- (2) 情報工学分野の応用技術に関する専門知識を修得するために、先端的な技術について具体的かつ実践的に幅広く学ぶ科目群を配置する。
- (3) 高度な情報処理技術者として求められる問題発見、解決のための計画立案、その遂行及び評価を行う能力を少人数指導による研究活動を通じて養成するために、卒業研究とその関連科目を配置する。
- (4) 技術的な内容について論理的に説明し主張するための文書作成能力、口頭発表能力、コミュニケーション能力を養成するために、文書読解・作成能力の養成を目的とする科目、レポート提出を必須とする演習・実験系科目、及び卒業研究とその関連科目を配置する。

教育の特徴と学修・教育目標

今日の情報化社会を形成する上で欠かすことのできないインターネットや携帯電話などで利用される情報通信技術(ICT)は、1990年代半ば以降、ソフトウェア、ハードウェアとともに急速な発展を遂げた。さらに近年のICTは、電子計算機の出現当時のように専用の計算機室に設置されてデータ処理サービスを行うのみならず、組み込みシステム、ICタグ・RFIDのように我々の身の回りで目に見えない形で存在し、様々なサービスを支えている。これらは今後のユビキタス情報社会を形成する上で重要な基盤技術であり、急速な成長が期待されている。そのためには、ソフトウェアとハードウェアの双方の知識を有する技術者が不可欠である。このような情勢から、産業界では大学等に対して情報処理技術に関して幅広い知識を有し、研究・開発・設計に携われる技術者輩出の強い要請がある。これに応える形で、本学の情報工学科はソフトウェアとともにハードウェアにも強い情報処理技術者を育成することを目的として設置された。

ICTは日進月歩を超える勢いで発展しており、本学科の卒業生には、新たな技術を継続して学修する素養を身に付けるとともに、社会との関わりを意識し、技術者倫理に基づいて行動することが望まれている。したがって、情報工学科では大学卒業後も科学的手法に基づいて状況把握、問題発見、問題解決のできる情報処理技術者を育成すべく教育を行う。

また、情報処理技術者に国際的な活躍が期待される機会が増えつつあることから、他国の技術者と論理的なコミュニケーションをとる能力を養うために、日本語のみならず国際英語によって表現された情報技術を学び、自らの知見を日本語・国際英語によって表現するための教育を導入している。

情報工学科の教育の特徴は、ICTを活用し、幅広い分野に対応できる応用能力を有する技術者を目指すために、ソフトウェアとともにハードウェアも学ぶ点にある。このため、プログラミング演習や情報工学実験などによって、単に知識を学ぶだけでなく、自ら作成した計画にもとづいて問題解決手法を設計し遂行することを学ぶ。さらに、社会からの要請に対し、情報技術を用いて解決するための研究・開発・設計を行う実践的な訓練として卒業研究を1年間実施する。卒業研究により、与えられた問題の背景を理解し、対応策を計画・立案し、作業を進め、その技術成果を他人に理解させることを学ぶ。これら演習・実験・卒業研究を通じて、情報工学科の卒業生が日々変化する社会に対応して自ら新たな技術を生み出すと共に、継続して研鑽を積むことを目指している。

情報工学科の学修・教育目標は次のとおりである。

- A. 工学問題を取り巻く様々な事象を理解するために必要な教養を身に付けると共に、ソフトウェア、ハードウェアに関する知識を修得するのに必要な基礎知識を身に付ける。
- B. オペレーティングシステムやアルゴリズム、ソフトウェア工学のようなソフトウェアに関する知識、計算機工学やエレクトロニクスのようなハードウェアに関する知識を学ぶ。また、演習及び実験を通じてソフトウェア、ハードウェア双方に関する技術を身に付ける。
- C. 技術を身に付けるだけでなく、その技術に関して、他の専門家、あるいは技術者でない人と論理的に議論を行い協調して問題解決を実施する能力を身に付ける。また、英語のような外国語を用いた技術学修能力を身に付ける。
- D. ロボット工学やデジタル通信、音響工学、画像処理、グラフィックス、人工知能、ヒューマンインタフェースのような情報科学応用技術を身に付ける。さらに、卒業研究を通じて、①複数の問題解決手法が想定される、あるいは問題解決手法が明らかでない工学上の問題を発見する能力、②必要に応じて新たな技術を自ら継続的に学び、問題解決のために計画を立案する能力、③この計画に基づいて情報処理システムを設計・構築したうえで科学的に評価し、総合的な判断を行う

能力を修得する。

- E. 情報技術が社会に及ぼす影響を考え、技術者としての社会的責任を自覚しながら、広い視点から培った情報通信技術を高度に応用する能力を身に付ける。

研究の特徴

情報工学科には 10 余りの研究室がある。これらの研究室の行う研究分野は多岐にわたり、情報工学の多くの分野をカバーしている。従って、卒業研究の幅が非常に広く、多彩な卒業研究が可能である。また通常の講義にも研究の過程で得られた最先端の技術と知識が反映される。これらの研究分野を大別すると次のようになる。

1. 知能情報工学関係

移動体通信, 通信工学, 音声・音響情報処理, 生体情報工学, 画像処理, 機械学習

2. 情報システム工学関係

シミュレーション, 知識情報処理, 並列処理, マルチエージェント, アルゴリズム, 人工知能, ヒューマンインタフェース

就職・進路

ソフトウェア, ハードウェアをともに熟知した技術者はすべての産業界で熱望されている。従って情報工学科の卒業生は, ソフトウェア産業界やネットワーク産業界のみならず, 機械, 電気, 通信, 化学等の産業界を始めとして, 建設業, 商社, サービス業など, あらゆる産業界に進出し, そこで縦横に ICT を駆使する技術者として活躍できるものと考えている。情報工学科では, 情報処理技術者試験等にも対応可能な教育を行っている。これらの資格を取得すると, 就職活動において, 取得した知識を企業へ示すことができるので, 在学中に取得することが望ましい。また, 大学卒業生の増加と企業から要求される知識水準の高度化に伴って, 技術系企業を中心に大学院生を優先的に採用する傾向があり, 大学院への進学も一般的なものとなっている。

なお, 本学科が取得することのできる資格として, 中学校教諭一種免許状(数学)・高等学校教諭一種免許状(数学・情報)の教育職員免許状が用意されている。教育職員免許に関しては, 第 5 章「教育職員免許について」を参照すること。

教養科目における学部指定科目群の履修について

教養科目の「人間・社会・自然の理解」分野は、「国際理解」分野の学びを基礎として、世の中の様々な出来事や考え方、仕組みなどについて幅広く学習する科目が開講されている。その中から情報科学部（情報工学科、情報ネットワーク学科）では、専門科目との繋がりを考慮して1・2年生で選択履修すべき科目「学部指定科目群1」と3・4年生で選択履修すべき科目「学部指定科目群2」がそれぞれ設定されているので、これら科目群から興味・関心のある科目を選択して履修すること。（これ以外の科目も履修は可能だが、卒業要件にある学部指定科目群1又は2の単位取得要件には含まれないので、注意すること。）

また、2年生後期では「国際理解」分野及び「学部指定科目群1」で学んだ内容を主体的にまとめ、より深い理解や応用の思考力を養うために「総合」分野の「課題探究セミナー」及び「総合学際科目」が開講されるので、必ずどちらか1科目を履修すること。

[国際理解及び学部指定科目群の履修体系]

「国際理解」分野（1・2年生）		「学部指定科目群1」（1・2年生）	
科目名	取得区分	科目名	学部指定科目群1の対象科目（※）
異文化理解	必修	哲学	
言語と文化1	必修	倫理学	○
言語と文化2	必修	文学と芸術	
		歴史と人間	○
		心理学	○
		身体と健康の科学	
		憲法と社会	○
		現代社会論	
		科学技術史	○
		環境科学概論	○

※○の科目から3科目を選択して履修



「総合」分野（2年生後期）

科目名
課題探究セミナー（※）
総合学際科目（※）

※1科目を選択して履修



「国際理解」分野（3・4年生）		「学部指定科目群2」（3・4年生）	
科目名	取得区分	科目名	学部指定科目群2の対象科目（※）
グローバル時代の法	（※）	経済学	○
国際社会論	（※）	物理の世界と先端技術	○
		物質科学	
		政治と社会	○
		地球科学	○
		生命科学	

※○の科目から2科目を選択して履修

情報工学科

資格の要件

以下の「進級資格」の要件は、各年次に進級するために満たすべき最低限の条件であって、その上の年次への進級及び卒業を保証するものではない。

従って、所定の年限（4年間）で卒業するためには、各年次進級資格及び「卒業資格」の要件をよく読み、各年次で計画的に単位を修得する必要がある。

I. 第2年次進級資格

1年以上在学し、第1年次を終了して32単位以上を修得していること。

II. 第3年次進級資格

2年以上在学し、第2年次を終了して64単位以上を修得していること。

III. 第4年次進級資格

3年以上在学し、第3年次を終了して96単位以上を修得していること。

IV. 卒業資格

4年以上在学し、第4年次を終了して次の要件を満たしていること。

1. 総単位数：全ての必修科目を含め、124単位以上を修得していること。
2. 教養科目：次の条件を満たし、36単位以上を修得していること。
 - ・コミュニケーションスキル分野： 選択科目の中から6単位以上
 - ・国際理解分野： 「グローバル時代の法」及び「国際社会論」の中から、2単位以上
 - ・人間・社会・自然の理解分野： (1) 学部指定科目群1の中から、6単位以上
(2) 学部指定科目群2の中から、4単位以上
 - ・総合分野： 「課題探究セミナー」及び「総合学際科目」の中から、2単位以上
 - ・教養特別科目分野： 1単位以上
3. 専門科目：88単位以上を修得すること。ただし、次のどちらか一方の条件を満たしていること。
 - ・「ゼミナール2」及び「卒業研究」を修得していること。
または
 - ・「卒業演習1」及び「卒業演習2」を修得していること。

情報工学科 教育課程表

教養科目

科目群	分野	分類	授業科目の名称	単位数		週時間数								備考	教職関係		
				必修	選択	1年		2年		3年		4年					
						1S	2S	3S	4S	5S	6S	7S	8S				
教養基礎科目	コミュニケーションスキル	英語理解基礎 1		1	2										基礎レベル対象の科目	教 教	
		英語表現基礎 1		1	2												
		英語理解基礎 2		1		2											
		英語表現基礎 2		1		2											
		英語理解基礎 3		1			2										
		英語表現基礎 3		1			2										
		英語理解基礎 4		1				2									
		英語表現基礎 4		1				2									
		英語理解 1		1	2												
		英語表現 1		1	2												
		英語理解 2		1		2											
		英語表現 2		1		2											
		英語理解 3		1			2										
		英語表現 3		1			2										
		英語理解 4		1				2									
		英語表現 4		1				2									
		英語理解発展 1		1	2												
		英語表現発展 1		1	2												
		英語理解発展 2		1		2											
		英語表現発展 2		1		2											
		英語理解発展 3		1			2										
		英語表現発展 3		1			2										
		英語理解発展 4		1				2									
		英語表現発展 4		1				2									
		資格試験英語 A		1				2									
		資格試験英語 B		1				2									
		日本語表現法		1		2											
		情報・	情報処理		2		2										教
		人間力養成	スポーツ科学		2		2										教
			初年次教育		1		2										GPA 除外, CAP 除外
			キャリアデザイン 1		1		2										GPA 除外, CAP 除外
			キャリアデザイン 2		1			2									GPA 除外, CAP 除外
			キャリアデザイン 3		1						2						GPA 除外, CAP 除外
教養共通科目	国際理解	異文化理解		2		2											
		言語と文化 1		2		2											
		言語と文化 2		2		2											
		グローバル時代の法		2						2							
		国際社会論		2						2							
	人間・社会・自然の理解	哲学		2		2											
		倫理学		2		2										学部指定科目群 1 に含まれる	
		文学と芸術		2		2											
		歴史と人間		2		2										学部指定科目群 1 に含まれる	
		心理学		2		2										学部指定科目群 1 に含まれる	
		身体と健康の科学		2		2											
		憲法と社会		2		2										学部指定科目群 1 に含まれる	
		政治と社会		2						2						学部指定科目群 2 に含まれる	
		経済学		2						2						学部指定科目群 2 に含まれる	
		現代社会論		2		2											
		科学技術史		2		2										学部指定科目群 1 に含まれる	
		環境科学概論		2		2										学部指定科目群 1 に含まれる	
		生命科学		2						2							
		地球科学		2						2						学部指定科目群 2 に含まれる	
		物理の世界と先端技術		2						2						学部指定科目群 2 に含まれる	
物質科学		2						2									
総合	課題探究セミナー		2				2										
	総合学際科目		2				2										
教養特別科目	イングリッシュアクティブラーニング 1		1						2						CAP 除外		
	イングリッシュアクティブラーニング 2		1							2					CAP 除外		
	イングリッシュアクティブラーニング 3		1								2				CAP 除外		
	スポーツアクティブラーニング		2								2				CAP 除外		
	ソーシャルアクティブラーニング		1					2							GPA 除外, CAP 除外		
	国際インターン		1					2							GPA 除外, CAP 除外		
	国内インターン		1					2							GPA 除外, CAP 除外		
	ボランティア		1					2							GPA 除外, CAP 除外		
	総合科学特論		2									2			CAP 除外		

* 情報リテラシー

目次へ戻る

専門科目

科目群	分野	授業科目の名称	単位数			週時間数								履修上の注意	教職関係				
			必修	指定	選択	1年		2年		3年		4年							
						1S	2S	3S	4S	5S	6S	7S	8S						
専門科目	基礎科目	数学基礎	2			3												数	
		微分積分	2				2											数	
		線形代数基礎	2			2												数	
		線形代数応用	2				2											数	
		確率統計			2			2										数	
		微分方程式			2			2										数	
		応用解析			2				2									数	
		離散数学			2				2									数	
		統計解析			2				2									数	
		線形代数特論			2						2							数	
		初等整数論			2							2						数	
		物理学基礎	2				3												
		物理学応用	2					2											
		物理学実験			2				4										
	現代物理学			2					2										
	基幹科目	論理学基礎			2		2												
		情報工学概論	2				2												情
		技術文書作成	2				2												
		論理回路	2					2											情
		アルゴリズム	2					2											情
		数値解析	2					2											数
		計算機工学	2					2											情
		エレクトロニクス	2						2										情
		プログラミング言語	2						2										情
		システム理論	2						2										情
		インターネット	2							2									
		データ構造	2							2									情
		ソフトウェア工学	2							2									情
		オペレーティングシステム	2							2									情
		データベース	2							2									情
		プログラミング演習1	2				4												数
		プログラミング演習2	2					4											数
		情報工学実験1	3						6										情
	情報工学実験2	3							6									情	
	情報工学実験3	2								4								情	
	展開科目	画像処理			2				2										情
		ヒューマンインタフェース			2				2										情
		システムソフトウェア			2				2										情
		デジタル信号処理			2				2										情
		情報工学英語			2				2										情
		グラフィックス			2					2									数
		計算機ネットワーク			2					2									情
ソフトコンピューティング				2					2									情	
音響工学				2					2									情	
デジタル通信				2					2									情	
ロボット工学				2					2									情	
人工知能				2					2									情	
自然言語理解				2					2									情	
情報理論				2					2									数	
技術者倫理		2							2										
ゼミナール1		2							2										
ゼミナール2			2								2								
卒業演習1			2								4								
卒業演習2		2									4								
卒業研究		5										10					GPA 除外		

はじめて

学生生活10052

修学10052

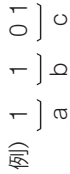
情報工学科

教育職員免許10052

施設の利用10052

目次へ戻る

- a) の数字はカリキュラムツリーの「科目群の学修・教育目標」の先頭に付された番号を表す
 b) の数字は次のように教育課程表の区分(水準)を表す
 教養科目 1: 教養基礎科目 2: 教養共通科目 3: 教養特別科目
 専門科目 1: 基礎科目 2: 基幹科目 3: 展開科目
 c) の数字は各授業科目の固有番号を表す



全学科教養科目 カリキュラムツリー

科目群の学修・教育目標	1 S	2 S	3 S	4 S	5 S	6 S	7 S	8 S
①コミュニケーションスキル(英語) 英語による基礎的なコミュニケーション能力を修得する。	1111 △英語理解基礎1(1) 1112 △英語表現基礎1(1) 1121 △英語理解1(1) 1122 △英語表現1(1) 1132 △英語理解発展1(1) 1131 △英語表現発展1(1)	1113 △英語理解基礎2(1) 1114 △英語表現基礎2(1) 1123 △英語理解2(1) 1124 △英語表現2(1) 1134 △英語理解発展2(1) 1133 △英語表現発展2(1)	1116 △英語理解基礎3(1) 1115 △英語表現基礎3(1) 1126 △英語理解3(1) 1125 △英語表現3(1) 1136 △英語理解発展3(1) 1135 △英語表現発展3(1) 1141 △資格試験英語A(1) 1142 △資格試験英語B(1)	1118 △英語理解基礎4(1) 1117 △英語表現基礎4(1) 1128 △英語理解4(1) 1127 △英語表現4(1) 1138 △英語理解発展4(1) 1137 △英語表現発展4(1)				
コミュニケーション(日本語) 日本語による文章を分かりやすく書くための基本的な技術やルールを修得する。	1101 ◎日本語表現法(1)							
②情報リテラシー ICTを用いて情報を収集、分析、活用するための基礎的な能力を修得する。	2101 ◎情報処理(2)							
③人間力養成 ①スポーツを題材に、問題解決力、コミュニケーション能力を高める。②スポーツから物事を考える能力を修得する。③学習教育における主体的な学修のあり方やアカデミック・スキルを修得する。④卒業後も自律・自立して学修できる能力を修得する。さらにキャリアデザインでは、職業観を育み、職業に関する知識・技能を身に付けさせ、自己の個性を理解した上で主体的に進路を選択できる能力、態度を養成する。	3101 ◎スポーツ科学(2) 3102 ◎初年次教育(1) 3103 ◎キャリアデザイン1(1) 3104 ◎キャリアデザイン2(1) 3105 ◎キャリアデザイン3(1)							
⑦教養特別科目 ①英語の運用能力を高める。②スポーツ実践を通して、多角的視点から高いレベルでの課題解決力、状況把握力、ストレスマネジメント力、リーダーシップ、チームワークを育成する。③地域活動や社会活動などの実践を通して、自らの社会的役割を認識する。④ボランティア活動を通じて、人間力を高める。⑤「教養共通科目」で扱った内容を発展させ、現代社会が抱える諸問題について新たな視点からとらえ直すことにより、総合的な判断力や理解力を高める。	7301 7302・7303・7304					7305 △イングリッシュコアプログラム(1) 7306 △イングリッシュコアプログラム3(1) 7307 △スポーツアクティブラーニング(2) △ソーシャルアクティブラーニング(1)		7308 △イングリッシュコアプログラム2(1)
			△国際インターン(1)・△国内インターン(1)				7309 △総合科学特論(2)	

