

千葉工業大学の沿革

- 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す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、学生便覧の内容は、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

第1章	はじめに	3
第2章	学生生活について	21
第3章	修学について	41
第4章	学部学科紹介・進級資格要件及び卒業資格要件・教育課程表・カリキュラムツリー・教員研究室	55
第5章	教育職員免許について	115
第6章	施設の利用について	127
第7章	就職について	139
第8章	諸規程について	143
第9章	キャンパスマップ	163

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) 諸手続きのしかた	9
(5) 学生納付金について	13
(6) 通学について	16
(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	18
(10) 「いざ!」というとき	18
(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

学生生活のご案内

修学のご案内

学部科紹介・進級資格要件及び卒業資格要件
教員職表・カリキュラムガイド・教育研究室

教育職員免許について

施設の利用のご案内

[目次へ戻る](#)

はじめに

学生生活について

修学について

学部紹介・進級資格要件及び卒業資格要件
教育課表・カリキュラム・教育研究室

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。

[2022年度 学事日程抜粋]

入学式	2022年 4月 5日 (火)	
前期	学科別プログラム・新入生ガイダンス (一部は初年次教育)	4月 1日 (金) から4月9日 (土)
	授業開始	4月11日 (月)
	授業終了	7月16日 (土)
	共通試験	7月19日 (火) から7月21日 (木)
開学記念日	5月15日 (日)	
補充授業・追試験等期間	7月22日 (金) から9月1日 (木)	
夏期集中授業	8月16日 (火) から9月1日 (木)	
後期	ガイダンス (全学年)	9月15日 (木)
	授業開始	9月16日 (金)
	授業終了	12月20日 (火)
	共通試験	2023年 1月10日 (火) から1月12日 (木)
補充授業・追試験等期間	2023年 1月13日 (金) から2月16日 (木)	
春期集中授業	2023年 2月 6日 (月) から2月16日 (木) (入学試験期間, 日曜日・祝日を除く)	
学位記授与式	2023年 3月22日 (水)	

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。有効期限は入学年度の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各キャンパス教務担当に申し出ること。

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。早く、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 2 4 1 0 0 1
 □ □ □
 (a) (b) (c)

(a) の数字は入学年度を表し、2022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。

- 41 経営情報科学科
- 42 プロジェクトマネジメント学科
- 43 金融・経営リスク科学科

(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、直ちに申請すること。なお届出手続きの書式・方法については「[4] 諸手続きのしかた」を参照すること。

3. 各担当の事務内容（学生生活に関連ある事項）

- (1) 教学センター（新習志野及び津田沼）内にある「教務担当」「学生担当」「保健室」は以下のような業務を行う。

・教務担当

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。

・学生担当

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・進路支援部（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) 財務部会計担当（津田沼）は次のような事務を取り扱う。

学生納付金・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) 情報システム担当（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. 事務取扱窓口及び取扱時間

上記に示した各種事務手続きの提出書類は学生総合窓口で受け付けている。

各種事務手続きの詳細に関しては担当部署に問合せること。取扱時間は下記のとおり。

日曜・祝日以外の休業日や取扱時間が変更となる場合は掲示で周知を行うので確認すること。

※寮関係の手続き書類は、学生寮に直接提出すること。

※就職関係については、津田沼キャンパス 1 号館 2 階の就職・進路支援部に直接提出すること。

◎学生総合窓口

キャンパス	場所	取扱時間	
		平日	土曜日
新習志野	12 号館 1 階	9:00～19:00	9:00～17:00
津田沼	1 号館 1 階	9:00～20:00	9:00～18:00

◎問合せ先

< 新習志野キャンパス >

部署名	電話番号	取扱時間	
		平日	土曜日
教学センター	教務担当	047-454-9754	9:00～19:00
	学生担当		
			9:00～17:00

<津田沼キャンパス>

部署名		電話番号	取扱時間	
			平日	土曜日
教学センター	教務担当	047-478-0234	9:00～20:00	9:00～18:00
	学生担当	047-478-0230		
就職・進路支援部		047-478-0232	9:00～20:00	9:00～17:00
財務部会計担当		047-478-0215	9:00～17:00	9:00～12:00
情報システム担当		047-478-0227	9:00～17:00	9:00～12:00

◎保健室について

各キャンパスの保健室は下記の時間に開室している。

キャンパス	場所	平日	土曜日
新習志野	12号館1階	9:00～19:00 (昼休み 12:40～13:40)	9:00～12:00
津田沼	1号館1階	9:00～20:00 (昼休み 12:40～13:40)	9:00～12:00