凡例 ◎: 必修 △: 選択

全学科教養科目 カリキュラムツリー

凡例 ◎：必修 △：選択

科目群の学修・教育目標	1 S	2 S	3 S	4 S	5 S	6 S	7 S	8 S
④ 国際理解 世界の多様な国、地域の言語・文化、社会に関する知識を修得する。	4201 ◎異文化理解(2) 4202 ◎言語と文化1(2) 4203 ◎言語と文化2(2)				4204 △グローバル時代の法(2) 4205 △国際社会学論(2)			
⑤ 人間・社会・自然の理解 人間や人間理解に関する知識を修得する。自らがよって立つ国の歴史や文化、芸術に関する知識を修得する。現代社会が直面する本質的な諸課題に関する知識を修得する。 自然、環境、科学、技術およびその歴史に関する基礎的な知識を修得する。	[学部指定科目群1] 5202 △倫理学(2) 5204 △歴史と人間(2) 5205 △心理学(2) 5207 △憲法と社会(2) 5211 △科学技術史(2) 5212 △環境科学概論(2)				[学部指定科目群2] 5208 △政治と社会(2) 5209 △経済学(2) 5214 △地球科学(2) 5215 △物理の世界と先端技術(2)			
⑥ 総合 問題を発見し、解決に必要な情報を収集する。分析・整理し、問題を理解し解決するための能力を修得する。2つの異なる観点から問題を捉え、総合的に理解した知識、技能等を総論として活用し、自らが立てた新たな課題としてそれを適用し、その課題を解決する能力を修得する。	[選択科目] 5201 △初学(2) 5203 △文学と芸術(2) 5206 △身体と健康の科学(2) 5210 △現代社会学論(2)			6201 △課題探究セミナー(2) 6202 △総合学際科目(2)				
					[選択科目] 5213 △生命科学(2) 5216 △物質科学(2)			
								専門科目

総合

学生生活100%

修学100%

情報工学科

教育職員免許100%

施設の利用100%

情報工学科 カリキュラムツリー

凡例 ◎：必修 ☆：指定 △：選択

科目群の学修・教育目標	1 S	2 S	3 S	4 S	5 S	6 S	7 S	8 S
①自然科学に関する基礎知識の修得 工学問題を取り巻く様々な事象を理解し、情報技術に関する基礎知識を修得するために必要となる教養を身に付ける。	1101 ◎数学基礎(2)	1104 ◎微分積分(2)	1107 △確率統計(2) 1108 △微分方程式(2)	1110 △統計解析(2) 1111 △応用解析(2)	1114 △線形代数特論(2)	1115 △初等整数論(2)		
②情報処理技術に関する基礎知識・技術の修得 ソフトウェア、ハードウェアに関する知識を修得するのに必要な基礎知識を身に付ける。また、コンピュータを専門的に利用するのに必要な基礎技術、及び専門知識の応用に必要な読解・文書作成能力を身に付ける。	1102 ◎線形代数基礎(2) 1103 ◎物理学基礎(2)	1105 ◎線形代数応用(2) 1106 ◎物理学応用(2)	1109 △物理学実験(2)	1112 △離散数学(2) 1113 △現代物理学(2)	2301 △情報工学英語(2)			
③ソフトウェア・ハードウェアに関する知識・技術の修得 ソフトウェア、ハードウェアに関する知識を修得する。また、実験を通じてそれらに関する実践的な技術を身に付ける。	2201 ◎プログラミング演習1(2)	2202 △論理学基礎(2) 2203 ◎情報工学概論(2) 2204 ◎プログラミング演習2(2) 2205 ◎技術文書作成(2)	2206 ◎論理回路(2)	3205 ◎エレクトロニクス(2) 3206 ◎プログラミング言語(2)	3208 ◎オペレーティングシステム(2) 3209 ◎ソフトウェア工学(2) 3210 ◎データ構造(2)			
④情報工学分野における先端応用技術に関する知識の修得 通信、ネットワーク、画像・音響などのマルチメディア、人工知能など、情報工学分野における先端的な応用技術に関する知識を修得する。			3201 ◎計算機工学(2) 3202 ◎アルゴリズム(2) 3203 ◎数値解析(2) 3204 ◎情報工学実験1(3)	3207 ◎情報工学実験2(3)	3211 ◎情報工学実験3(2)			
				4201 ◎システム理論(2)	4202 ◎データベース(2) 4203 ◎インターネット(2) 4301 △デジタル信号処理(2)	4305 △計算機ネットワーク(2) 4306 △デジタル通信(2) 4307 △情報理論(2) 4308 △音響工学(2) 4309 △グラフィックス(2) 4310 △ロボティクス(2) 4311 △人工知能(2) 4312 △自然言語理解(2) 4313 △ソフトウェア工学(2)		

凡例 ○：必修 ☆：指定 △：選択

科目群の学修・教育目標	1 S	2 S	3 S	4 S	5 S	6 S	7 S	8 S
⑤ 情報処理技術者としての総合的な応用能力の修得 技術者としての社会的責任を自覚しながら、培った情報技術を高度に応用する能力を身に付ける。また、工學上の問題発見能力、解決のための計画立案能力、及び情報処理システムを設計・構築した上で科学的に評価し、総合的な判断を行う能力を身に付ける。						5301 ◎技術者倫理(2) 5302 ◎ゼミナール1(2) 5303 ☆セミナー2(2) 5304 ☆卒業研究(5) 5305 ☆卒業演習1(2) 5306 ☆卒業演習2(2)		

はじめに

学生生活について

修学について

情報工学科

教育職員免許について

施設の利用について

目次へ戻る

情報ネットワーク学科

Department of Information and Network Science

沿革

来る情報化社会に向け、本学が伝統ある工科系大学として社会で果たすべき役割を検討するため、1995年4月に発足した新計画検討会で討議が重ねられ、ネットワーク社会の到来をいち早く見据えたネットワーク関連学科の必要性が答申された。これを受け、増設すべき新学科の教育分野や名称が討議され、1996年4月に文部省に対して新学科増設認可の申請を行った。学科増設が原則抑制とされる状況下での厳正な審査の結果、情報ネットワーク学科はその重要性が認められ、1997年4月創設の運びとなった。その後、情報分野の教育研究の発展・充実を図るために、情報工学科と情報ネットワーク学科の2学科から編成される情報科学部が設置され、工学部情報ネットワーク学科は、2001年4月に情報科学部情報ネットワーク学科として新たにスタートした。

ディプロマ・ポリシー

情報ネットワーク学科では、次の目標を達成した者に対して学士（情報科学）を授与する。

- (1) ICT分野における基礎力と応用力を涵養することで、技術進歩とグローバル化が急激に進む多様なICT分野に柔軟に対応できる問題解決能力や技術を身に付けている。
- (2) コンピュータのソフトウェア技術に関する基礎知識に加え、ネットワークの開発や整備に必要とされる知識や技術、また、ネットワーク上に流通するデジタルコンテンツの開発・運用に必要とされる知識や技術を修得している。
- (3) ソフトウェア、コンピュータネットワーク、及びデジタルコンテンツに関する知識・技術を偏りなく広汎に修得することで、技術進歩の激しいICT領域において柔軟に対応できる多様な問題解決能力と技術力を身に付ける。

カリキュラム・ポリシー

情報ネットワーク学科のディプロマ・ポリシーを達成するために、以下のとおり教育課程編成における方針を定める。

- (1) ICT分野における基礎力と応用力を身に付けるために、情報リテラシ分野を始めとする基礎科目群と、広汎なICT分野を網羅する専門分野科目群を配置している。
- (2) 広範なICT分野に対応できる能力を身に付けるため、
 - ・ コンピュータに関する基礎知識の修得
 - ・ 情報ネットワークシステムに関する知識や技術の修得
 - ・ ネットワーク上に流通する情報メディアの取扱いや運用に必要とされる基礎知識の修得
 を目的とした3分野に関わる専門科目を編成し、配置している。
- (3) 上記3分野の専門科目を偏りなく広汎に学修するために、開講されている専門科目の単位を偏りなく取得することにより卒業の要件を満たすような評価方法並びにカリキュラム構成としている。

教育の特徴と学修・教育目標

インターネットに代表される世界規模の情報ネットワークの発展は、産業・経済・科学技術・教育・娯楽などの分野を問わず、あらゆる面で社会の急速な変革をもたらしている。その発展の原動力となる情報ネットワーク技術の中核には、情報科学・情報工学の基礎技術、ネットワークの設計・開発の技術、ネットワークを利用した応用システム構築の技術、ユーザーとのインタラクションを考慮したマルチメディア・インターフェースの技術がある。これらの技術は、日々新たな技術が生み出され、実用化され一般に普及していく速さも飛躍的に高まり、移り変わりも激しくなっている。

このような情勢を鑑み、情報科学部情報ネットワーク学科は、変化の激しい科学技術社会に対応でき、次世代の情報ネットワーク社会の実現を担う未来志向のネットワーク技術者・ネットワーク対応技術者の育成を目的に設置された。

科学技術の激しい変化に対応できる人材とは、確固とした基礎教養・技術を修得し、自発的に情報収集・問題発見・問題解決を行う能力を有し、継続的に自己を高めていく姿勢をもつ人材である。このような人材を育成し、社会に送り出すことを目標として、教師と学生が学びの活動を共有しながら、自ら問題に取り組み、創造的に解決していく学びの姿勢を身に付けられるよう教育を行っていく。

教育体系は大きくは2つに分けられ、基礎としてどの分野にも共通して必要になってくる基礎知識・技術をまとめた「基礎・基幹分野」、幅広く展開されている情報技術の中から情報ネットワーク技術と結びつく応用的な知識・技術をまとめた「展開分野」から構成されている。

まず基礎・基幹分野では、情報数学や情報理論などの情報科学の基礎知識や、ICT 基礎や OS とシステムソフトウェア、アルゴリズムなどの情報工学技術の基礎技術を修得する。また、情報メディア・心理学・デジタル回路に関する基礎知識の修得も行う。

さらに展開分野の科目を次の3分野に調整・系統立てていくことで、多面的な視点を有するネットワーク技術者・ネットワーク応用技術者の育成を行う。

1. ネットワークエンジニアリング分野
2. アプリケーションシステム分野
3. デジタルコミュニケーション分野

ネットワークエンジニアリング分野では、デジタル通信や LAN、ネットワーク応用など、ネットワークを設計・展開するためのネットワーク工学の基礎技術の育成を行う。アプリケーションシステム分野では、データベースや分散処理、ソフトウェア開発論、知識工学など、ネットワーク上に新しい分散応用システムを構築するために必要となる技術の教育を行う。デジタルコミュニケーション分野では、コンピュータグラフィックスやコンピュータビジョン、音響科学、認知科学など、ネットワークを介したユーザーの観点を取り入れたインターフェース関連技術の教育を行う。

このように整理された教育体系に対し、学生は科目を選択・履修していく。学修・教育目標は次のとおりである。

- A. 情報ネットワークに関わるネットワーク工学分野、コンピュータ応用分野および情報コンテンツ分野の基礎知識とそれを応用する能力を身に付けている。
- B. 情報科学に関連する数学および自然科学を中心とした教養を有し、論理的かつ柔軟な思考力を身に付けている。
- C. 自己表現および他者理解に必要なコミュニケーション能力を有している。
- D. 与えられた課題を解決するために、必要な情報を収集し、計画の立案・推進を行う能力を身に付

けている。

- E. 情報ネットワークが社会に及ぼす影響を考えることができ、情報ネットワークに関する技術に対して、技術者としての社会的責任を自覚しながら、専門的な見解や高度な処理を工夫する能力を備えている。
- F. 情報ネットワークが社会に必要とされる事項を把握し、広い視野から培った情報関連技術を活用する能力を備えている。

知識・技術の修得を効果的に行うため、仮想計算機環境ベースの高度なコンピュータ演習室を中心とした演習・実験が用意されており、情報リテラシ演習、Webプログラミング演習、ネットワークプログラミング演習、ネットワークプログラミング応用演習、Webシステム基礎実験、Webアプリケーション構築実験、ネットワーク管理実習が1～6セメスタにわたり開講されている。このように一貫した演習・実験により実践的な知識・技術を修得しながら、基礎・基幹および展開の各種講義を通じて、自ら学ぶ姿勢を身に付けていくことが教育の特長である。

研究の特徴

情報ネットワーク学科は多くの研究室で構成されている。これらの研究分野は、ネットワーク工学、メディア情報科学を中心として情報ネットワークに関する研究を進めていくための広い分野をカバーしている。卒業研究や大学院における研究活動を進めていくために必要な講義による基礎学力の修得だけでなく、学会での学生の研究発表活動を積極的に進めることを学科として推奨している。また、基礎研究にとどまらず、企業との共同研究も積極的に進めており、実証研究、実用研究にも学生が参画できる機会が多い。本学科での研究分野の概要を以下に述べる。

1. ネットワークエンジニアリング分野

ユビキタス、ブロードバンド、通信プロトコル、LAN、高度道路交通システム、モバイルコンピューティング、光通信、セキュリティ、ネットワーク管理、ストリーミング

2. アプリケーションシステム分野

Webサービス、分散処理システム、ナレッジマネジメント、AI、オープンソース、エージェント、データベース、エキスパートシステム、e-Learning、ソフトウェア開発

3. デジタルコミュニケーション分野

リッチメディア、ヒューマンインターフェース、ヴァーチャルリアリティ、コンピュータグラフィックス、音声認識、音響科学、ユニバーサルデザイン、応用心理学、認知科学

就職・進路

現在、企業のネットワーク化への必要性は高まり、これに対応できる最新の技術を持った技術者の数が少ないことが問題になっている。金融や流通などを含む一般企業においても、その企業固有のネットワークを構築することが必要であり、ネットワーク関連産業以外にも情報ネットワーク技術者の需要は多くなると予想されている。さらにネットワーク社会では国際化が進むと考えられており、国内企業、国外企業を問わず進路を選択できると予想される。情報処理技術者やネットワーク技術者関連の国家試験などに積極的にチャレンジし、在学中に資格を取得できるよう努力することが望ましい。本学科が取得することのできる資格として、中学校教諭一種免許状（数学）・高等学校教諭一種免許状（数学・情報）の教育職員免許状が用意されている。教育職員免許に関しては、第5章「教育職員免許について」を参照すること。

教養科目における学部指定科目群の履修について

教養科目の「人間・社会・自然の理解」分野は、「国際理解」分野の学びを基礎として、世の中の様々な出来事や考え方、仕組みなどについて幅広く学習する科目が開講されている。その中から情報科学部（情報工学科、情報ネットワーク学科）では、専門科目との繋がりを考慮して1・2年生で選択履修すべき科目「学部指定科目群1」と3・4年生で選択履修すべき科目「学部指定科目群2」がそれぞれ設定されているので、これら科目群から興味・関心のある科目を選択して履修すること。（これ以外の科目も履修は可能だが、卒業要件にある学部指定科目群1又は2の単位取得要件には含まれないので、注意すること。）

また、2年生後期では「国際理解」分野及び「学部指定科目群1」で学んだ内容を主体的にまとめ、より深い理解や応用の思考力を養うために「総合」分野の「課題探究セミナー」及び「総合学際科目」が開講されるので、必ずどちらか1科目を履修すること。

〔国際理解及び学部指定科目群の履修体系〕

「国際理解」分野（1・2年生）		「学部指定科目群1」（1・2年生）	
科目名	取得区分	科目名	学部指定科目群1の対象科目（※）
異文化理解	必修	哲学	
言語と文化1	必修	倫理学	○
言語と文化2	必修	文学と芸術	
		歴史と人間	○
		心理学	○
		身体と健康の科学	
		憲法と社会	○
		現代社会論	
		科学技術史	○
		環境科学概論	○

※○の科目から3科目を選択して履修



「総合」分野（2年生後期）

科目名
課題探究セミナー（※）
総合学際科目（※）

※1科目を選択して履修



「国際理解」分野（3・4年生）		「学部指定科目群2」（3・4年生）	
科目名	取得区分	科目名	学部指定科目群2の対象科目（※）
グローバル時代の法	（※）	経済学	○
国際社会論	（※）	物理の世界と先端技術	○
		物質科学	
		政治と社会	○
		地球科学	○
		生命科学	

※○の科目から2科目を選択して履修

情報ネットワーク学科

資格の要件

以下の「進級資格」の要件は、各年次に進級するために満たすべき最低限の条件であって、その上の年次への進級及び卒業を保証するものではない。

従って、所定の年限（4年間）で卒業するためには、各年次進級資格及び「卒業資格」の要件をよく読み、各年次で計画的に単位を修得する必要がある。

I. 第2年次進級資格

1年以上在学し、第1年次を終了して32単位以上を修得していること。

II. 第3年次進級資格

2年以上在学し、第2年次を終了して64単位以上を修得していること。

III. 第4年次進級資格

3年以上在学し、第3年次を終了して次の要件を満たしていること。

1. 総単位数：96単位以上を修得していること。
2. 専門科目：次の条件を満たしていること。

(1) 基礎科目

「情報リテラシ演習」「Webプログラミング演習」「ネットワークプログラミング演習」「ネットワークプログラミング応用演習」の4科目中、3科目以上を修得していること。

(2) 展開科目

「Webシステム基礎実験」「Webアプリケーション構築実験」「ネットワーク管理実習」の3科目中、1科目以上を修得していること。

IV. 卒業資格

4年以上在学し、第4年次を終了して次の要件を満たしていること。

1. 総単位数：全ての必修科目を含め、124単位以上を修得していること。
2. 教養科目：次の条件を満たし、36単位以上修得していること。
 - ・コミュニケーションスキル分野： 選択科目の中から6単位以上
 - ・国際理解分野： 「グローバル時代の法」及び「国際社会論」の中から、2単位以上
 - ・人間・社会・自然の理解分野： (1) 学部指定科目群1の中から、6単位以上
(2) 学部指定科目群2の中から、4単位以上
 - ・総合分野： 「課題探究セミナー」及び「総合学際科目」の中から、2単位以上
 - ・教養特別科目分野： 1単位以上
3. 専門科目：88単位以上を修得していること

情報ネットワーク学科 教育課程表

教養科目

科目群	分野	分類	授業科目の名称	単位数		週時間数								備考	教職関係				
				必修	選択	1年		2年		3年		4年							
						1S	2S	3S	4S	5S	6S	7S	8S						
教養科目	コミュニケーションスキル	基礎基礎科目	英語理解基礎 1	1	2											基礎レベル対象の科目	教 教		
			英語表現基礎 1	1	2														
			英語理解基礎 2	1		2													
			英語表現基礎 2	1		2													
			英語理解基礎 3	1			2												
			英語表現基礎 3	1			2												
			英語理解基礎 4	1				2											
			英語表現基礎 4	1				2											
			英語理解 1	1	2														
			英語表現 1	1	2														
			英語理解 2	1		2													
			英語表現 2	1		2													
			英語理解 3	1			2												
			英語表現 3	1			2												
			英語理解 4	1				2											
			英語表現 4	1				2											
			英語理解発展 1	1	2														
			英語表現発展 1	1	2														
			英語理解発展 2	1		2													
			英語表現発展 2	1		2													
	英語理解発展 3	1			2														
	英語表現発展 3	1			2														
	英語理解発展 4	1				2													
	英語表現発展 4	1				2													
	資格試験英語 A	1				2													
	資格試験英語 B	1				2													
	日本語表現法	1		2															
	情報*	情報処理	2		2														
	人間力養成	スポーツ科学	2		2											教			
		初年次教育	1		2											GPA 除外, CAP 除外			
		キャリアデザイン 1	1		2											GPA 除外, CAP 除外			
		キャリアデザイン 2	1			2										GPA 除外, CAP 除外			
	国際理解	異文化理解	2			2													
		言語と文化 1	2			2													
		言語と文化 2	2			2													
		グローバル時代の法		2							2								
		国際社会論	2								2								
		哲学	2		2														
		倫理学	2		2											学部指定科目群 1 に含まれる			
		文学と芸術	2		2														
		歴史と人間	2		2											学部指定科目群 1 に含まれる			
		心理学	2		2											学部指定科目群 1 に含まれる			
	人間・社会・自然の理解	身体と健康の科学	2		2														
		憲法と社会	2		2											学部指定科目群 1 に含まれる			
		政治と社会	2								2					学部指定科目群 2 に含まれる			
		経済学	2								2					学部指定科目群 2 に含まれる			
現代社会論		2		2															
科学技術史		2		2											学部指定科目群 1 に含まれる				
環境科学概論		2		2											学部指定科目群 1 に含まれる				
生命科学		2								2									
地球科学		2								2					学部指定科目群 2 に含まれる				
物理の世界と先端技術		2								2					学部指定科目群 2 に含まれる				
総合	物質科学	2								2									
	課題探究セミナー	2				2													
教養特別科目	総合学際科目	2				2													
	イングリッシュアクティブラーニング 1	1								2					CAP 除外				
	イングリッシュアクティブラーニング 2	1									2				CAP 除外				
	イングリッシュアクティブラーニング 3	1									2				CAP 除外				
	スポーツアクティブラーニング	2									2				CAP 除外				
	ソーシャルアクティブラーニング	1								2					GPA 除外, CAP 除外				
	国際インターン	1								2					GPA 除外, CAP 除外				
	国内インターン	1								2					GPA 除外, CAP 除外				
	ボランティア	1								2					GPA 除外, CAP 除外				
	総合科学特論	2											2		CAP 除外				

* 情報リテラシー

目次へ戻る

はじめに

学生生活について

修学について

情報ネットワーク学科

教育職員免許について

施設の利用について

専門科目

科目群	分野	授業科目の名称	単位数			週時間数								履修上の注意	教職関係				
			必修	指定	選択	1年		2年		3年		4年							
						1S	2S	3S	4S	5S	6S	7S	8S						
専門科目	自然科学	数学基礎	2			3												数	
		微分積分			2		2												数
		確率統計			2			2											数
		微分方程式			2			2											数
		応用解析			2				2										数
		線形代数基礎			2	2													数
		線形代数応用			2		2												数
		現代代数			2				2										数
		統計解析			2				2										数
		代数学 1			2						2								数
		代数学 2			2							2							数
		物理学基礎	2				3												
		物理学応用			2		2												
		現代物理学			2				2										
		物理学実験			2	4													
	基礎科目	情報ネットワーク入門			2	2													情
		情報社会とビジネス			2	2													情
		情報ネットワーク概論			2		2												情
		情報リテラシ演習	2			4													教
		Web プログラミング演習	2				4												数
		ネットワークプログラミング演習	2					4											数
		ネットワークプログラミング応用演習	2						4										数
		情報と論理			2		2												
	基幹科目	ICT基礎			2			2											情
		情報数学基礎			2			2											数
		情報数学応用			2				2										数
		OSとシステムソフトウェア			2				2										情
		アルゴリズム			2				2										情
		コンピュータネットワーク基礎			2				2										情
		情報理論			2					2									数
		情報メディア基礎			2					2									情
		デジタル回路			2				2										情
		情報心理学			2					2									
		情報心理学応用			2						2								
	展開科目	数値計算			2						2								数
		ソフトウェア開発論			2						2								情
		知識工学			2						2								情
		データベース			2						2								情
		デジタル信号処理			2						2								情
		デジタル通信			2						2								情
		LAN			2						2								情
		情報ネットワークと企業戦略			2							2							情
ネットワーク応用				2							2							情	
分散処理				2							2							情	
音響科学				2							2							情	
認知科学				2							2								
ビジュアルコンテンツデザイン				2								2							
コンピュータグラフィックス				2								2						数	
コンピュータビジョン				2								2						情	
オーディオコンテンツ				2								2						情	
英語で読むICTトピックス				2								2							
Web システム基礎実験		2									4							情	
Web アプリケーション構築実験		2										4						情	
情報倫理				2								2							
ネットワーク管理実習				2								4							
情報ネットワーク基礎ゼミナール		2											2						
情報ネットワーク応用ゼミナール		2												2					
卒業研究	5													10		GPA 除外			

はじめに

学生生活について

修学について

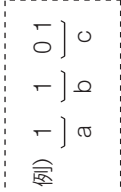
情報ネットワーク学科

教育職員免許について

施設の利用について

カリキュラムツリーと科目毎に付されている科目ナンバ（科目ナンバリングと称する）は、「科目群の学修・教育目標」を達成するために必要な科目間の繋がりがりや、履修の順次性を示している。履修計画を立てる際には、これらの体系的や順次性を意識すること。また、科目ナンバリングは4桁の数字で構成されており、それぞれの数字の意味は右側に記載しているので、参照すること。

- a) の数字はカリキュラムツリー上の「科目群の学修・教育目標」の先頭に付された番号を表す
 b) の数字は次のように教育課程表の区分（水準）を表す
 教養科目 1：教養基礎科目 2：教養共通科目 3：教養特別科目
 専門科目 1：自然科学 2：基礎科目 3：基幹科目 4：展開科目
 c) の数字は各授業科目の固有番号を表す



全学科教養科目 カリキュラムツリー

科目群の学修・教育目標	1 S	2 S	3 S	4 S	5 S	6 S	7 S	8 S
① コミュニケーションスキル (英語) 英語による基礎的なコミュニケーション能力を修得する。	1111 △英語理解基礎1(1) 1112 △英語表現基礎1(1) 1121 △英語理解1(1) 1122 △英語表現1(1) 1132 △英語理解発展1(1) 1131 △英語表現発展1(1)	1113 △英語理解基礎2(1) 1114 △英語表現基礎2(1) 1123 △英語理解2(1) 1124 △英語表現2(1) 1134 △英語理解発展2(1) 1133 △英語表現発展2(1)	1116 △英語理解基礎3(1) 1115 △英語表現基礎3(1) 1126 △英語理解3(1) 1125 △英語表現3(1) 1136 △英語理解発展3(1) 1135 △英語表現発展3(1) 1141 △資格試験英語A(1) 1142 △資格試験英語B(1)	1118 △英語理解基礎4(1) 1117 △英語表現基礎4(1) 1128 △英語理解4(1) 1127 △英語表現4(1) 1138 △英語理解発展4(1) 1137 △英語表現発展4(1)				
コミュニケーション (日本語) 日本語による文章を分かりやすく書くための基本的な技術やルールを修得する。	1101 ◎日本語表現法 (1)							
② 情報リテラシー ICT を用いて情報を収集、分析、活用するための基礎的な能力を修得する。	2101 ◎情報処理 (2)							
③ 人間力養成 ① スポーツを題材に、問題解決力、コミュニケーション能力を高める。② スポーツ能力、幅広い視点から物事を考える能力を修得する。③ 学習教育における主体的な学習のあり方やアカデミック・スキルを修得する。④ 卒業後も自律、自立して学習できる能力を修得する。さらにキャリアデザインでは、職業観を育み、職業に関する知識・技能を身に付けさせ、自己の個性を理解した上で主体的に進路を選択できる能力・態度を育成する。	3101 ◎スポーツ科学 (2) 3102 ◎初年次教育 (1) 3103 ◎キャリアデザイン1(1) ◎キャリアデザイン2(1)	3104 ◎キャリアデザイン2(1)			3105 ◎キャリアデザイン3(1)			
⑦ 教養特別科目 ① 英語の運用能力を高める。② スポーツ実践を通して、多角的視点からより高いレベルでの課題解決力、状況把握力、ストレスマネジメント力、リーダーシップ、チームワークを育成する。③ 地域活動や社会活動などの実践を通して、自らの社会的役割を認識する。④ ボランティア活動を通じて、人間力を高める。⑤ 教養共通科目「放つ」の内容を発展させ、現代社会が抱える諸問題について新たな視点をとらえ直すことにより、総合的な判断力や理解力を高める。	7301 7302・7303・7304				7305 △イノベーションデザイン1(1) 7306 △イノベーションデザイン3(1) 7307 △スポーツアクティブラーニング(2) △ソーシャルアクティブラーニング(1) △国際イノベーション(1)・△ポランティア(1)	7308 △イノベーションデザイン2(1)	7309 △総合科学特論(2)	

凡例 ◎：必修 △：選択

実施の利用について 教育職員免許について 情報ネットワーク学科 学びのシステム 学生生活のシステム 学びのシステム

全学科教養科目 カリキュラムツリー

凡例 ◎：必修 △：選択

科目群の学修・教育目標	1 S	2 S	3 S	4 S	5 S	6 S	7 S	8 S
<p>④ 国際理解 世界の多様な国・地域の言語・文化・社会に関する知識を修得する。</p>	<p>4201 ◎異文化理解(2) 4202 ◎言語と文化1(2) 4203 ◎言語と文化2(2)</p>		<p>4204 △グローバル時代の法(2) 4205 △国際社会学論(2)</p>					
<p>⑤ 人間・社会・自然の理解 人間や人間理解に関する知識を修得する。自らがよって立つ国の歴史や文化・芸術に関する知識を修得する。現代社会が直面する本質的な課題に関する知識を修得する。自然・環境・科学・技術およびその歴史に関する基礎的な知識を修得する。</p>	<p>[学部指定科目群1] 5202 △倫理学(2) 5204 △歴史と人間(2) 5205 △心理学(2) 5207 △憲法と社会(2) 5211 △科学技術史(2) 5212 △環境科学概論(2)</p> <p>[選択科目] 5201 △哲学(2) 5203 △文学と芸術(2) 5206 △身体と健康の科学(2) 5210 △現代社会学論(2)</p>		<p>[学部指定科目群2] 5208 △政治と社会(2) 5209 △経済学(2) 5214 △地球科学(2) 5215 △物理の世界と先端技術(2)</p>				<p>5213 △生命科学(2) 5216 △物質科学(2)</p>	
<p>⑥ 総合 問題を発見し、解決に必要な情報を収集・整理し、解決への問題を明確に解決できる能力を修得する。総合的に獲得した知識を応用し、新たな課題を自ら発見し、その課題を解決する能力を修得する。</p>				<p>6201 △課題探究ゼミナー(2) 6202 △総合学際科目(2)</p>				

情報ネットワーク学科 カリキュラムツリー

凡例 ◎：必修 ☆：指定 △：選択

科目群の学修・教育目標	1 S	2 S	3 S	4 S	5 S	6 S	7 S	8 S
<p>[専門1] 情報ネットワークに関わるネットワーク工学分野、コンピュータ応用分野および情報コンテンツ分野の基礎知識とそれを応用する能力を身に付ける。</p>	<p>1201 △情報ネットワーク入門(2)</p> <p>1202 △情報社会とビジネス(2)</p>	<p>1203 △情報ネットワーク概論(2)</p>	<p>1301 △コンピュータネットワーク基礎(2)</p> <p>1302 △デジタル回路(2)</p> <p>1303 △ICT基礎(2)</p>	<p>1306 △情報メディア基礎(2)</p> <p>1307 △OSとシステムソフトウェア(2)</p>	<p>1401 △デジタル信号処理(2)</p> <p>1402 △デジタル通信(2)</p> <p>1403 △LAN(2)</p> <p>1404 △データベース(2)</p> <p>1405 △ソフトウェア開発論(2)</p> <p>1406 △知能工学(2)</p> <p>1407 △数値計算(2)</p> <p>1408 △コンピュータグラフィックス(2)</p> <p>1409 △認知科学(2)</p>	<p>1410 △オーディオコンテンツ(2)</p> <p>1411 △音響科学(2)</p> <p>1412 △ネットワーク応用(2)</p> <p>1413 △情報ネットワークと企業戦略(2)</p> <p>1414 △分散処理(2)</p>		
		<p>1204 △情報と論理(2)</p>	<p>1304 △情報数学基礎(2)</p> <p>1305 △情報心理学(2)</p>	<p>1308 △アルゴリズム(2)</p> <p>1309 △情報理論(2)</p> <p>1310 △情報数学応用(2)</p> <p>1311 △情報心理学応用(2)</p>				
<p>[専門2] 情報科学に関連する数学および自然科学を中心とした教養を有し、論理的かつ柔軟な思考力を身に付ける。</p>	<p>2101 ◎物理学基礎(2)</p> <p>2102 △物理学実験(2)</p> <p>2103 △線形代数基礎(2)</p> <p>2104 ◎数学基礎(2)</p>	<p>2105 △物理学応用(2)</p> <p>2106 △線形代数応用(2)</p> <p>2107 △微分積分(2)</p>	<p>2108 △現代物理学(2)</p> <p>1304 △情報数学基礎(2)</p> <p>2109 △微分方程式(2)</p> <p>2110 △確率統計(2)</p>	<p>2111 △現代代数(2)</p> <p>1310 △情報数学応用(2)</p> <p>2112 △応用解析(2)</p> <p>2113 △統計解析(2)</p>	<p>2114 △代数学1(2)</p> <p>2115 △代数学2(2)</p>			
<p>[専門3] 自己表現および他者理解に必要なコミュニケーション能力を養う。</p>			<p>1305 △情報心理学(2)</p>	<p>1311 △情報心理学応用(2)</p>	<p>1409 △認知科学(2)</p>	<p>3401 △英語で読むICTトピックス(2)</p> <p>1416 △ビジュアルコンテンツデザイン(2)</p>	<p>3402 ◎情報ネットワーク基礎セミナー(2)</p> <p>3403 ◎情報ネットワーク応用セミナー(2)</p>	

情報ネットワーク学科 カリキュラムツリー

凡例 ◎：必修 ☆：指定 △：選択

科目群の学修・教育目標	1 S	2 S	3 S	4 S	5 S	6 S	7 S	8 S
【専門4】 与えられた課題を解決するために、必要な情報を収集し、計画の立案・推進を行う能力を身に付ける。	4201 ☆情報リテラシー演習(2)	4202 ☆Webプログラミング演習(2)	4203 ☆ネットワークプログラミング演習(2)	4204 ☆ネットワークプログラミング応用演習(2)	4401 ☆Webシステム基礎実験(2)	4402 ☆Webアプリケーション構築実験(2)	4404 ◎卒業研究(5)	
	2102 △物理学実験(2)			1311 △情報心理学応用(2)		4403 ☆ネットワーク管理実習(2)	3402 ◎情報ネットワーク基礎ゼミナール(2)	3403 ◎情報ネットワーク応用ゼミナール(2)
【専門5】 情報ネットワークが社会に及ぼす影響を考察ことができ、情報ネットワークに関する技術に対して、技術者としての社会的責任を自覚しながら、専門的な見解や高度な処理を工夫する能力を養う。	1202 △情報社会とビジネス(2)	1203 △情報ネットワーク概論(2)				4403 ☆ネットワーク管理実習(2)		
						5401 △情報倫理(2)		
【専門6】 情報ネットワークが社会から必要とされる事項を把握し、広い視野から培った情報関連技術を活用する能力を養う。				1306 △情報メディア基礎(2)	1401 △デジタル信号処理(2)	1410 △オーディオコンテント(2)		
			1304 △情報数学基礎(2)	1310 △情報数学応用(2)	1408 △コンピュータグラフィックス(2)	1411 △音響科学(2)	1415 △コンピュータビジョン(2)	
	1305 △情報心理学(2)		1311 △情報心理学応用(2)		1409 △認知科学(2)	1416 △ビジュアルコンテンツデザイン(2)		