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〕 諸手続きのしかた

証明書類の申込み及び願書、届出書類の提出は、学生総合窓口で行う。詳細な問合せ先は、次頁の一覧表を参照すること。なお各事務の取扱時間は前述の表のとおりとなる。

交付に要する日数は証明書の種類によって異なる。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で取り扱う。

証明書類

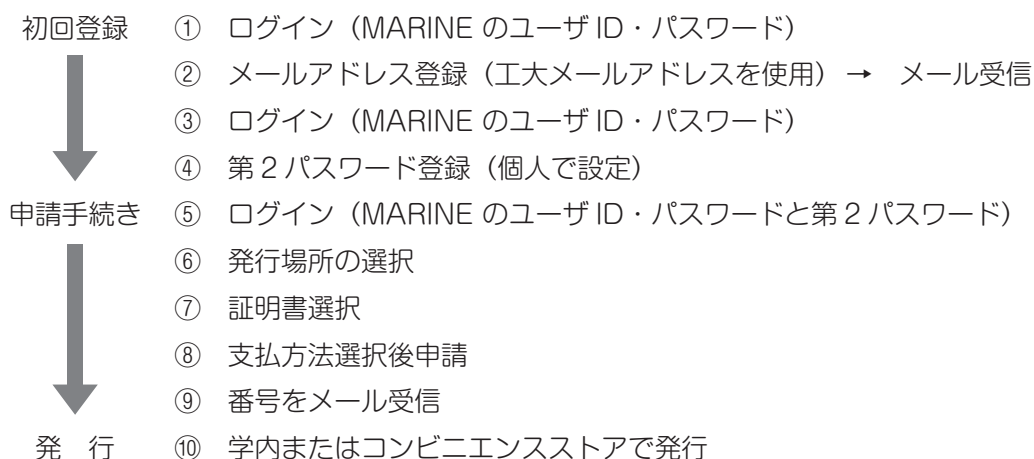
証明書類	種別	問合せ先	備考
在学証明書	和文	各キャンパス 教務担当	和文の証明書は、学内発行機又はコンビニエンスストアで発行可能。 英文の証明書は、窓口で申請すること。 申込日を含む1週間後に発行。
	英文		
成績及単位修得 証明書	和文	※英文は 津田沼教務担当のみ	
	英文		
卒業見込証明書	和文	津田沼教務担当	
	英文		
在籍証明書	和文	津田沼教務担当	窓口にて申請すること。 申込日を含む3日後に発行。
教職免許状取得 見込証明書			
健康診断証明書	各キャンパス 学生担当	各キャンパス 学生担当	本学の実施する定期健康診断を受診した学生のみ学内発行機又はコンビニエンスストアで発行可能。
学生旅客運賃割引証明書 (学割証)			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・私鉄等定期券を購入する際に必要なもので、窓口で発行可能。
通学証明書			公共バスの定期券を購入する際に必要なもので、窓口で発行可能。
学費関連証明書 ・納入済学費証明書 ・学生納付金通知書 ・延納願書受理書	財務部会計担当	財務部会計担当	1) 学費関連証明書発行申請書を学生総合窓口へ提出 2) 受取方法は、次のいずれかを選択 ・津田沼キャンパス 財務部窓口 ・新習志野キャンパス 学生総合窓口 ・郵送(返信用封筒・切手が必要) 3) 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 CIT ポータルからもログイン可能)



届出書類

事項	提出書類	問合せ先	備考
講義を欠席するとき	欠席届	各キャンパス 教務担当	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、各キャンパス教務担当に欠席届を取りに来ること。様式は、学生資料室内の全学部共通事項でダウンロードが可能。
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)	—	各キャンパス 学生担当	CIT ポータルより変更を行うこと。
	学費案内送付先 住所変更願書	財務部会計担当	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	津田沼学生担当	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。
事故にあった	学生共済会 申請書 (兼事故報告書)	各キャンパス 学生担当	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		領収書と印鑑を持参し窓口へ申し出ること。
備品等を 壊した	破損届	窓口へ申し出ること。	

はじめに

学生生活のしくみ

修学のこと

学部科紹介・進路指導及び卒業指導
教育課程・カリキュラム・教育研究

教育職員免許のこと

施設の利用のこと

願書類

事項	提出書類	問合せ先	備考
休学をしたい	休学願	各キャンパス 教務担当	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		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。 対象：1 年次・2 年次
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		窓口で申請書に記入し、手続きをすること。
大学院の奨学金を借りたい	大学院奨学金貸 与申請書	津田沼学生担当	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	各キャンパス 学生担当	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	駐輪場利用 許可願		窓口で手続きすること。
学費を延納したい	授業料延納願書		財務部会計担当