教員研究室一覧

教育センター

氏名	職名	建物の名称・階	摘要
相川文弘	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 4階	物理第3研究室
相原直美	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 9階	英語第7研究室
赤澤元務	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 8階	ドイツ語第1研究室
伊古田理	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 8階	人文第4研究室
石川浩一郎	教授	新習志野キャンパス12号館	情報第3研究室
泉英明	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 5階	数学第2研究室
伊藤剛司	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 6階	数学第9研究室
越智敏之	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 9階	英語第1研究室
笠嶋義夫	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 2階	化学第9研究室
河田明久	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 8階	人文第2研究室
草野滋之	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 7階	社会第5研究室
小林憲司	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 3階	化学第7研究室
佐藤憲一	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 2階	社会第1研究室
渋谷和郎	教授	新習志野キャンパス12号館	英語第9研究室
菅原昌彦	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 4階	物理第6研究室
鈴木進	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 5階	物理第11研究室
須藤勲	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 8階	ドイツ語第2研究室
筑紫格	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 4階	物理第8研究室
槌本昌信	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 1階	化学第1実験研究室
東條晃次	教授	新習志野キャンパス12号館	数学第12研究室
轟木義一	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 5階	物理第10研究室
利波雄一	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 8階	中国語第1研究室
橋口秀子	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 6階	数学第7研究室
橋本修一	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 9階	英語第6研究室
濱野志保	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 9階	英語第8研究室
半沢洋子	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 3階	化学第8研究室
東山幸司	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 4階	物理第7研究室
引原有輝	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 7階	体育第2研究室
三村尚央	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 9階	英語第5研究室
武藤巧	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 4階	物理第2研究室
森田啓	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 7階	体育第1研究室
山田宏文	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 5階	数学第3研究室
横山利章	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 6階	数学第10研究室
廖伊庄	教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 2階	中国語第2研究室

[目次へ戻る](#)

氏名	職名	建物の名称・階	摘要
有井 奈保子	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 9階	英語第2研究室
池田 茉莉	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 3階	化学第5研究室
伊藤 晋平	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 3階	化学第6研究室
大貫 俊彦	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 8階	人文第3研究室
小野寺 一浩	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 7階	数学第11研究室
尾身 洋典	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 3階	化学第3研究室
金田 晃一	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 7階	体育第3研究室
川西 範明	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 7階	体育第4研究室
木島 愛	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 8階	フランス語第1研究室
木山 隆	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 5階	物理第9研究室
軍司 圭一	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 6階	数学第8研究室
古賀 毅	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 2階	社会第3研究室
小林 学	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 2階	社会第2研究室
砂井 紫里	准教授	新習志野キャンパス12号館 5階	中国語第3研究室
佐藤 和	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 7階	体育第5研究室
菅谷 知明	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 3階	化学第2研究室
杉山 和成	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 6階	数学第6研究室
谷合 哲行	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 3階	化学第1研究室
畑 誠之介	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 7階	体育第6研究室
星野 慶介	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 5階	数学第4研究室
南澤 磨優覽	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 3階	化学第4研究室
安武 伸俊	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 4階	物理第4研究室
山内 政樹	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 9階	英語第4研究室
山下 温	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 6階	数学第5研究室
山下 基	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 4階	物理第1研究室
吉田 聡	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 8階	人文第5研究室
渡邊 努	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 5階	物理第12研究室
市川 洋子	助教	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 2階	社会第6研究室
蛭子 彰仁	助教	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 5階	数学第1研究室
カーク・ジョンソン	助教	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 2階	外国語共同研究室
角張 健一	助教	新習志野キャンパス12号館 5階	情報第2研究室
木村 博子	助教	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 9階	英語第3研究室
仲町 知帆	助教	新習志野キャンパス12号館 5階	スペイン語第1研究室
福嶋 尚子	助教	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 2階	社会第4研究室

情報工学科

氏名	職名	建物の名称・階	摘要
今井 順一	教授	津田沼キャンパス7号館 9階	オフィス(8)
伊與田 光宏	教授	津田沼キャンパス7号館 8階	オフィス(7)
鎌倉 浩嗣	教授	津田沼キャンパス7号館 9階	オフィス(12)
佐波 孝彦	教授	津田沼キャンパス7号館 9階	オフィス(13)
藤田 茂	教授	津田沼キャンパス7号館 8階	オフィス(1)
前川 仁孝	教授	津田沼キャンパス7号館 8階	オフィス(2)
矢野 博夫	教授	津田沼キャンパス7号館 9階	オフィス(11)
山口 智	教授	津田沼キャンパス7号館 8階	オフィス(6)
六澤 一昭	教授	津田沼キャンパス7号館 9階	オフィス(10)
有本 泰子	准教授	津田沼キャンパス7号館 9階	オフィス(14)
世木 秀明	准教授	津田沼キャンパス7号館 8階	オフィス(3)
信川 創	准教授	津田沼キャンパス7号館 9階	オフィス(9)
長谷川 為春	准教授	津田沼キャンパス7号館 8階	オフィス(4)
佐藤 愛実	助手	津田沼キャンパス7号館 8階	第二実習室

情報ネットワーク学科

氏名	職名	建物の名称・階	摘要
浮貝 雅裕	教授	津田沼キャンパス7号館 5階	NS 第9研究室
國宗 永佳	教授	津田沼キャンパス7号館 6階	NS 第5研究室
熊本 忠彦	教授	津田沼キャンパス7号館 5階	NS 第8研究室
菅原 研次	教授	津田沼キャンパス7号館 5階	NS 第6研究室
仲林 清	教授	津田沼キャンパス7号館 6階	NS 第1研究室
中村 直人	教授	津田沼キャンパス7号館 5階	NS 第10研究室
八島 由幸	教授	津田沼キャンパス7号館 6階	NS 第3研究室
屋代 智之	教授	津田沼キャンパス7号館 5階	NS 第7研究室
柴橋 祐子	准教授	津田沼キャンパス7号館 6階	NS 第11研究室
須田 宇宙	准教授	津田沼キャンパス7号館 7階	NS 第12研究室
原 英樹	准教授	津田沼キャンパス7号館 6階	NS 第13研究室
山崎 治	准教授	津田沼キャンパス7号館 6階	NS 第2研究室
眞部 雄介	准教授	津田沼キャンパス7号館 6階	NS 第4研究室
中川 泰宏	助教	津田沼キャンパス7号館 5階	NS 第9研究室

はじめに

学生生活について

修学について

教員研究室一覧

教育職員免許について

施設の利用について

[目次へ戻る](#)

第5章

教育職員免許について

(1) 本学部で取得できる教育職員免許状の種類 83

(2) 免許状取得資格及び必要単位 83

(3) 教職課程ガイダンス 87

(4) 教育実習 A・B について 88

(5) 免許状の交付について 88

(6) 教職科目履修生制度について 88

(7) 教職課程「教科及び教科の指導法に関する科目」一覧表 89

はじめに

学生生活について

修学について

学科紹介・資格の要件・教育課程表・
カリキュラムツリー・教員研究室

教育職員免許について

施設の利用について

目次へ戻る

はじめに

学生生活について

修学について

学科紹介・資格の要件・教育課程表・
カリキュラムツリー・教員研究室

教育職員免許について

施設の利用について

[目次へ戻る](#)

教育職員免許

本学部には、教育職員免許状を取得するための課程（以下「教職課程」という）が設けられている。教育職員免許状を取得するには、卒業所要単位のほかに、教育職員免許法に基づき本学部で定められた「教科及び教職に関する科目」の単位を修得しなければならない。

教職課程を履修しようとする者は、将来教職に就く意思があることを前提とする。

(1) 本学部で取得できる教育職員免許状の種類

数学……高等学校教諭一種免許状，中学校教諭一種免許状

情報……高等学校教諭一種免許状

(表－1) 本学部で取得できる教育職員免許状の種類

免許状の種類 学科	中学校教諭一種免許状	高等学校教諭一種免許状	
	数学	数学	情報
情報工学科	○	○	○
情報ネットワーク学科	○	○	○

(2) 免許状取得資格及び必要単位

免許状を取得しようとする者は、免許状の種類に応じ表－2に掲げる教育職員免許法に定められた基礎資格をそなえ、かつ「教科及び教職に関する科目」について同表に掲げる所定の単位を修得しなければならない。

(表－2) 教育職員免許法に定められた基礎資格と大学における最低修得単位数

免許状の種類 所要資格	基礎資格	大学において修得することを必要とする最低単位数		
		教科及び教職に関する科目		
		教科及び教科の指導法に関する科目	教育の基礎的理解に関する科目等	大学が独自に設定する科目
中学校教諭一種免許状	学士の学位を有すること	28	27	4
高等学校教諭一種免許状	学士の学位を有すること	24	23	12

(表-3) 教育職員免許法に定められた「教科及び教科の指導法に関する科目」の最低修得単位数

教科	施行規則の科目	一種免許状 修得単位数	
	教科に関する専門的事項	中学校教諭	高等学校教諭
数学	代数学	1 単位以上	1 単位以上
	幾何学	1 単位以上	1 単位以上
	解析学	1 単位以上	1 単位以上
	「確率論, 統計学」	1 単位以上	1 単位以上
	コンピュータ	1 単位以上	1 単位以上
	各教科の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)	8 単位以上	4 単位以上
	計	28 単位以上	24 単位以上
情報	情報社会・情報倫理	/	1 単位以上
	コンピュータ・情報処理(実習を含む。)		1 単位以上
	情報システム(実習を含む。)		1 単位以上
情報通信ネットワーク(実習を含む。)	1 単位以上		
マルチメディア表現・マルチメディア技術 (実習を含む。)	1 単位以上		
情報と職業	1 単位以上		
	各教科の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)	4 単位以上	
	計	24 単位以上	

(表－4)「教育の基礎的理解に関する科目等」一覧表

教育の基礎的理解に関する科目等	単位	備考
教育原理	2	必修
教職概論	2	必修
教育行政学	2	必修
教育と社会	2	選択
教育心理学	2	必修
特別支援教育論	1	必修
教育課程論	2	必修
道德教育の理論と実践	2	必修 中学校免許取得希望者
総合的な学習の時間の理論と実践	2	必修
特別活動論	2	必修
教育方法・技術論	2	必修
生徒指導・進路指導論	2	必修
教育相談	2	必修
教育実習事前事後指導	1	必修
教育実習A	4	必修 中学校免許のみ又は中学と高校の免許取得希望者
教育実習B	2	必修 高等学校免許のみ取得希望者
教職実践演習(中・高)	2	必修

(表－5)「大学が独自に設定する科目」一覧表

大学が独自に設定する科目	単位	備考
介護体験入門	1	必修 中学校免許取得希望者のみ

(1) 基礎資格

本学部を卒業した者には学士（情報科学）の学位が与えられる。したがって「学士の学位を有すること」という基礎資格は本学部を卒業することによって充足される。

なお、免許状を取得するには日本国憲法 2 単位を修得しなければならない。本学部にあつては教養科目の「憲法と社会」を修得するものとする。

また、体育 2 単位（スポーツ科学）、外国語コミュニケーション 2 単位（英語理解基礎 1、英語表現基礎 1、英語理解 1、英語表現 1、英語理解発展 1、英語表現発展 1 の中から 2 科目選択）及び情報機器の操作 2 単位（情報工学科では情報処理、情報ネットワーク学科では情報リテラシ演習）も必ず修得すること。

(2) 「教科及び教科の指導法に関する科目」及び修得単位数

教育職員免許法に定められた「数学」・「情報」の「教科及び教科の指導法に関する科目」の最低修得単位数は、表－3 のとおりであるが、本学部では教員としての資質を高め、教員になった場合に当該教科を担当できる能力を十分に発揮できるように、最低基準よりも多くの修得科目を課している。本学部の「教科及び教科の指導法に関する科目」は、表－6－1「数学」、表－6－2「情報」により必要単位を修得すること。

(3) 「教育の基礎的理解に関する科目等」及び修得単位数

本学部において開設されている「教育の基礎的理解に関する科目等」は、表－４のとおりである。本学部では「教育の基礎的理解に関する科目等」について「中学校教諭一種免許状」は30単位以上、「高等学校一種教員免許状」は26単位以上を修得しなければならない。

なお、「教育の基礎的理解に関する科目等」の単位は卒業の要件とすることができない。

(4) 高等学校教諭免許状「数学」「情報」の取得について

教育職員免許法によれば、「数学」「情報」の教員免許を取得するためには、数学、情報の「教科及び教科の指導法に関する科目」を24単位以上修得するほか、「教育の基礎的理解に関する科目等」を23単位以上、「大学が独自に設定する科目」を12単位以上、合計59単位以上を修得しなければならない。(表－２参照)

「大学が独自に設定する科目」は、本学部では中学の免許を取得する時に必修科目となっている「介護体験入門」1単位が用意されているだけなので、「教科及び教科の指導法に関する科目」と「教育の基礎的理解に関する科目等」の選択科目の中から必要単位数を修得することによって、「大学が独自に設定する科目」の必要単位数を充足することになる。

(4-1) 情報工学科

教育職員免許法で定められた表－２および表－３の最低修得単位数に基づいて情報工学科では、各教科の教員免許について以下に述べるように単位を修得する必要がある。

1. 数学については「教科及び教科の指導法に関する科目」の必修科目26単位、「教育の基礎的理解に関する科目等」の必修科目26単位を修得することに加えて、「教科及び教科の指導法に関する科目」と「教育の基礎的理解に関する科目等」の選択科目からさらに7単位以上を履修して、合計59単位以上を修得することにより、高等学校一種教員免許状「数学」の取得に最低限必要な単位を満たすことになる。(表－４および表－６－１参照)
2. 情報については「教科及び教科の指導法に関する科目」の必修科目28単位と「教育の基礎的理解に関する科目等」の必修科目26単位を修得することに加えて、「教科及び教科の指導法に関する科目」と「教育の基礎的理解に関する科目等」の選択科目からさらに5単位以上を履修して、合計59単位以上を修得することにより、高等学校一種教員免許状「情報」の取得に最低限必要な単位を満たすことになる。(表－４および表－６－２参照)

(4-2) 情報ネットワーク学科

教育職員免許法で定められた表－２および表－３の最低修得単位数に基づいて情報ネットワーク学科では、各教科の教員免許について以下に述べるように単位を修得する必要がある。

1. 数学については「教科及び教科の指導法に関する科目」の必修科目24単位、「教育の基礎的理解に関する科目等」の必修科目26単位を修得することに加えて、「教科及び教科の指導法に関する科目」と「教育の基礎的理解に関する科目等」の選択科目からさらに9単位以上を履修して、合計59単位以上を修得することにより、高等学校一種教員免許状「数学」の取得に最低限必要な単位を満たすことになる。(表－４および表－６－１参照)
2. 情報については「教科及び教科の指導法に関する科目」の必修科目と指定科目を合わせて24単位と「教育の基礎的理解に関する科目等」の必修科目26単位を修得することに加えて、「教

科及び教科の指導法に関する科目」と「教育の基礎的理解に関する科目等」の科目からさらに9単位以上を履修して、合計59単位以上を修得することにより、高等学校一種教員免許状「情報」の取得に最低限必要な単位を満たすことになる。(表-4 および表-6-2 参照)

(5) 中学校教諭免許状「数学」の取得について

「数学」の教員免許を取得するためには、表-4の「教育の基礎的理解に関する科目等」及び表-5の「大学が独自に設定する科目」の中から必修科目を31単位修得することに加えて、表-6-1に示した「教科及び教科の指導法に関する科目」の中から i) 情報工学科の学生は必修科目を30単位、ii) 情報ネットワーク学科の学生は必修科目を28単位修得することにより、中学校教諭免許状「数学」の取得に必要な59単位以上を満たすことになる。中学校教諭を目指すのであれば、さらに「教育の基礎的理解に関する科目等」と「教科及び教科の指導法に関する科目」の選択科目も積極的に受講することが望ましい。

また、「介護体験法」に基づき介護等体験が要件となる。ただし本学部では、「介護体験入門」を受講し単位を修得した者でなければ、介護等体験(実習)に参加できない。(表-5 参照)

【介護等体験】

小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律(1998年4月1日から施行)により、中学校の免許状を取得しようとする場合、介護等体験7日間(社会福祉施設5日、特別支援学校2日)が必要である。介護等体験(実習)を実施し、その証明書(実習の施設が発行)がなければ、中学校の教員免許状授与申請ができない。

〔3〕 教職課程ガイダンス

教職課程の受講については、年度初めの授業開始前に行われる「教職ガイダンス」において、受講要領、単位の修得方法、受講手続きなどについて説明があるので、教職課程の受講を希望する者は、掲示に注意し、必ず出席しなければならない。

(1) 受講手続

4月中旬までに、新習志野教務課又は津田沼教務課に教職課程受講手続の申請を行わなければならない。

(2) 受講手続料

受講手続と同時に、教職課程の受講手続料：10,000円を新習志野教務課又は津田沼教務課に納めなければならない。

〔4〕 教育実習 A・B について

(1) 中学校教諭一種免許状のみ、又は中学校教諭一種免許状および高等学校教諭一種免許状の取得を希望する場合

教育実習 A を履修し、単位を修得する。教育実習 A では、4 年次に中学校（又は高等学校）において行われている教育活動に 3 週間以上にわたって実習生として関わることになる。