(5) 学生納付金について

1. 学生納付金及び諸会費（以下、「学費」という）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種類。

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り込む方法

② ゆうちょ銀行自動払込（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。

なお、国の修学支援制度による授業料減免の対象者は利用できない。

※ 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・引落通知書の送付時期及び学費納入期限

		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月下旬
		新入生以外	3月中旬に前・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	—	9月上旬
		新入生以外	3月中旬	9月上旬
	引落日	全員	引落通知書記載の日付	

※ 振込依頼書及び引落通知書の送付については、現在郵送に替えてオンラインで行う方法を検討している。詳細については、決まり次第通知する。

(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、早めに財務部会計担当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証人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 CIT ポータルの登録情報を変更すること。

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」を学生総合窓口に提出する。

目次へ戻る

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。

[目次へ戻る](#)

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。なお、国の修学支援制度による授業料減免の対象者及び申請者は、納入期限後に認定結果が通知されるため、必ず延納手続きをすること。

(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、学生総合窓口（郵送の場合は財務部会計担当）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、学期毎に必要となる。
- 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. 休学时納付金

(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) 休学时納付金納入に関する注意事項

- ① 休学时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、財務部会計担当から案内する。
- ③ 休学时納付金に、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」を学生総合窓口へ提出する。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9章 諸規程について」を参照のこと。

〔6〕 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、あらかじめ学生総合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。

〔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 CIT ポータル及び学内掲示板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. CIT ポータルによる連絡

(1) 連絡の内容

履修手続き、授業日程の変更、授業時間表、進級・卒業判定結果、休講・補講、教室変更、個人伝言（補充授業の連絡等）、個人呼出し等

(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://portal.it-chiba.ac.jp/uprx/>

MARINE 個人アカウントのユーザー ID とパスワードでログイン後、「ポータル」タブの掲示板より閲覧できる。

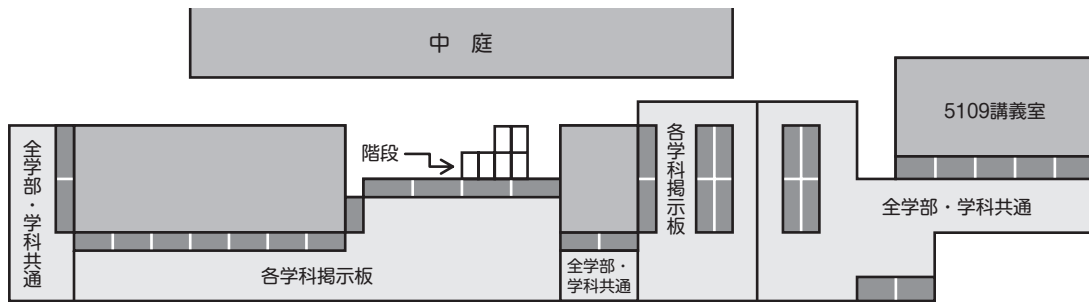
2. 掲示による連絡

(1) 連絡の内容

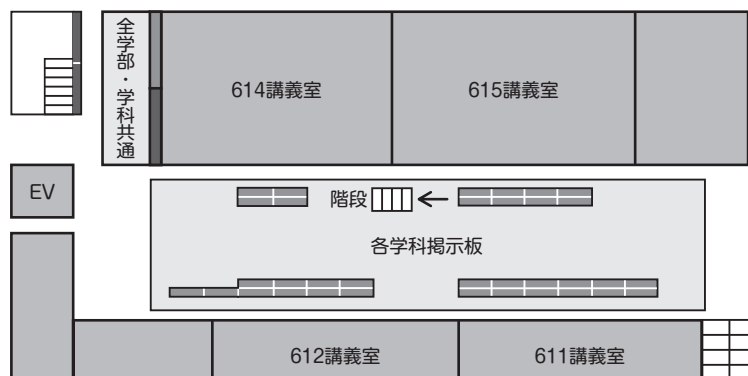
共通試験の時間割、集中授業、教員からの連絡事項、休講・補講、教室変更（CIT ポータルで掲載ができない休講・補講・教室変更）等。

(2) 掲示板の位置 (第 10 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



(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 CIT ポータル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、CIT ポータルで確認すること。

- (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。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 —大地震と津波に備えて—」

URL は 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は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が取扱う商品、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。

問合せ先

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

はじめに

学生生活について

修学について

学部紹介・進級資格要件及び卒業資格要件
教育課表・カリキュラム・教育研究室

教育職員免許について

施設の利用について

[目次へ戻る](#)

第2章

学生生活について

(1) 学生委員会 23

(2) 新習志野学生担当・津田沼学生担当の取扱事項 23

(3) 大学生活 23

 (1) 通学定期乗車券及び学生旅客運賃割引証 23

 (2) 学生相談室 24

 (3) 保健室 25

 (4) 表彰 25

 (5) 在学の「証」 25

(4) 奨学制度 26

(5) 厚生 29

 (1) 千葉工業大学学生共済会 29

 (2) 学生納付金貸与について 30

 (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 32

 (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 33

 (5) キャンパス外厚生施設 34

 (6) 海外研修 35

 (7) 居所の紹介 36

 (8) 学生寮 36

(6) 課外活動（クラブ） 37

(7) その他 39

はじめに

学生生活について

修学について

学部科紹介・進級・留級・卒業・学位
教員募集・カレッジ・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

はじめに

学生生活について

修学について

学部紹介・進級資格要件及び卒業資格要件
教育課表・カリキュラムについて 教育研究室

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ほしい。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担当・津田沼学生担当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〕 新習志野学生担当・津田沼学生担当の取扱事項

- (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) 住所変更に関する事項
- (18) 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

(窓口：1・2年次は新習志野学生担当、3・4年次は津田沼学生担当)

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に表示して購入する。

- 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発行を希望する者は、1・2年次は新習志野学生担当、3・4年次は津田沼学生担当で手続きをすること。なお、住所変更はCITポータル「学籍情報変更申請」から事前に申請すること。
- 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担当、3・4年次は津田沼学生担当に届け出ること。
- 不正使用の場合は恩典を停止されることがある。
- 公共バスの定期券が必要な者は、通学証明書が必要となるので、各キャンパス学生担当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、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

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 15:00～17:00 循環器科
16:00～18:00 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図るとともに、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図るため、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、大学は弔意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

(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、詳細については各キャンパス学生担当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、まず学生担当へ相談すること。

(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（問合せ先は、各キャンパス学生担当）。

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(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ともに、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 問合せ

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・各キャンパス学生担当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日前までに各キャンパス学生担当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付けない。

※詳細については各キャンパス学生担当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 契約保養所）

千葉工業大学 PPA は、保護者と教職員によって構成される団体で、本学の教育・研究の充実を図り、会員相互の親睦と教養を深め、併せて学生および教職員の福祉増進を図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、学生およ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問合せ先へ問い合わせること。

開設施設

施設名称	場所	住所
越後湯沢 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
あてま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
ニュー・グリーンピア津南	津南町	新潟県中魚沼郡津南町秋成 12300
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
箱根湯本 天成園	箱根湯本	神奈川県足柄下郡箱根町湯本 682
伊東ホテルジユラク	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
ホテルうかい※	石和温泉	山梨県笛吹市石和町市部 307
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※	長生郡長柄町	千葉県長生郡長柄町上野 521-4

※ ホテルうかい、川きん、日本メディカルトレーニングセンターは合宿用利用料金の設定あり。

【問合せ先】

PPA 事務局（津田沼キャンパス 1 号館 2 階 047-478-0209）

新習志野学生担当（新習志野キャンパス 12 号館 1 階 047-454-9756）

津田沼学生担当（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、国際交流担当に問い合わせること。

【問合せ先】

国際交流担当（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各キャンパス学生担当では、できるだけ安くかつ勉学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（株）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・貸間一覧表は各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 入居終了後、すみやかにCITポータルの「学籍情報変更申請」から住所変更を申請すること。

(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学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。

入寮は新入生を対象とし、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。
(以上各項目とも津田沼学生担当で受付ける)

(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、各キャンパス学生担当に届け出たのち、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部添えて各キャンパス学生担当に届け出て、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担当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、各キャンパス学生担当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ねばならない。

(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〉 應援團 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 水泳同好会
 〈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 34 クラブがある。

囲碁部 演劇部 環境科学研究会 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 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 ゲームサークル ハワイアンクラブ

〔7〕 その他

(1) 遺失・拾得物

学内で遺失、拾得した場合は各キャンパス学生担当に届け出ること。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各キャンパス学生担当で保管している。

(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担当で扱っている。

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

各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、各キャンパス学生担当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、保証人の同意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、新習志野キャンパス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. 新習志野キャンパス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、新習志野学生担当で登録をすること。
（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には大学で管理を行い、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、速やかに各キャンパス学生担当へ申し出ること。
（ロッカー利用者は新習志野学生担当へ申し出ること）
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、新習志野学生担当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