(2) 高等学校教諭一種免許状のみの取得を希望する場合

教育実習 B を履修し、単位を修得する。教育実習 B では、4 年次に高等学校（又は中学校）において行われている教育活動に 2 週間以上にわたって実習生として関わることになる。

なお、教育実習 A・B については、事前に説明会を行うので、掲示に注意すること。

〔5〕 免許状の交付について

4 年生で、卒業見込みがあり、かつ、免許状の取得見込みのある者について、11 月頃一括申請手続についての説明会を行う。一括申請は、千葉県教育委員会の業務の一部を本学が代行しているものであるから、希望者は所定の用紙に不備のないように記入し、指定期日までに提出しなければならない。

なお、書類不備や期限外のものについては、本学では受け付けないので、卒業後各人が教育委員会に個人申請をすること。

〔6〕 教職科目履修生制度について

教職課程の教職科目履修は、本学に在籍する学生以外に次の者に対し認める。①教育職員免許状の取得を目的とする本学の卒業生、②他大学において教職課程を履修し、あと僅かの単位で教育職員免許状の申請ができる者（ただし、実験・実習・教職実践演習の受講は認めない）。

これらの教職科目を受講する履修生を「教職科目履修生」という。

「教職科目履修生」を希望する者は、事前に、教職課程担当教員による面接を受けて履修指導を受けなければならない。

(表-6-2) 「情報」の「教科及び教科の指導法に関する科目」一覧表
(学科の教育課程表に「情」の印がついている科目)

教科名	教育職員免許法 施行規則に定める科目	本学において開講している科目	
		情報工学科	情報ネットワーク学科
情	情報社会・情報倫理	情報工学概論 ②	情報社会とビジネス ②
	コンピュータ・情報処理 (実習を含む。)	計算機工学 ②	ICT基礎 ② ソフトウェア開発論 ② アルゴリズム ② 情報メディア基礎 △ デジタル回路 △
		ソフトウェア工学 ②	
		アルゴリズム ②	
		エレクトロニクス 2	
		論理回路 2	
		オペレーティングシステム 2	
		情報工学実験1 ③	
		情報工学実験2 ③	
		情報工学実験3 ②	
プログラミング言語 2			
データ構造 2			
情報システム (実習を含む。)	データベース ②	データベース ②	
	システムソフトウェア 2	OSとシステムソフトウェア △	
	人工知能 2	知識工学 2	
	自然言語理解 2	分散処理 2	
	ロボット工学 2		
	システム理論 2		
情報通信ネットワーク (実習を含む。)	計算機ネットワーク ② デジタル通信 2	コンピュータネットワーク基礎 ②	
		情報ネットワーク入門 △	
		情報ネットワーク概論 △	
		デジタル通信 2	
		LAN 2	
		情報ネットワークと企業戦略 2	
		ネットワーク応用 2	
		Webシステム基礎実験 △	
Webアプリケーション構築実験 △			
マルチメディア表現・ マルチメディア技術 (実習を含む。)	画像処理 ②	コンピュータビジョン ②	
	デジタル信号処理 2	デジタル信号処理 2	
	音響工学 2	音響科学 2 オーディオコンテンツ 2	
情報と職業	情報と職業 ②	情報と職業 ②	
各教科の指導法 (情報機器及び教材の 活用を含む。)	情報科教育法1 ②	情報科教育法1 ②	
	情報科教育法2 ②	情報科教育法2 ②	
計	54	52	

(注) 1. ○の中の数字は教員免許状取得のための必修科目の単位数である。
2. △の科目から4単位以上修得すること。
3. 情報と職業、情報科教育法1、情報科教育法2は卒業・進級の要件に算入されない。

はつめい

学生生活の中心

修学の内容

学科紹介・資格の要件 教育課程表・
カリキュラム・教員研究室

教育職員免許の内容

施設の利用内容

第 6 章

施設の利用について

コンピュータ演習室について……………93
 学生自由工作室利用の手引き……………96
 工作センター利用の手引き……………98
 図書館について……………100

はじめに

学生生活について

修学について

学科紹介・資格の要件・教育課程表・
カリキュラムツリー・教員研究室

教育職員免許について

施設の利用について

[目次へ戻る](#)

はじめに

学生生活について

修学について

学科紹介・資格の要件・教育課程表・
カリキュラムツリー・教員研究室

教育職員免許について

施設の利用について

[目次へ戻る](#)

コンピュータ演習室について

1. コンピュータ演習室

- ・新習志野コンピュータ演習室 1 (新習志野キャンパス 8 号館 1 階 8103 教室)
- ・津田沼コンピュータ演習室 1 (津田沼キャンパス 7 号館 2 階)
- ・津田沼コンピュータ演習室 3 (津田沼キャンパス 7 号館 3 階)

本学では、コンピュータを使った授業を行なう全学向けの施設 (パソコン室) のことを『コンピュータ演習室』と呼んでいる。

事前講習や利用登録などは不要となっており、学年に関係なく両方のキャンパスの演習室が利用できる。

ただし、演習室で授業や講習会が行なわれている場合には自習利用はできない。

新習志野図書館内の AV コーナー及び津田沼 7 号館 2 階の PC 自習室にも、演習室システムのコンピュータを設置している。

2. 開室時間

月曜日～金曜日 9:00～20:00

土曜日 9:00～17:00

なお、休業期間中は、開室時間が変更になる。また、年度により変更になることがある。

3. お問い合わせ先

新習志野キャンパス 演習準備室 (3 号館 2 階)

津田沼キャンパス 情報システム課 (1 号館 2 階)

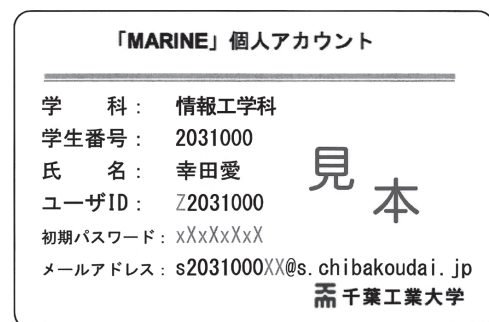
4. アカウント

コンピュータ演習室の認証は、MARINE アカウント (「MARINE」は、千葉工大のキャンパスネットワークシステムの愛称) のユーザ ID とパスワードを使用する。

このアカウント情報は、学生証と合わせて配付する「MARINE」個人アカウントカード (右側の見本) に記載されている。

カード受け取り後、すみやかにパスワードを変更してから演習室を利用すること (パスワードの変更方法はカード裏面を参照してほしい)。

(カード見本)



5. 注意事項

演習室利用案内 (<http://www.isys.it-chiba.ac.jp/cle/>) にも注意事項が掲載されている。

講義の受講あるいは自習などの目的で、演習室を利用することができる。

不明な点については、各演習室の係員又は情報システム課へ問い合わせること。

① トラブル発生時！（故障などに気づいた場合！）

迅速な対応を行なえるようにするため、つぎのような連絡に協力してほしい。

- ・担当教員・演習室係員が在室の場合

速やかに担当教員又は係員へ報告。

- ・教員・係員が不在の場合

【新習志野キャンパス】

教卓にある内線専用電話で、情報システム課 [内線 8 - 0227 番] へ電話連絡。

図書館 AV コーナーでは、1 階の図書館職員へ連絡。

【津田沼キャンパス】

7 号館 2 階の演習準備室係員へ連絡。準備室係員が不在の場合には、演習室内の内線専用電話で、情報システム課 [内線 0227 番] へ電話連絡。

② 授業時間中の自習利用について

授業時間中は履修者以外利用できない。

新習志野図書館 AV コーナー及び津田沼 7 号館 2 階の PC 自習室にある自習用コンピュータを利用してほしい。

③ その他

演習室はアクセスフロアになっており、床下に電源ケーブル、ネットワークケーブルが敷設されている。濡れた傘、飲食物の持込みは禁止している。

皆さんに快適に使用してもらうために、使用後はゴミを放置せず、椅子を整頓するなど協力してほしい。

6. ソフトウェアの貸し出しなど

コンピュータ演習室に導入されているソフトウェアの一部をはじめとして、学生の皆さんへ貸し出しや割引価格での購入などが行なえるよう、大学とソフトウェア会社との間で契約を締結している場合がある。演習室利用案内 (<http://www.isys.it-chiba.ac.jp/cle/>) にも掲載されている。また、学部や学科単位で利用できるソフトウェアについては、それぞれの担当者からのアナウンスに従うこと。

メーカー	種類	参考先
マイクロソフト Microsoft	オフィスソフト Office 365	www.isys.it-chiba.ac.jp/office365/ 
マイクロソフト Microsoft	プログラミングソフト Azure Dev Tools for Teaching	www.isys.it-chiba.ac.jp/dreamspark/ 
マスワークス MathWorks	数値解析・数値計算言語ソフト MATLAB	www.isys.it-chiba.ac.jp/matlab/ 
パーキンエルマー PerkinElmer	バイオ／ライフサイエンスソフト ChemOffice, ChemDraw	授業などで説明がある 
オートデスク Autodesk	CAD / CG ソフト AutoCAD, Inventor, Revit, Maya	www.isys.it-chiba.ac.jp/autodesk/ 
オラクル Oracle	オラクルアカデミー	www.isys.it-chiba.ac.jp/oracle/ 
ヴェイムウェア VMware	VMware Academic Program	www.isys.it-chiba.ac.jp/vmware/ 
アップル Apple	アップル・オン・キャンパス	www.isys.it-chiba.ac.jp/aoc/ 

はじめに

学生生活のご案内

修学のご案内

学科紹介・資格の要件・教育課程表・
カリキュラムツール・教員研究室

教育職員免許制のご案内

施設の利用のご案内

目次へ戻る

学生自由工作室利用の手引き

1. 利用目的と施設の概要

学生自由工作室は、工作を通じた個人の自由な創作活動の支援と、授業における実習の場を提供することを目的に設置された施設である。新習志野キャンパス 12 号館の 4 階に位置し、加工、組立、工作等に利用できる。

2. 利用時間

授業期間

火曜日～金曜日 9:00～19:00

月・土曜日 9:00～16:30

夏期休業期間

月曜日～金曜日 10:00～16:30

春期休業期間

月曜日～金曜日 9:00～16:30

講義や講習会、機器類の点検を行う場合は利用できない。

休日（祝祭日含む）及び新習志野教務課工作室が定めた日は、閉館する。

利用可能な日・時間については、本学のホームページ及び学生自由工作室掲示板に掲示するので確認すること。

3. 利用登録

- ・利用者（入室者）は、学生自由工作室にて開催する「初級安全講習会」又は「中級安全講習会」を受講した者に限定する。
- ・利用者は利用の際、学生証及び講習会修了証を持参のうえ、学生自由工作室内のパソコンにて利用登録をすること（授業の場合を除く）。（学生共済会の事故補償登録も兼ねる）

4. 材料、部品類の使用について

- ・材料は、原則として利用者が用意し持ち込むこと。材料を持ち込むときは必ず技術員に申し出ること。学生自由工作室にある材料は原則使用禁止だが、端材等がある場合は利用可能な場合があるので、技術員に相談すること。
- 備え付け部品（ネジ類等）は、使用することができる。

5. 講習会

「学生自由工作室」の利用（入室）及び工具・機器を使用する場合は、次の講習会を受講しなければならない。講習会の実施日時、申し込み用紙等は、12号館4階「学生自由工作室」に掲示する。

・初級安全講習会（約90分）

安全の基礎知識と基本的マナー及び工作するための心得を学習し、工作室内で使用する手動工具・電動工具の安全な取扱い方を学ぶ。初級安全講習会を修了すると、ボール盤、電動工具、熱線カッター、ドラフター等を使って作業することができる。

・中級安全講習会（目安：130分）

初級安全講習会修了者が対象で、且つ、ノギスで計測できることが条件となる。

工作機械（旋盤・フライス盤）の操作と安全を、実習を通して学習する。中級安全講習会を修了すると、旋盤・フライス盤を含む加工機、工具を使って作業することができる。

6. 安全管理

工作室利用者は、事故を未然に防ぎ、利用しやすい環境を維持するために安全講習会で配布する「学生自由工作室利用の手引き」を熟読し、次に掲げる安全の基本的マナーを守って作業にあたること。また、利用規則を守り、技術員の指示に従うこと。

《安全の基本的マナー》

- ・挨拶をする。
- ・作業にふさわしい服装をする。
- ・作業スペースに不要なものは置かない。
- ・室内は走らない。
- ・手はポケットから出して歩く。
- ・傘を室内に持ち込まない。
- ・室内でのイヤホンの使用は厳禁とする。
- ・使用後は清掃を行うこと。
- ・わからないときは、技術員に尋ねること。自己判断で作業しないこと。

担当事務 新習志野教務課 学生自由工作室

TEL 047 - 454 - 9750

工作センター利用の手引き

(津田沼キャンパス)

1. 利用目的と施設の概要

工作センターは津田沼キャンパス 4 号館の地下 1 階にあり、本学の全ての学生、教職員が実験装置や試験片、造形作品、ロボット部品などの製作に利用できる。

施設には色々な特徴がある多数の工作機械を揃えており、可能な限りどのようなものでも作ることができる。

工作センターの主な業務は、以下の通りである。

- ・ 学生に対する加工技術の基礎教育
- ・ 学生、教職員に対する工作機械共同利用への提供
- ・ 教育・研究用装置・試験材料などの受託加工

利用に際しては、特別な手続きや講習などは不要である。初めての方でも技術職員の指導によって工作機械を使用し、加工ができる。

難しい加工や高精度のもの、数が多いものなどは受託加工により技術職員が製作をサポートする。コンピューター制御の工作機械も充実しているので、複雑な形状の加工も可能である。

加工の相談は随時受け付けている。

2. 利用時間

平 日：8：45～17：00（昼休み中は、機械の使用はできない）

土曜日：8：45～12：00

※日曜・祝祭日は休み（休日授業実施日は除く。）

昼休み時間、実習中は機械の使用はできない。また夏期休業期間など利用時間が変更になる場合がある。工作センター前の掲示板か本学のホームページでスケジュールを確認すること。

3. 注意事項

○服装など

- ・ 作業しやすい服装を心がけること。（作業着を着用することが望ましい）
- ・ 靴をしっかりと履くこと。（サンダル、スリッパなどは禁止）
- ・ 軍手、白衣は使用しないこと。
- ・ 保護メガネを着用すること。

○作業中

- ・ 受付のパソコンで、使用登録をすること。
- ・ 機械の操作は必ず一人で行うこと。
- ・ 機械の操作中はその場を離れないこと。
- ・ 機械の故障やケガ等は、その程度に関わらず必ず職員に報告すること。
- ・ そのほか機械の使い方等でわからないことは、必ず職員に聞くこと。

○作業後

- ・使用した機械および周囲の清掃を必ず行うこと。
- ・受付のパソコンで、終了登録をすること。

以上、安全に留意し事故、ケガのないよう作業にあたること。

はじめに

学生生活について

修学について

学科紹介・資格の要件・教育課程表・
カリキュラムツリー・教員研究室

教育職員免許について

施設の利用について

[目次へ戻る](#)

図書館について

図書館は新習志野キャンパス（新習志野図書館）と津田沼キャンパス（津田沼図書館）にある。

新習志野図書館には、主に1, 2年生用の学習図書・資料を、津田沼図書館には、主に3, 4年生、大学院生用の学習図書・資料を所蔵している。

また、新習志野図書館2階、津田沼図書館3・4階にはラーニング・コモンズ、ワークショップスペースが設けられているので利用してほしい。

※ラーニング・コモンズ、ワークショップスペースとは

人数に合わせて机と椅子を自在に動かし、グループで研究を深めたり、課題を仕上げることができる空間である。なお、プロジェクタ・ホワイトボードもあるので、発表の練習にも最適である。また、ワークショップスペースは、仕切りがある為さらに集中できる空間である。

〔開館時間〕

新習志野図書館	月曜日～金曜日	8:45～20:00
	土曜日	8:45～17:00
津田沼図書館	月曜日～金曜日	8:45～20:00
	土曜日	8:45～17:00

ただし、夏期・冬期及び春期休業中は新習志野・津田沼図書館の開館時間に変更になる。

また、試験期間中は休館日に開館する日もあるので、図書館ホームページの「カレンダー」、蔵書検索システム（OPAC）の「本日の開館時間」又は館内掲示等により確認すること。

〔休館日〕

日曜日、祝日、スポーツフェスティバル、津田沼祭及び夏期・冬期及び春期休業中の一定期間。
（臨時に休館する場合は掲示等により知らせる）

〔館外貸出し〕

学部1～3年生	30冊2週間
学部4年生	30冊1カ月
大学院生	30冊1カ月

図書館の資料を借りたい場合は、借りたい資料に学生証を添えてカウンターへ申し込むこと。
（夏期・冬期及び春期休業中は長期貸出を行う。貸出期間は掲示等により知らせる）

〔利用者サービス〕

- ・ 図書館の資料・機能を十分に活用してもらえるよう図書館スタッフがサポートする。利用したい資料が見つからないとき、探し方がわからないときなどは気軽に聞いてほしい。
- ・ 定期的に図書館利用ガイダンスを実施しているのでぜひ利用してほしい。
- ・ 主要全国紙を配架してある。
- ・ 図書館内では、有線及び無線LANが使用可能となっているので、学内LANに接続し、図書館資料の検索・インターネットを利用することができる。（持込パソコン、貸出パソコンの利用が可能）
- ・ 図書館所蔵の視聴覚資料は、館内で利用することができる。

第7章

就職について

(1) 就職委員会	103
(2) 就職課の取扱事項	103
(3) 就職に関する情報	103
(4) 就職の支援	103
(5) アルバイト	104

就職
JUN

諸規程
JUN

キャンパス
マップ

就職について

〔1〕 就職委員会

卒業後それぞれの希望する進路につけるかどうかは、一生を左右する非常に大切なことである。このため、本学では、就職委員会、各学科及び就職課が緊密に連絡を取り合っており、企業の求人の動向の調査や、各種の資料収集などを行い、学生にとってよりよい就職ができるように指導と支援を行っている。