(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、詳しくは各キャンパス学生担当に相談すること。

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、各キャンパス学生担当まで連絡すること。

第3章

修学について

[1] キャンパス 43

[2] 新習志野教務担当・津田沼教務担当の取扱事項 43

[3] 学籍 43

 (1) 修業年限と在学年限 43

 (2) 欠席・休学・学年降下・退学・除籍・再入学 43

[4] 履修要項 44

 (1) 単位 44

 (2) 科目の区別 45

 (3) 履修できる科目と履修 45

 (4) 履修手続き 46

 (5) 試験 46

 (6) 科目の成績 47

 (7) 補充授業・再試験 48

 (8) 補習授業制度 48

 (9) 再履修 48

 (10) 単位の認定 48

 (11) GPA 制度 50

 (12) 進級資格要件及び卒業資格要件 50

 (13) 成績優秀者に対する教育制度 51

[5] 学生サポートセンター・グローバルラウンジ 52

 (1) 学生サポートセンター 52

 (2) グローバルラウンジ 53

はじめに

学生生活について

修学について

学部科紹介・進級資格要件及び卒業資格要件
教育課程表・カリキュラムについて
教育研究室

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

学部紹介・進級資格要件及び卒業資格要件
教育課表・カリキュラム・教育研究室

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、社会システム科学部の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教学センター内にある新習志野教務担当、津田沼教務担当が行っている。

以下、社会システム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〕 新習志野教務担当・津田沼教務担当の取扱事項

新習志野教務担当及び津田沼教務担当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。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、各キャンパス教務担当に提出する。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。特別な事情がある場合、引き続き休学することができるので、事前に各キャンパス教務担当まで相談すること（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
- 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、各キャンパス教務担当に相談するとよい。

〔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、その内容により教養科目と専門科目の科目群に区分される。さらに、教養科目は、「教養基礎科目」、「教養共通科目」、「教養特別科目」の分野に、専門科目は「学部共通専門科目」、「基礎科目」、「基幹科目」、「展開科目」、「発展科目」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、以下の分野で構成される。

学部共通専門科目… 社会システム科学に関する基礎的知識を修得するための科目。

基礎科目…………… 専門科目を学ぶための基礎知識及び技術を修得するための科目。

基幹科目…………… 履修コースへの導入として位置づけられる。履修コース別に体系的な学修を促すための科目。

展開科目…………… 各履修コースにおいて、専門的知識及び技術を修得するための科目。

発展科目…………… 専門科目で学んだ知識及び技術を総合的に活用し、実践的な問題解決手法を修得するための科目。

- ② 科目の種別……科目の種別はコースごとに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。

コース必修科目…… 当該コース在籍の学生が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。

履修できない科目…… 当該コース在籍の学生は履修ができない科目。

コースの科目として認められない科目…… 当該コース在籍の学生は履修可能であり、修得した単位は認められるが、資格の要件の単位として算入されない科目。

(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48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

目次へ戻る

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、48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CITポータル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] 毎年4月1日から年間の履修登録を行う。

この手続期間の後、履修申請した科目が正しく登録されているかどうかCITポータルで必ず確認し、必要ならば履修訂正期間に追加・削除等を行う。

[履修訂正期間] 前期はなし(新入生のみ5月に訂正)、後期:9月中旬から

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月上旬)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12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、治療証明書	各キャンパス 教務担当	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、該当者には各キャンパス教務担当から個別にCITポータルで連絡をするので、受講希望者は、「再試験申請書」に受験料(2,000円)を添えて各キャンパス教務担当に提出すること。

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、カバンの中にしまうこと。
- 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、各キャンパス教務担当に申し出て、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	
欠席	授業及び試験等を欠席した科目（不合格）	
保留	成績の評価が保留されている科目（不合格）	

※ただし、S の表示は個人成績表のみ。

- 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、CIT ポータルで確認できる。

(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）実施される。通常試験終了後、該当者には各キャンパス教務担当から個別にCITポータルで連絡をするので、受講希望者は「補充授業・再試験申請書」に受講料（2,000円）を添えて各キャンパス教務担当に提出すること。

(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、CITポータル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をしなければならない。なお、補習授業の単位数は年間履修上限の48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48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、各キャンパス教務担当に用意してある出願票で期日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(2022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各キャンパス教務担当に問い合わせること。

受講希望者は、各キャンパス教務担当に用意してある出願票で期日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担当へ問い合わせること。

③ 外部資格……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。

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

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	各学期共通試験期間最終日の翌日まで (詳細は各キャンパス教務担当にて確認のこと)		