〔2〕 就職課の取扱事項

就職課では、次のような事項を取り扱っている。

- ① 就職に関する相談
- ② 就職に関する各学科との連絡調整
- ③ 就職先の開拓と情報公開
- ④ 就職に関する調査や統計資料の作成
- ⑤ 就職資料室の整備と管理運営
- ⑥ インターンシップに関すること
- ⑦ アルバイトの情報提供
- ⑧ その他学生の進路に関すること

〔3〕 就職に関する情報

就職課で管理している就職資料室（津田沼キャンパス 1 号館 2 階、就職課内）では、長年にわたって蓄積された就職関連のデータを公開している。上場企業や全国の優良企業を中心に約 3,000 社の企業ファイルをはじめ、日本経済新聞や就職ジャーナルなどの情報誌、地域の各種団体から送付された地方企業情報冊子など、就職活動に役立つ資料を豊富に揃えている。また、「就職・進路支援部（就職課）」のホームページでは、求人情報や就職のための支援講座やイベントの案内をしているため、大いに活用してほしい。

〔4〕 就職の支援

就職に関しては、入学時から自分の夢をどのように描くか、どう実現するか考える必要がある。そのため、1 年次には教育課程上に「キャリアデザイン 1」「キャリアデザイン 2」を組入れ、3 年次には「キャリアデザイン 3」を設けて、自分の考えや目標を実現するための具体的な手法を学べるようにしている。また、自分の希望通りの業種や職種を見つけ出すには十分な事前研究が必要であるので、早めに取り組む姿勢が大切である。

工科系の学生に対する産業界の求人情数は多いが、各企業の採用活動の基本的な方針は、やはり優秀な学生を確保することであり、工科系といえども就職事情について決して楽観は許されない。

近年、景気回復を背景に、就職環境の改善が続いているが、厳選採用の傾向は変わっていない状況である。

また、本来、就職は自分自身のことであるから、就職先を決める際に考慮しなければならない事柄も個人個人によって異なる。

従って、これらの事情を十分に認識すると同時に、就職に対する安易な考えは捨て、あらかじめしっかりとした方針を立てるよう心がけておく必要がある。

就職委員会と就職課では、3年次に進路ガイダンスを実施し、就職に対する心構えについて助言を行い、具体的な就職活動の手順などを説明している。また、ガイダンス以降、書類・筆記対策や模擬面接等の支援行事も実施しているので積極的に参加すること。

就職先の紹介は就職課でも行っているが、特に各学科につながるの深い企業については、各学科の就職担当教員や卒業研究指導教員も行うため、就職先の希望などについて、これらの教員と日頃からよく連絡を取っておくことが大切である。

就職活動の日程や状況は、毎年変化するため、ここでは、以上の一般的な説明のみにとどめるが、さらに詳しいことについては、進路ガイダンスに出席すること。

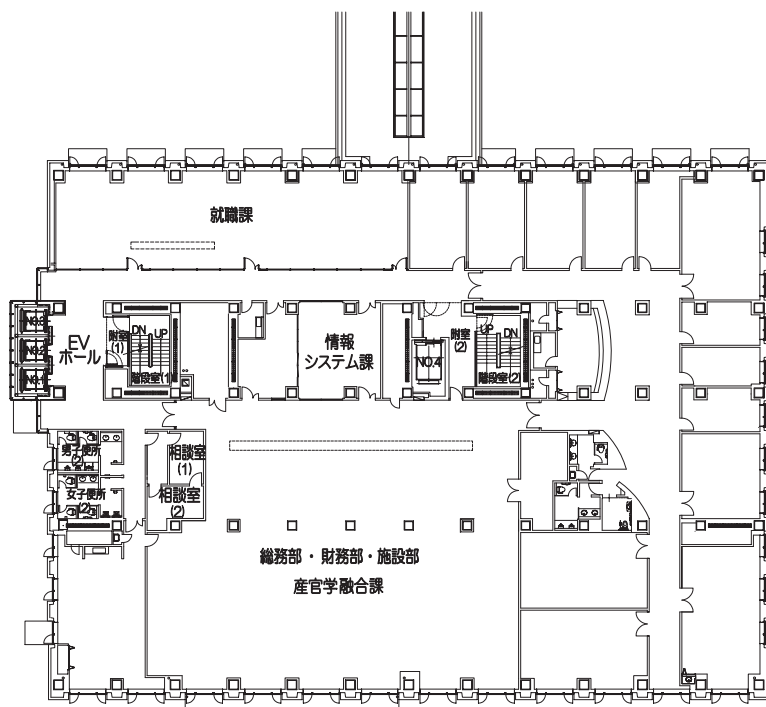
なお、就職が決定した場合は、その状況をできるだけ詳しく、就職システム上の「進路報告登録」で報告すること。皆さんの後輩のために非常に有益な資料になるので、是非とも協力してほしい。

[5] アルバイト

アルバイトを希望する学生は、就職課ホームページの「アルバイト検索システム」を利用の上、応募したい企業へ、直接申し込むこと。

就職課の場所（津田沼キャンパス）

1号館2階



第 8 章

諸規程について

(1) 学則	107
(2) 履修規程	118
(3) 学生納付金納入細則	123

就職
コース

諸規程
コース

キャンパス
マップ

(1) 学則

第1章 目的

(目的)

第1条 本学は、教育基本法に則り学校教育法の定める大学として、科学技術の理論と応用を教授研究するとともに、豊かな教養を備え人類福祉のため進んで協力する意欲と識見をもつ人材を養成することを目的とする。

(自己評価等)

第1条の2 本学は、その教育・研究の向上を図り、前条の目的を達成するため、教育・研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の点検及び評価に関する事項は別に定める。

第2章 組織

(学部)

第2条 本学に工学部、創造工学部、先進工学部、情報科学部及び社会システム科学部を置く。

2 前項の学部に置く学科並びにその入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学科		入学定員	収容定員
工学部	機械工学科	140名	560名
	機械電子創成工学科	110名	440名
	先端材料工学科	110名	440名
	電気電子工学科	140名	560名
	情報通信システム工学科	110名	440名
	応用化学科	110名	440名
	小計	720名	2,880名
創造工学部	建築学科	140名	560名
	都市環境工学科	110名	440名
	デザイン科学科	120名	480名
	小計	370名	1,480名
先進工学部	未来ロボティクス学科	120名	480名
	生命科学科	110名	440名
	知能メディア工学科	110名	440名
	小計	340名	1,360名
情報科学部	情報工学科	140名	560名
	情報ネットワーク学科	140名	560名
	小計	280名	1,120名

学科		入学定員	収容定員
社会システム 科学部	経営情報科学科	110名	440名
	プロジェクトマネジメント学科	110名	440名
	金融・経営リスク科学科	60名	240名
	小計	280名	1,120名
合計		1,990名	7,960名

(学部の教育・研究上の目的)

- 第2条の2 工学部は、自ら学習を継続する能力・論理的思考力・課題解決力・コミュニケーション力・豊かな人間力・国際感覚と教養を備え、専門技術者として守るべき倫理や負うべき社会的責任を理解し、専門知識を応用する工学分野において世界文化に貢献し得る人材を養成することを目的とする。
- 2 創造工学部は、自ら学習を継続する能力・論理的思考力・課題解決力・コミュニケーション力・豊かな人間力・国際感覚と教養を備え、専門技術者として守るべき倫理や負うべき社会的責任を理解し、創造性を要する工学分野およびその学際的領域において世界文化に貢献し得る人材を養成することを目的とする。
- 3 先進工学部は、自ら学習を継続する能力・論理的思考力・課題解決力・コミュニケーション力・豊かな人間力・国際感覚と教養を備え、専門技術者として守るべき倫理や負うべき社会的責任を理解し、科学技術における先進的な分野において世界文化に貢献し得る人材を養成することを目的とする。
- 4 情報科学部は、自ら学習を継続する能力・論理的思考力・課題解決力・コミュニケーション力・豊かな人間力・国際感覚と教養を備え、専門技術者として社会の変化と進展に対応し、また、守るべき倫理や負うべき社会的責任を理解し、情報処理分野において世界文化に貢献し得る人材を養成することを目的とする。
- 5 社会システム科学部は、自ら学習を継続する能力・論理的思考力・課題解決力・コミュニケーション力・豊かな人間力・国際感覚と教養を備え、専門技術者として守るべき倫理や負うべき社会的責任を理解し、分野横断的な学問領域を基礎とし、社会システムやマネジメント手法の分野において世界文化に貢献し得る人材を養成することを目的とする。

(大学院)

- 第3条 本学に大学院を置く。
2 大学院の学則は別に定める。

(附属図書館)

- 第4条 本学に附属図書館を置く。
2 附属図書館に関する事項は別に定める。

(研究所)

- 第4条の2 本学に次の研究機関を置く。
- (1) 附属研究所
 - (2) 未来ロボット技術研究センター
 - (3) 惑星探査研究センター
 - (4) 人工知能・ソフトウェア技術研究センター
 - (5) 国際金融研究センター
 - (6) 次世代海洋資源研究センター

2 研究機関に関する事項は別に定める。

(施設)

第4条の3 本学に次の施設を置く。

- (1) 学生寮
- (2) 軽井沢研修センター
- (3) 御宿研修センター

2 前項の各号に関する必要な事項は別に定める。

(事務局)

第5条 本学に事務局を置く。

2 事務局に関する必要な事項は別に定める。

第3章 職員組織

(学長)

第6条 本学に学長を置く。

- 2 学長は、校務をつかさどり、所属教育職員を統督する。
- 3 必要があるときは副学長を置くことができる。
- 4 副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。

(学部長)

第6条の2 学部に学部長を置く。

- 2 学部長は、学部に関する学務をつかさどる。
- 3 学部長に関する事項は別に定める。

(職員)

第7条 本学に教育職員及び一般職員を置く。

- 2 教育職員として、教授、准教授、助教及び助手を置く。
 - (1) 教授は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の特に優れた知識、能力及び実績を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。
 - (2) 准教授は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の優れた知識、能力及び実績を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。
 - (3) 助教は、専攻分野について、教育上、研究上又は実務上の知識及び能力を有する者であって、学生を教授し、その研究を指導し、又は研究に従事する。
 - (4) 助手は、その所属する組織における教育・研究の円滑な実施に必要な業務に従事する。
- 3 一般職員として、事務職員、技術職員、労務職員及びその他必要な職員を置く。
- 4 職員に関する規則は別に定める。

第4章 学部長会及び教授会

(学部長会)

第8条 本学に、大学の教育・運営に関する重要事項を協議及び審議するため学部長会を置く。

- 2 学部長会は、学長が招集し、学長が次に掲げる事項について決定を行うにあたり意見を述べるものとする。
 - (1) 教育・研究に関する基本方針等、その運営における全学的な事項

(2) 教授会の審議に関する基本的共通的な事項

(3) その他、本学の教育・研究の運営に必要と認められる事項

3 学部長会に関する規則は、別に定める。

(教授会)

第8条の2 学部に教授会を置く。

2 教授会は、学部の専任教授をもって組織する。

3 教授会は、学部長が招集し議長となる。

4 学部長は、必要あると認めた場合に、教授会の承認を得て教授会に准教授、助教及びその他の職員を参加させることができる。

5 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うにあたり意見を述べるものとする。

(1) 学生の入学及び卒業に関する事項

(2) 学位の授与に関する事項

(3) 前二号に掲げるもののほか、教育・研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの

6 教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び学部長がつかさどる教育・研究に関する事項について審議し、及び学長又は学部長の求めに応じ、意見を述べることができる。

7 教授会の運営に関する規則は別に定める。

第8条の3 学部に共通する事項について意見を聴くため、学長は、必要により合同教授会を招集することができる。

2 合同教授会は、次に掲げる事項について学長に意見を述べるものとする。

(1) 学則の改正に関する事項

(2) 前号に掲げるもののほか、教育・研究に関する重要な事項で、合同教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの

3 合同教授会に関する規則は、別に定める。

第5章 学年，学期及び休業日

(学年)

第9条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(学期)

第10条 学年を次の2学期に分ける。

(1) 前期 4月1日から9月17日まで

(2) 後期 9月18日から翌年3月31日まで

2 必要がある場合は、学長は学部長会の意見を聴いて前項の期間を変更することができる。

(休業日)

第11条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律に定める休日

(3) 開学記念日 5月15日

2 必要がある場合は、学長は学部長会の意見を聴いて前項の休業日を変更することができる。

3 第1項に定めるもののほか、学長は学部長会の意見を聴いて春期、夏期、冬期及び臨時の休業日

を定めることができる。

- 4 特別の必要がある場合は、学長は学部長会の意見を聴いて休業日に授業を行うことができる。

第6章 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第12条 修業年限は、4年とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、大学入学資格を有した後、大学の学生以外の者として、本学の一定の単位を修得し、本学に入学する場合において、本学の教育課程の一部を履修したと認められるときは、当該単位数その他の事項を勘案し、2年を超えない範囲で修業年限に通算することができる。

(在学年限)

第13条 学生は、8年を超えて在学することができない。

- 2 第20条、第21条及び第22条の規定により入学した学生は、在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。
- 3 第1項及び第2項の規定にかかわらず、工学部、創造工学部、先進工学部及び情報科学部においては、同一学年に3年を超えて在学することができない。

第7章 入学

(入学時期)

第14条 入学の時期は、学期の始めとする。

(入学資格)

第15条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧大学入学資格検定規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 学校教育法第90条第2項の規定により他大学に入学した者であって、当該者をその後に入学者とする本学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
- (9) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、18歳に達したもの

(入学者選考)

第16条 本学に入学を志願する者は、入学願書と別に定める入学検定料及び所定の書類を添えて、

期日までに提出するものとする。

2 前項の入学志願者については、別に定めるところにより選考を行う。

(入学手続及び入学許可)

第 17 条 前条の選考の結果に基づき合格した者は、所定の期日までに、別に定める学生納付金を納入し、保証人の連署する誓約書その他所定の書類を提出するものとする。

2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(保証人)

第 18 条 学生は、在学中、保証人を置くものとする。

2 保証人は、父母又は独立の生計を営む成年者で、学生の在学中の身上に関し責任を負いうる者とする。

(変更届)

第 19 条 学生は、氏名、現住所の変更及び保証人の変更若しくはその現住所に変更があったときは、速やかに届け出るものとする。

(転部、転科)

第 19 条の 2 本学に在籍する学生で、転学部、転学科を願い出た者については、欠員のある場合に限り、学長はこれを許可することができる。

2 転学部、転学科に関する規則は別に定める。

(編入学、転入学)

第 20 条 次の各号の一に該当する者で、本学への編入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、学長は教授会の意見を聴いて相当年次に入学を許可することができる。

(1) 他の大学の 2 年次を修了した者

(2) 短期大学を卒業した者又は高等専門学校を卒業した者

(3) 学校教育法施行規則附則第 7 条に規定する者

2 他の大学の学生で、本学に転入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、学長は教授会の意見を聴いて相当年次に入学を許可することができる。

3 前 2 項の規定により編入学又は転入学した者の在学年数には、本条による入学以前の学校在学年数の全部又は一部を算入する。

4 編入学及び転入学に関する規則は別に定める。

(学士入学)

第 21 条 次の各号の一に該当する者で、本学への入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、学長は教授会の意見を聴いて相当年次に入学を許可することができる。

(1) 本学を卒業した者

(2) 他の大学を卒業した者

2 学士入学に関する規則は別に定める。

(再入学)

第 22 条 本学を退学した者又は除籍された者で、再入学を志願する者があるときは、学長は事情を考慮した上、相当年次に入学を許可することができる。ただし、懲戒による退学者及び第 41 条第 1 項第 2 号及び第 4 号並びに第 5 号の規定により除籍された者の再入学は許可しない。

2 再入学に関する規則は別に定める。

第 8 章 教育課程及び履修方法等

(教育課程編成方針)

第 23 条 教育課程は、学則第 2 条の 2 に規定する学部の教育研究上の目的を達成するために必要な授業科目を開設し、体系的に編成するものとする。

(授業科目区分)

第 23 条の 2 授業科目を分けて、教養科目及び専門科目及び教職課程に関する科目とする。

(教育課程編成方法)

第 24 条 教育課程は、各授業科目を必修科目、指定科目及び選択科目に分け、これを各年次に配当して編成する。

2 本学は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

(授業科目及び履修方法)

第 25 条 授業科目及びその単位数は、別表第 1、別表第 2、別表第 3、別表第 4、別表第 5、別表第 6 及び別表第 7 のとおりとする。

2 授業科目の履修方法は別に定める。

(成績評価基準等の明示等)

第 25 条の 2 本学は、学生に対して、授業の方法及び内容並びに一年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

2 本学は、学修の成果に係る評価並びに卒業の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

(単位計算方法)

第 26 条 授業科目の単位計算方法は、1 単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準による。

(1) 講義及び演習は、15 時間から 30 時間までの範囲の授業をもって 1 単位とする。

(2) 実技、実験、実習及び製図は、30 時間から 45 時間までの範囲の授業をもって 1 単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、卒業研究等の授業科目については、これらの学修の成果を考慮して単位数を定めるものとする。

(授業期間)

第 27 条 一年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35 週にわたることを原則とする。

2 各授業科目の授業は、15 週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上必要があり、かつ、十分な教育効果をあげることができると認められる場合は、この限りではない。

(単位授与)

第 28 条 授業科目を履修し、その試験等により合格と判定された者には、所定の単位を与える。

(成績の評価)

第 29 条 授業科目の成績は、A、B、C、D の 4 段階により表示し、A、B、C を合格とし D は不合格とする。

(他大学等における授業科目履修等)

第 30 条 教育上有益と認めるときは、他大学等との協議に基づき、学生に当該他大学の授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定により履修し修得した授業科目の単位を、60 単位を限度として卒業の要件となる単位

として認めることができる。

(入学前の既修得単位取扱)