※単位認定は、大学在籍中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。

なお、年間の累積 GPA が 1.0 未満となった学生は、今後の修学意思について確認の面談を行う。

(12) 進級資格要件及び卒業資格要件

教育課程に従って進級・卒業するためには、下記の資格要件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 年次進級資格要件

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。

「第 2 年次進級資格要件」を熟知しておくこと。

② 第 3 年次進級資格要件

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。

2 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。

③ 第 4 年次進級資格要件

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。

「第 3 年次進級資格要件」同様、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・コース別の修得単位数、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熟知しておくこと。

④ 卒業資格要件

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卒業資格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、「各年次進級資格要件」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卒業資格要件を確認すること。

(13) 成績優秀者に対する教育制度

社会システム科学部では、成績優秀であると認められる学生に対して、より意欲的な学修が可能になるよう特別履修制度と短期卒業制度を用意している。制度毎に成績優秀者と判断するための基準要件が定められているので、この基準要件を満足し、制度の利用を希望する学生は、必ず学生総合窓口にご相談すること。

① 特別履修制度（成績優秀者）

特別履修制度は、1年次を終えた時点での成績が優秀であると判断された学生に対して、2年次の段階で3年次に開講されている一部の授業科目を履修することができる制度となる。（3科目6単位まで[キャリアデザイン3はこの制限に含まない]、履修が許可される科目は対象者となった時点で通知する。）

[申請のための基準要件]

- ・ 1年次終了時点で、48 単位以上（46 単位まで可）を修得し、累積 GPA が 3.9 以上であること。

② 短期卒業制度

短期卒業制度は、特別履修制度から更に成績優秀と判断された学生に対して、短期卒業（学部にて3年又は3年半の在学で卒業となる）候補者となるための申請が出来る制度となる。申請のうえ、短期卒業候補者と認められた学生は、学部における3年又は3年半の在学で卒業要件を満足することで、本学大学院に進学する権利と共に卒業を許可される。

[申請のための基準要件]

- ・ 2年次終了時点で、96 単位以上（94 単位まで可）を修得し、累積 GPA が 3.9 以上であること。
- ・ 特別履修制度で3 単位以上を修得していること。
- ・ 本学大学院に進学する意思があること。（最終的に本学大学院の入学試験に合格していること。）

以上の要件を満足したうえで、社会システム科学部長及び所属学科長、所属学科長以外の学科長1名と面談し、申請の許可を得る必要がある。

各制度の利用に関しては、必ず学生総合窓口にご相談すること。

〔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

学生サポートセンターは、主に1・2年生の学びをサポートする組織である。専任スタッフが、大学での専門的な学習の前提となる数学・物理学・化学・英語等に対して、習熟度が十分でない分野の基礎学力の習得支援からレベルアップ支援までの、学習支援を行っている。学習支援の形態としては、窓口における個別の質問受け付け、各種特別講座、特定の科目とリンクした形での支援等がある。窓口における個別の質問受け付けについては、予約は不要であり、開設時間内であればいつでも気軽に利用できる。

また、PD（ポストドクター）による修学支援、SA（スチューデントアシスタント・上級学年）による履修相談や学生生活全般の支援を行うなど、先輩たちによる、学生生活に対する幅広いサポートも行っている。

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が、それは主に高校の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「わからないこと」を足がかりにして、質問に来る学生諸君一人一人の「抜けている基礎」に気づいてもらい、そこから出発して大学で学ぶ数学が習得できるようになることを目指している。

：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と固まっていないと大学で学修成果を十分に上げることができない。学生サポートセンターでは、一人一人の「わからない」をなくすために基礎的な部分から徹底的にサポートし、着実に、そして確実に基礎を固められるように実力アップを図っている。

：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

グローバルラウンジでは、英語のネイティブスピーカー 3 名が常駐している。急速に進む社会の国際化を意識し、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。

対面だけでなく、オンラインによるレッスンも実施しているが、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

はじめに

学生生活について

修学について

学部紹介・進級資格要件及び卒業資格要件
教育課表・カリキュラム・教育研究室

教育職員免許について

施設の利用について

[目次へ戻る](#)

第4章

学部学科紹介・進級資格要件及び卒業資格要件・
教育課程表・カリキュラムツリー・教員研究室

社会システム科学部 ディプロマ・ポリシー, カリキュラム・ポリシー	57
経営情報科学科	59
プロジェクトマネジメント学科	79
金融・経営リスク科学科	99
教員研究室一覧	111

はじめに

学生生活について

修学について

学部学科紹介・進級資格要件及び卒業資格要件・
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

学部紹介・進級資格要件及び卒業資格要件
教育課表・カリキュラム・教育研究室

教育職員免許について

施設の利用について

[目次へ戻る](#)