第 31 条 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）において修得した単位を、本学において修得したものと認定することができる。

2 前項の単位の認定は、編入学の場合を除き、前条により認める単位数と合せて 60 単位を超えない範囲で行うことができる。ただし、修業年限の短縮は行うことができない。

(進級)

第 32 条 上級年次に進級するための条件を定めることができる。

(卒業必要単位数)

第 33 条 卒業に必要な単位数は、別に定める所定の単位を含め、124 単位以上とする。

(教育職員免許状)

第 34 条 本学において、取得できる教育職員免許状の種類は次のとおりとする。

工学部

機械工学科	工業	高等学校教諭一種免許状
機械電子創成工学科	工業	高等学校教諭一種免許状
先端材料工学科	工業	高等学校教諭一種免許状
電気電子工学科	工業	高等学校教諭一種免許状
応用化学科	理科	高等学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状

創造工学部

都市環境工学科	工業	高等学校教諭一種免許状
---------	----	-------------

情報科学部

情報工学科	数学	高等学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状
情報ネットワーク学科	情報	高等学校教諭一種免許状
	数学	高等学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状
	情報	高等学校教諭一種免許状

社会システム科学部

経営情報科学科	数学	高等学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状
	工業	高等学校教諭一種免許状
プロジェクトマネジメント学科	商業	高等学校教諭一種免許状
	数学	高等学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状
	情報	高等学校教諭一種免許状

- 2 前項の教育職員免許状を取得するために履修する授業科目の種類及びその単位数は別に定める。
- 3 第1項に規定する教育職員免許状を取得するための受講手数料は別に定める。

第9章 休学，復学，外国留学，退学，転学及び除籍

(休学)

第35条 疾病その他やむを得ない理由により、年度内に6か月以上修学することができない者は、所定の休学願を学長に提出するものとする。

2 疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。
(休学期間)

第36条 休学期間は1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

2 休学期間は、通算して4年を超えることができない。

3 休学期間は在学期間には算入しない。

(復学)

第37条 休学した者は、休学期間が満了し、又は休学の理由が解消したときは、遅滞なく所定の復学願を学長に提出するものとする。

(外国留学)

第38条 本学の学生が外国の大学等の授業科目を履修するため、留学を志願し学長に願い出た場合、学長は、教育上有益と認めるときはこれを許可することができる。

2 留学した期間は、第13条に定める在学期間に含める。

3 留学して履修した授業科目について修得した単位については、第30条第2項に準じて卒業の要件となる単位として含めることができる。

4 留学に関する規則は別に定める。

(退学)

第39条 退学しようとする者は、所定の退学願を学長に提出するものとする。

(転学)

第39条の2 他の大学に転学しようとする者は、所定の転学願を学長に提出するものとする。

(休学，復学，退学及び転学許可)

第40条 休学，復学，退学及び転学については、学長がこれを許可することができる。

(除籍)

第41条 次の各号の一に該当する者は、学長が除籍する。

- (1) 所定の学生納付金を滞納し、督促を受けても納入しない者
- (2) 在学期間の限度を超過した者
- (3) 休学期間の限度を超過した者
- (4) 長期間行方不明の者
- (5) 工学部，創造工学部，先進工学部及び情報科学部においては、休学による場合を除き、同一学年に3年在学してなお進級できない者

第10章 卒業及び学位

(卒業)

第42条 本学に4年(第20条,第21条及び第22条により入学した者は,在学すべき年数)以上在学し,第33条に定める単位数を取得したものは,教授会の意見を聴いて学長が卒業を認定し,卒業証書・学位記を授与する。

2 前項の規定にかかわらず,本学の学生として3年以上在学し,学部の定める卒業要件を優秀な成績で修得したと認める場合,3年以上の在学で卒業を認めることができる。

(学位)

第43条 本学を卒業した者に授与する学位は次のとおりとする。

工学部	学士(工学)
創造工学部	学士(工学)
先進工学部	学士(工学)
情報科学部	学士(情報科学)
社会システム科学部	
経営情報科学科	学士(経営情報科学)
プロジェクトマネジメント学科	学士(プロジェクトマネジメント)
金融・経営リスク科学科	学士(リスク科学)

第11章 賞罰

(表彰)

第44条 学業優秀な者及び課外活動等において顕著な功績のあった者は,選考の上,表彰することができる。

2 前項の選考に関する取扱いは別に定める。

(懲戒)

第45条 本学則に違反し又は学生としての本分に反する行為のあった者は,教授会の意見を聴いて,学長が懲戒する。

2 懲戒は,訓告,譴責,停学及び退学とする。

3 前項の退学は,次の各号の一に該当する者に対して行う。

(1) 性行不良で改善の見込みがない者

(2) 本学の秩序を乱し,その他学生としての本分に著しく反した者

第12章 研究生,科目等履修生,特別聴講学生及び外国人留学生等

(研究生)

第46条 本学において特定の教員の指導のもとに研究することを志願する者があるときは,学部の教育・研究に支障のない場合に限り,学長は研究生として許可することができる。

2 研究生に関する規則は別に定める。

(科目等履修生)

第47条 本学の授業科目の履修又は受講のみを志願する者があるときは,学部の教育に支障のない場合に限り,学長は科目等履修生として許可することができる。

2 科目等履修生に関する規則は別に定める。

(特別聴講学生)

第 48 条 他の大学又は短期大学との協定に基づき、本学において授業科目を履修することを志願する者があるときは、学長は特別聴講学生として許可することができる。

2 特別聴講学生に関する規則は別に定める。

(外国人留学生等)

第 49 条 日本国以外の国籍を有する者で、第 15 条に定める入学資格がある者は、選考のうえ、外国人留学生として入学を許可することができる。

2 前項の外国人留学生に対しては、第 25 条に定めるもののほか、日本語科目及び日本事情に関する科目を置くことができる。

日本語科目及び日本事情に関する科目については、別表第 4 のとおりとする。

3 日本国籍を有し、外国において相当の中等教育を受けた者で、第 15 条に定める入学資格がある者については前項を準用する。

4 外国人留学生等に関する規則は別に定める。

第 13 章 入学検定料及び学生納付金等

(入学検定料, 学生納付金)

第 50 条 入学検定料は、別表第 8 の 1 のとおりとする。

2 学生納付金は、別表第 8 の 2 のとおりとする。

(学生納付金の納入)

第 51 条 学生納付金は、所定の期日までに納入するものとする。

2 学生納付金の納入に関する規則は、別に定める。

(研究生及び科目等履修生申込手数料等)

第 52 条 研究生の審査料及び科目等履修生の申込手数料等は別に定める。

(納付金不還付)

第 53 条 既納の入学検定料, 学生納付金, 審査料等は返還しない。

第 14 章 公開講座

(公開講座)

第 54 条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。

第 15 章 学則の変更

(学則変更)

第 55 条 本学則の変更は、理事会の議決を経るものとする。

(2) 履修規程

(目的)

第1条 この規程は、千葉工業大学学則（以下「学則」という。）第25条第2項の規定に基づき、千葉工業大学情報科学部（以下「情報科学部」という。）における授業科目の履修等の取り扱いについて定めることを目的とする。

(授業科目の区別)

第2条 授業科目は、その内容により教養科目、専門科目及び教職課程に関する科目に区分する。

2 教養科目は、教養基礎科目、教養共通科目及び教養特別科目の分野で構成し、分野毎に次のとおり詳細な分類を設定する。

分野名	分類名
教養基礎科目	コミュニケーションスキル
	情報リテラシー
	人間力養成
教養共通科目	国際理解
	人間・社会・自然の理解
	総合
教養特別科目	分類なし

3 専門科目は、専門基礎科目、専門基幹科目及び専門展開科目の分野で構成する。

4 教職課程に関する科目は別に定める。

(授業科目の種別)

第3条 教育課程は、各授業科目を必修科目及び選択科目に区分し、これを各年次に配当して編成する。

(1) 必修科目は、全科目を履修し、単位を修得するものとする。

(2) 選択科目は、該当年次において、所定の科目数又は単位数以上を任意に選択履修し、単位を修得するものとする。

(単位計算方法)

第4条 授業科目の単位計算方法は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準によるものとする。

(1) 講義及び演習は、15時間から30時間までの範囲の授業をもって1単位とする。

(2) 実技、実験、実習及び製図は、30時間から45時間までの範囲の授業をもって1単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、卒業研究等の授業科目については、これらの学修の成果を考慮して単位数を定めるものとする。

(授業科目の履修方法及び履修登録)

第5条 授業科目を履修しようとする者は、所定の手続きにより、当該学期の履修登録期間として事前に指定された期間内に登録するものとする。なお、不合格により、再度同一の授業科目を履修登録するときも同様とする。

- 2 前項の手続きを経ない授業科目は、試験等に合格した場合においても単位を修得することができない。
- 3 既に単位を修得した授業科目は、再度履修登録することができない。
- 4 専門科目群に編成される「卒業研究」は、4年次において必ず1年以上履修し、修得するものとする。
 なお、各学科において別途卒業研究に該当する科目が指定された場合又は学則第42条第2項の規定に基づき、3年以上の在学で卒業を認める場合には、この限りではない。

(履修登録単位数の上限)

第6条 1年間に履修登録できる単位数については、その教育効果に配慮し、40単位を上限とする。
 ただし、学則第20条の規定により本学に編入学した者又は情報科学部が教育上において特別な事情により必要であると認める場合は、この限りではない。

- 2 前項の規定に関わらず、次の授業科目は、年間の履修登録できる単位数上限に含めないものとする。
 - (1) 他大学の授業科目
 - (2) 外部資格による「認定」の科目
 - (3) 各学科が開講する専門特別講義
 - (4) 教職関連科目
 - (5) 初年次教育
 - (6) キャリアデザイン1・2・3
 - (7) 教養特別科目分野に該当する科目
 - (8) 補習授業として開講されている科目（クラス）

(教養共通科目の履修)

第7条 教養共通科目に編成される授業科目については、卒業時まで次のとおり定める要件を満たすように履修し、20単位以上を修得しなければならない。

分類	必要単位数	修得要件
国際理解	8	全ての必修科目を修得し、選択2科目の中から1科目以上を修得していること。
人間・社会・自然の理解	10	1・2年次開講科目から指定される科目（学部指定科目群1）で3科目以上、3・4年次開講科目から指定される科目（学部指定科目群2）で2科目以上を修得していること。
総合	2	「課題探究セミナー」及び「総合学際科目」の中から、1科目以上を修得していること。

- 2 前項に定める各学部指定科目群については、入学年度毎に情報科学部において定めるものとする。
 (クラス指定のある授業科目の履修)

第8条 クラス指定のある授業科目は、指定クラス以外での履修を原則として認めないものとする。

(試験)

第9条 試験は、共通試験又は講義内試験のいずれかの形態により行うものとする。

2 前項の規定に基づき実施された試験を次の理由により欠席した場合には、追試験の申請を行うことができる。ただし、実施に関しては、当該科目責任者が決定するものとする。

- (1) 身体的な疾患並びに外傷によるもので、医師の診断書があるもの。
- (2) 2親等までの親族に係る忌引によるもので、会葬礼状等の証明できる書類があるもの。
- (3) 交通機関の遅延に伴うもので、遅延を証明できる書類があるもの。
- (4) その他、当該科目責任者が特別な理由により止むを得ないと認めるもの。

(単位授与及び成績の評価)

第10条 授業科目を履修し、その試験等により合格と判定された者には、所定の単位を与える。ただし、当該学期に授業科目を履修した者が、当該学期の学生納付金の滞納に伴って、学則第41条第1項第1号の規定により除籍となった場合には、当該学期の履修を全て取り消す。

2 授業科目の成績評価及び GPA (Grade Point Average) ポイントは、次の評点区分に基づき行う。ただし、S 評価については、GPA ポイントの運用上で必要な成績評価として、学内でのみ使用するものとする。

評点区分	表示記号	評価	GPA ポイント
100点～90点	S	合格	4
89点～80点 (但し、証明書においては100点～80点)	A		3
79点～70点	B		2
69点～60点	C		1
59点以下	D	不合格	0
大学が認定するもの	認定	合格	—
各学科が特定科目について合格と判定するもの	合格	合格	—
各学科が特定科目について不合格と判定するもの	不合格	不合格	—

3 前項に規定する GPA ポイントについては、学生の成績を総合的に評価するための値として、前項の評点区分に基づき、全学期の平均点となる累積 GPA 及び当該学期における平均点となるセメスター GPA を算出し、適切な修学指導及び進路指導を行うために使用する。

4 前項に規定する各種 GPA の算出方法は、入学年度毎に情報科学部において定めるものとする。

5 前項に規定する GPA ポイントについて、次の授業科目は、ポイント計算に含めないものとする。

- (1) 他学科、他学部、他大学の授業科目
- (2) 外部資格による「認定」の科目
- (3) 教職関連科目
- (4) 初年次教育
- (5) キャリアデザイン1・2・3
- (6) ソーシャルアクティブラーニング・国内インターン・国際インターン・ボランティア
- (7) 卒業研究

(各学科の進級資格要件及び卒業資格要件)

第 11 条 各学科の卒業資格要件は、4 年以上在学し、教養科目から 36 単位以上、専門科目から 88 単位以上の合計 124 単位以上修得することを基本要件とし、更に詳細な進級資格要件及び卒業資格要件は、入学年度毎に情報科学部において定めるものとする。

2 前項の規定に関わらず、本学に編入学した者は進級資格要件を適用しないものとする。

3 第 1 項の規定に関わらず、学則第 42 条第 2 項の規定に基づき、3 年以上の在学で卒業を認める場合の基準要件及び運用方法については、入学年度毎に情報科学部において定めるものとする。

(編入学生の単位の認定)

第 12 条 学則第 20 条に基づく編入学生の単位の認定は、「千葉工業大学編入学生の既修得単位等の認定に関する規程」により行い、当該入学年度の前期に認定する。

(他の大学等における授業科目の履修等により修得した単位の認定)

第 13 条 学則第 30 条の規定に基づく他の大学等における授業科目の履修により修得した単位は、予め各学科で選定した授業科目に限り認定する。

2 前項に規定する各学科で選定した授業科目については、年度毎に都度公開する。

(入学前の既修得単位の認定)

第 14 条 学則第 31 条の規定に基づく入学前の既修得単位は、教授会の意見を聴いた上で、当該学期に認定する。

(留学により修得した単位の認定)

第 15 条 学則第 38 条第 3 項の規程に基づく留学により修得した単位は、教授会の意見を聴いた上で、当該学期に認定する。

(大学以外の教育施設等における学修)

第 16 条 大学設置基準第 29 条第 1 項の規定に基づき文部科学大臣が定める学修の単位の認定は、次のとおり行う。

(1) 大学設置基準第 29 条第 1 項の規定に基づき本学が単位を認定する技能審査等及び認定単位数は学長が別に定めるものとする。

(2) 前号の規定の他に、各学科において特定の技能審査等による認定単位数を定めることができるものとし、その場合、該当する特定の技能審査等及びその認定単位数は、入学年度毎に情報科学部において定めるものとする。

(3) 第 1 号又は前号に規定する技能審査等に合格し、単位の認定を願い出る者は、所定の用紙に当該技能審査等を修めた証明書を添付し、学長に提出するものとする。

(4) 前号の規定に基づき願い出た単位は、卒業の要件となる単位として学長が認定する。

(認定単位数の卒業要件への算入上限)

第 17 条 第 13 条から前条の規定に基づき認定する単位数は、合わせて 60 単位を限度に卒業要件の単位として算入する。

(認定単位の評価)

第 18 条 第 12 条から第 16 条の規定に基づき認定された授業科目の成績評価は行わないものとし、「認定」として表示するものとする。

(特別講義)

第 19 条 「千葉工業大学特別講義実施要項」に基づき開講される特別講義の修得単位については、次のとおり進級資格要件又は卒業資格要件の単位として算入する。

- (1) 教養特別講義については、当該学科における教養科目群の該当分野の単位として2単位を限度に資格の要件に算入できるものとする。
- (2) 専門特別講義及び共通特別講義については、当該学科における専門科目群の選択科目として4単位を限度に資格の要件に算入できるものとする。

(規程の改廃)

第20条 この規程の改廃は、理事会の議決を経るものとする。

(3) 学生納付金納入細則

(目的)

第1条 この細則は、千葉工業大学学則第51条第2項及び大学院学則第49条第2項に基づく学生納付金（以下「学納金」という。）の納入について、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 学納金とは、入学金、授業料及び休学在籍料をいう。

(金額)

第3条 学納金の額は、千葉工業大学学則第50条第2項及び大学院学則第48条第2項による。

(納入方法)

第4条 学納金の納入方法は、銀行振込又は口座振替とする。

(納入期限)

第5条 学納金は、所定の期日までにその年度の全額を納入しなければならない。ただし、授業料は、分納することができる。

2 入学金は、入学時のみ納入するものとする。

3 納入期限は、次の各号の通りとする。なお、大学院については、前期を春学期に、後期を秋学期に読み替えるものとする。(以下、同じ)

(1) 全納者及び分納者の前期分は前期授業開始日

(2) 分納者の後期分は後期授業開始日

4 前項にかかわらず新入学生については、入学手続要項による納入期限とする。

5 第1項の規定にかかわらず、転入学・卒業その他特別な理由がある場合は、在籍しない学期の授業料の納入を要しないものとする。

(納入期限の延長)

第6条 経済的事由、国の修学支援制度への申請、あるいは災害の発生、その他やむを得ない事情により授業料の納入期限の延長を希望する学生は、本人及び保証人連署のうえ「授業料延納願書」をすみやかに学長宛に提出しなければならない。

2 前項により提出された「授業料延納願書」に基づき、学長が必要であると判断した場合は、前期分は6月末日、後期分は12月20日を限度として納入期限の延長を許可することができる。

3 前項にかかわらず、国の修学支援制度の採用決定日から前項の納入期限までの期間が1か月に満たない場合、学長の判断により、前期分は7月末日、後期分は1月20日を限度として納入期限の延長を許可することができる。