社会システム科学部

Faculty of Social Systems Science

ディプロマ・ポリシー

社会システム科学部は、システム科学、経営工学、社会科学、情報工学等の分野横断的な学問領域で、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、以下のとおり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、学科により学士(経営情報科学)、学士(プロジェクトマネジメント)、学士(リスク科学)を授与する。

[社会システム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) 社会システムやマネジメント問題を分析・評価・管理するために必要な基礎的知識と、専門知識や技術を総合的に応用し、人的資源、物的資源、財政資源(資金)、技術・情報資源を効果的に活用して、問題を解決する基礎能力を身に付けている。
- (2) 問題解決に必要な専門知識や技術を修得するため、自ら継続的に学習することができる。
- (3) 国内外の技術的情報を収集・活用できるとともに、自らの思考・判断のプロセスを説明し、伝達するためのプレゼンテーション能力、コミュニケーション能力を身に付けている。
- (4) グループでの共同作業を適確に実行し、適切な協力関係をつくり上げてゆくコミュニケーションの基礎的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

社会システム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、チームワークやリーダーシップを意識した問題解決ができるように、共通教養科目と専門基礎・専門科目を体系的に配置し、専門科目内にはグループ学習や学外インターンシップやフィールドワークなど、よりアクティブな行動を促す科目を配置する。
- (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。

[目次へ戻る](#)

- (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・英語能力を高める科目を配置する。また、他者との建設的な討論や議論ができ、グローバルな環境でもプロジェクトを主導的に進めることができるよう、効果的な演習科目や一部学科では海外研修を行う科目を配置する。
- (4) グループによる共同作業により適切な問題解決が図れるよう、初期段階から課題探究セミナーやグループ演習を配置し、更に後続する専門科目内には効果的に演習科目・ゼミナールを配置して共同学習の場を設ける。
- (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、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類で6単位以上を取得すること。
- ・ 国際理解分類の「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・自然の理解分類の学部指定科目群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。
- ・ 総合分類の「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。

経営情報科学科

Department of Management Information Science

沿革

経営情報科学科の前身は工業経営学科であり、2001年度からの3学部新体制への移行に伴い、学科名称を変更し、社会システム科学部経営情報科学科として発足した。

前身の工業経営学科の歴史は古く、1950年の新制大学としてスタート時に工学部に開設された。20世紀の人類社会は、大量生産方式を可能にした工業の飛躍的な発展を軸に大きく進展し、人、もの、金を効率よく活用して、生産の効率を上げる手法は、工業経営と呼ばれる工学分野として確立された。その後このような手法は、工業だけでなく、あらゆる社会システム分野にも適用され、経営工学として工学の一つの分野を形成した。このように当大学の工業経営学科は、日本で最も古い歴史を持つ経営工学系の学科の一つとして、過去半世紀にわたって多くの人材を世に送り出してきた。しかし伝統に安住せず、21世紀の情報社会に視点を置いて、これからの社会システムや組織の経営に関わる教育研究を行う新しい学科、経営情報科学科として新たにスタートした。

ディプロマ・ポリシー

[経営情報科学科の学生が卒業時点において身に付けるべき能力]

- (1) 社会、人間、環境に対する深い理解を身に付けている。
- (2) 経営工学に関する基礎的知識を有している。
- (3) 経営システムに関わる情報技術を身に付けている。
- (4) 経営工学の基本的な考え方や手法を自在に駆使することによって、産業や社会のシステムの問題を発見し、解決策を導き出し、実行する能力を身に付けている。

カリキュラム・ポリシー

経営情報科学科のディプロマ・ポリシーを達成するために、以下のとおり4項目の教育課程編成における方針を定める。

- (1) 数学や外国語を含む幅広い教養に関する授業科目を提供する。
- (2) 企業経営、コスト、生産、品質、環境などの経営工学に関する基礎知識を修得するための授業科目を提供する。
- (3) 情報処理、情報システムなどの経営システムに必要となる情報技術を修得するための授業科目を提供する。
- (4) 経営工学の基本となっている数理モデルに基づく意思決定の考え方やシステムの分析、マネジメントの手法について、演習や実験を交えた実践的な教育を行うことにより、主体的な学びの場を提供する。

教育の特徴

(1) 学科の特徴と教育の方針

社会システム科学部は、工学や経営および情報などの分野横断的な学際的学科として、高度情報化社会に適応して進化し、社会の要求に応えた人材養成をめざした教育研究を行うことを特徴としている。

[目次へ戻る](#)