(未納者の取扱)

第7条 財務部は、学納金の納入期限より起算して1か月以上経過しても納入しない学生については、保証人にその旨を通知し督促する。

2 前項の督促にもかかわらず納入期限より起算して2か月以上学納金を納入しない学生については、財務部は除籍対象者として名簿を作成し、学生センターに提出する。

3 学生センターは前項の除籍対象者名簿により、当該学生の所属する学科長及びクラス担任と協議のうえ学長に上程し、学長は教授会の意見を聴いて当該学生を除籍する。

4 除籍対象者であっても退学届を提出した学生は退学とし、学納金を納入した学生は除籍対象者から除外する。

5 前条第2項の規定により延納を許可された学生が、延納期間を経過しても学納金を納入しない場合、学長は教授会の意見を聴いて当該学生を除籍する。

(留年者の学納金)

第8条 留年及び休学等で学年を降下した者の学納金は、当該学生の入学年度によって定められた学納金とする。

2 修業年限を超えて在籍する者の学納金は、修業年限最終時の学納金に据え置く。

(休学者の学納金)

第9条 休学を許可された者の学納金は、休学する学期ごとに休学在籍料 100,000 円とする。

(再入学者・編入学者及び転入学者の学納金)

第10条 再入学・編入学及び転入学を許可された者の学納金は、入学許可年次の在籍生に適用される学納金とする。ただし、編入学者及び転入学者の入学金については、入学許可年度の新入学生に適用される額とする。

(学士入学者の学納金)

第11条 学士入学した者の学納金は、入学許可年次の在籍生に適用される学納金とする。ただし、他大学を卒業した者の入学金については、入学許可年度の新入学生に適用される額とする。

(海外留学者の学納金)

第12条 海外の大学等へ留学を許可された者の学納金は、入学年度に定められた学納金とする。ただし、留学により休学を許可された者の学納金は、第9条の規定にかかわらず、休学する学期ごとに休学在籍料 50,000 円とする。

(返還)

第13条 既に納入された学納金は、原則として返還しない。ただし、次の場合に限り、本人又は保証人の請求により、それぞれ該当する授業料を返還する。

- (1) 当該年度の授業料を全納又は後期分を納入した学生が、当該年度内の前期期間中に退学、卒業又は死亡した場合の後期分の授業料
- (2) 次年度の授業料を納入した学生が、当該年度内に退学又は死亡した場合の次年度授業料の全額
- (3) 入学を許可された者が、所定の期日までに入学辞退を申し出た場合の納入された授業料の全額
- (4) 国の修学支援制度や各種奨学金による学納金への充当、休学または海外留学の許可などにより、当該年度・学期の学納金に過払いが生じた場合の正規金額との差額

2 前項の他、理事長が特に認めた場合には、返還することができるものとする。

(細則の改廃)

第14条 この細則の改廃は、学内理事会の了承を経るものとする。

第9章

キャンパスマップ

新習志野キャンパス	127
茜浜運動施設	128
津田沼キャンパス	129

新習志野キャンパス

〒 275-0023 千葉県習志野市芝園 2 丁目 1 番 1 号

津田沼キャンパス

〒 275-0016 千葉県習志野市津田沼 2 丁目 17 番 1 号

茜浜運動施設

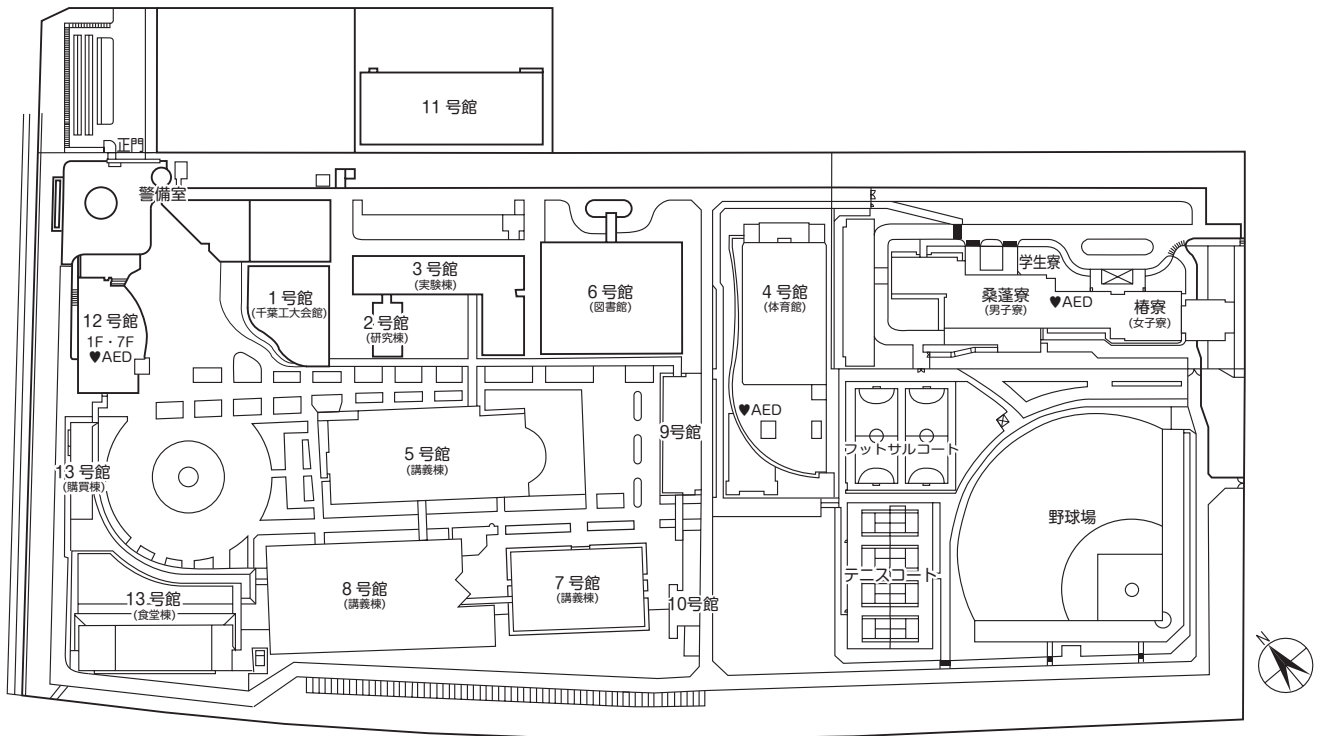
〒 275-0024 千葉県習志野市茜浜 3 丁目 4 番 10 号

就職
について

諸規程
について

キャンパス
マップ

新習志野キャンパス



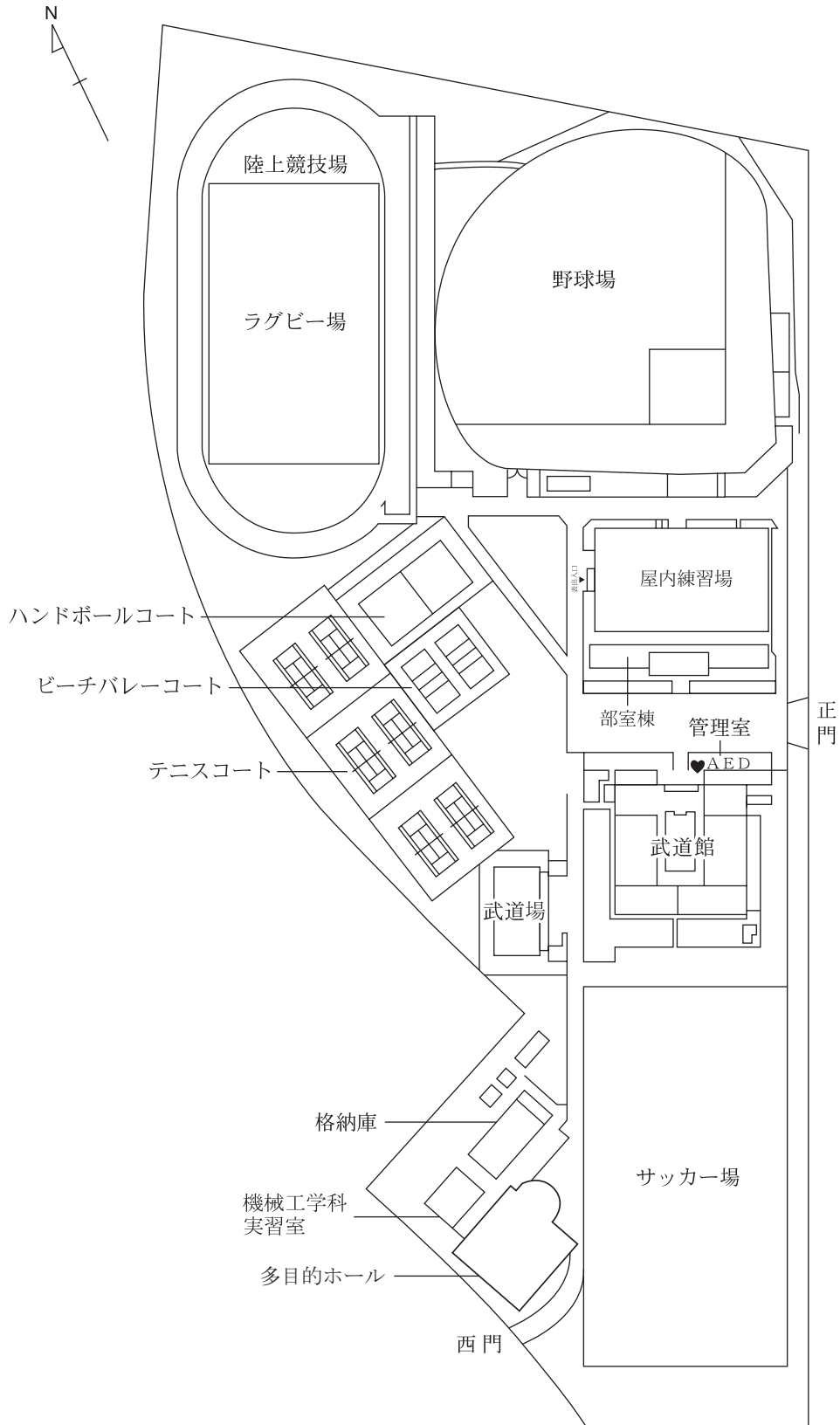
1号館	大講義室
2号館 (研究棟)	1 F 教育センター事務局
	2 F ~ 9 F 教員研究室
3号館 (実験棟)	1 F 化学実験室
	2 F 物理実験研究室, 化学実験研究室, 教員研究室, 演習室
4号館 (体育館)	3 F 物理実験室, 製図室
5号館 (講義棟)	1 F アリーナ, トレーニングルーム
6号館 (図書館)	1 F 講義室, 掲示板
7号館 (講義棟)	2 F ~ 3 F 講義室, インターネット・ゼミ室, インターネットルーム
8号館 (講義棟)	1 F 図書館
	2 F 図書館
10号館	1 F 講義室, 演習室
11号館	2 F 講義室
	1 F 講義室, コンピュータ演習室
12号館	2 F 講義室, 講師控室
	1 F 学生サポートセンター
	2 F グローバルラウンジ
	1 F 演習室 1
	2 F 演習室 2
	3 F 工作室
13号館 (食堂棟)	1 F 学生センター, 保健室
	2 F 学生相談室, 自習室, 講師控室
(購買棟)	3 F 工作実習室, 教室兼実習室
	4 F 学生自由工作室, 各科共用工作室
	5 F 各科共用製図室, 教員研究室
	6 F 各科共用製図室
	7 F アスレチックジム, ミニバスケット, スカッシュコート, 卓球, フリークライミング
	8 F ラウンジ
	1 F 食堂
	2 F 食堂
	3 F 多目的ホール
	1 F 書籍 他
	2 F 文具 他

就職コンパス

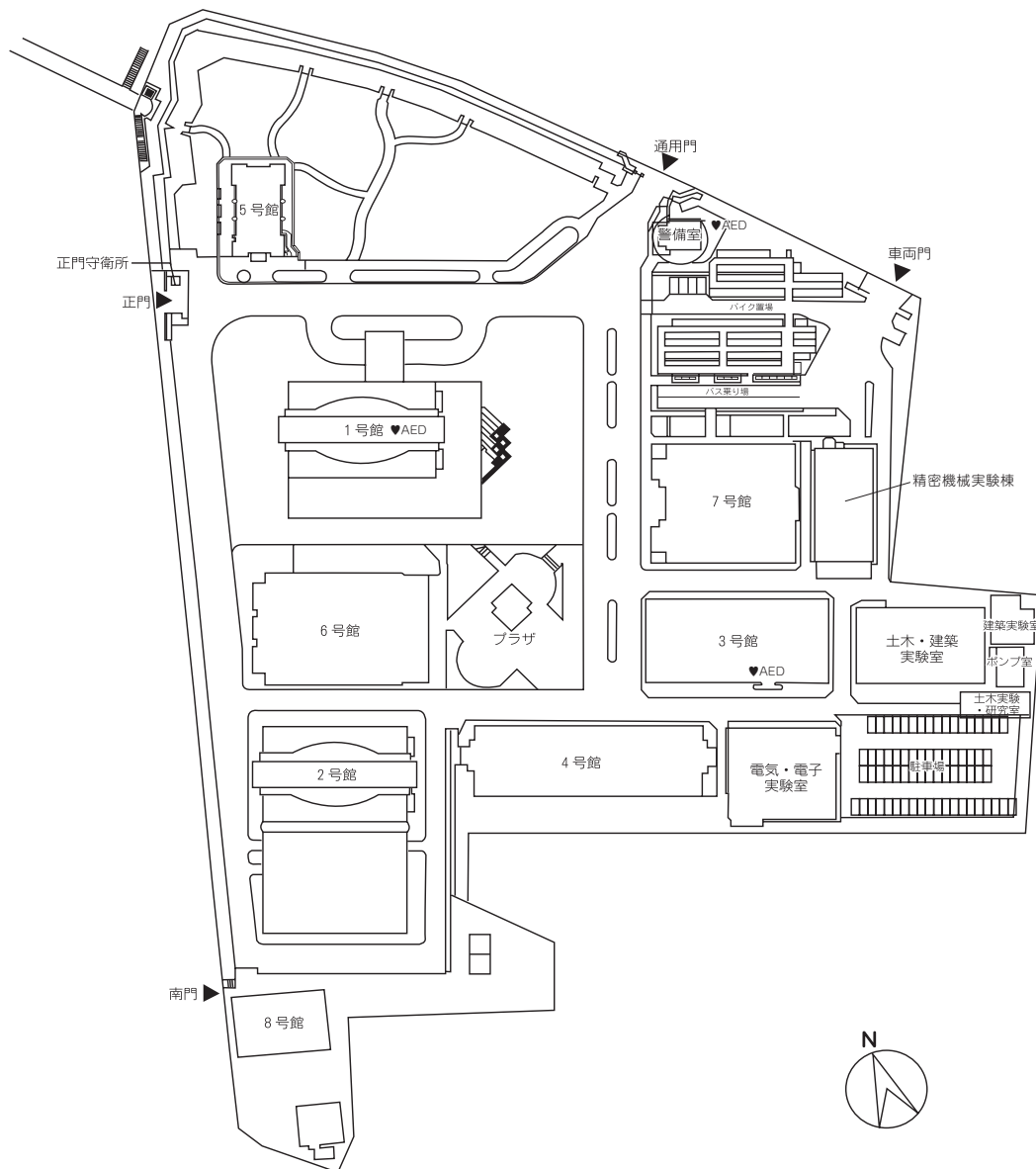
諸規程コンパス

キャンパスマップ

茜浜運動施設



津田沼キャンパス



1号館	1F	学生課, 教務課, 保健室	3F	図書館
	2F	就職課, 会計課, 情報システム課, PPA	4F	図書館
	3F	製図室, 演習室, 研究室	6号館	1F
	4F	実験室, 研究室		2F~5F
	5F~19F	研究室	7号館	1F
2号館	1F~19F	研究室, 実験室		2F
	20F	ラウンジ		3F
3号館	1F	食堂		4F
	2F	購買, ラウンジ		5F~6F
4号館	B2F	部室 (スタジオ)		情報ネットワーク学科研究 室, 実験室, 演習室, NET- WORK 企画・運営管理室, 講義室, 自習室
	B1F	工作センター, 解析センター		7F
	1F	ラウンジ, 談話室		ネットワークメディア実験室, 研 究室, 演習室, ゼミ室, 講義室
	2F~6F	研究室, 実験室, 階段教室		8F~9F
	7F~9F	部室		研究室, 演習室, ゼミ室, 講義室, 自習室
5号館	1F	図書館	8号館	1F~6F
	2F	図書館		研究所, 実験室, 研究室

[目次へ戻る](#)

就職コンパス

諸規程コンパス

キャンパスマップ

就職
について

諸規程
について

キャンパス
マップ

千葉工業大学校歌

撰歌 佐々木信綱

作曲 朝永研一郎



ならしのは わかくさもえて しお かげに におえるきぼー



う み よ この だいちこの あおーぞら を ま な び の



の はて なくひろ くーし ん りの ひ さん とかがやけ



り こう だい こう だい ち ば こう だい

(1) 習志野は 若草もえて
潮風に 匂える希望
見よ この大地 この青空を
学びの野 はてなく広く
真理の陽 ^{さん} 燦と輝けり
工大 工大 千葉工大

(2) わが国の 文化も富も
興すべき 任務は重し
見よ この気魄 この手力を ^{たちから}
高く立つ 誉の旗へ
撥刺と ^{はつらつ} 吾ら進むべし
工大 工大 千葉工大

(3) 精励に いそしみ集ふ
新しき 科学の使徒と
見よ この師友 この学園を
栄光の 門出の朝の
日は昇る 大き海洋を ^{わだつみ}
工大 工大 千葉工大