経営情報科学科は、企業・公共・環境などいろいろな社会システムを総合的なシステム思考で捉え、科学的な管理手法や情報技術を活用することによって問題を解決するためのマネジメント手法に関する体系的な教育を行う。これにより科学的に問題を解決する能力を養うとともに、総合的なマネジメントシステムの設計と運用のできる人材を育成する教育を行うことを目的とする。

マネジメントシステムには経営システム、情報システム、経済システム、技術システム、プロジェクト計画、社会システム、環境システムなど多様な対象が存在する。これらのシステムは利益の創出、効率や性能の良いシステムづくり、社会貢献の創造、住みやすい社会の実現など多様な目的を持ち、その目的を達成するための活動をいかに行うかを組織的に決定することが必要である。目的を達成する組織化のために、人的資源、技術資源、物的資源および財政資源（資金）などを効果的に統合し、新たなシステムを創造する経営情報科学が必要になる。

(2) 教育の特徴と学修・教育目標

経営情報科学科のカリキュラムでは、学生はまず、基礎的な知識として、異文化理解、経済の仕組み、コミュニケーションスキル、科学技術史、心理学および情報処理など幅広い教養科目を履修するとともに、基礎数学および演習、情報リテラシ、ベンチャービジネス論、環境保護と法など専門分野を勉強するために必要な基礎科目を履修する。数学系や情報系の基礎科目は、学生の修得レベルや将来の進路を考慮した少人数クラス分けによって講義を行うのも特徴である。またマネジメントシステムのような複雑な対象における種々の問題を科学的に解決するために不可欠なシステム方法論、意思決定論、最適化手法など科学的マネジメントの理論と手法を学ぶ。さらに、迅速な意思決定と効率的な経営に不可欠な情報システムの基礎を学び、また、これらの理論と手法を応用する対象システムとして経済システム、会計システム、環境システム、法律等に関する知識を身に付けることになる。また高学年では展開応用科目として専門分野の知識を演習によって修得し、実践的な体験を学ぶ演習科目を多く配置している。企業やNPOなどでの実体験をとおり経営管理や経営情報システムを理解する企業実習、フィールドアクティビティという科目も大きな特徴である。

(3) コースの選択

学生は自分の考える適正や希望進路により、2学年から「経営システム（JABEEプログラム）」コースと「経営情報マネジメント」コースに分かれて科目を選択し学修する。

【コースの教育の特徴】

● 経営システムコース（JABEEプログラム）

社会システム科学部ではJABEEの認定基準に適合した教育プログラムである「経営システムコース」を2007年度から開設した。経営システムコースの第1期生（2007年度入学生）が卒業後の2011年に申請・受審し、経営工学関連分野で認定を受けた（認定開始年度は2010年度で認定期間は6年間）。2016年度に継続審査を受審し、さらに6年間の認定を受けた（さらに2022年度に継続審査を受審予定）。

このコースの教育課程は、経営システムに関する問題を解決する科学的な方法論および領域横断的なマネジメント技術の修得のため、経営情報科学科とプロジェクトマネジメント学科の連携による専門科目から構成されている。以下にこのコースの学修・教育目標を示す。

【経営システムコース（JABEEプログラム）の学修・教育目標】

- A. 社会人としての倫理観に基づいて、科学技術の地球環境・人類の福祉との関わりを理解し、技術者としての社会的責任を果たすための能力を修得する。

- A1 社会の仕組み，文化について理解し，多面的観点から物事を説明することができる。
- A2 環境の持つ重要性と企業の関与について理解し，説明することができる。
- A3 企業・経営が必要とする社会的責任について理解し，説明することができる。
- B. 経営システムに必要な数理学，情報技術，経営管理学などの基礎学力を修得する。
 - B1 問題解決において科学的管理法に必要な基礎的数学を理解し，解を得ることができる。
 - B2 コンピュータのハードウェア，ソフトウェアを理解し，問題解決に利用するための技術を修得する。
 - B3 経営管理に関与する，組織，生産技術，環境，会計等について理解し，経営システムとの関係を説明できる。
- C. 経営システムの仕組みと要求条件を理解し，システムの分析・設計・開発に応用できる基礎能力を修得する。
 - C1 経営管理における問題解決において，意思決定のための体系的な手法を理解し，それを利用することができる。
 - C2 経営システムの設計において必要となるプログラミング，システム設計，ネットワーク技術を理解し，活用することができる。
 - C3 経営学，会計学，人間工学，生産管理，品質管理，危機管理などの企業の経営・管理に関する基礎知識を修得し，活用することができる。
- D. 経営システムにおけるプロジェクトマネジメント技術を理解し，これを活用するための基礎能力を修得する。
 - D1 プロジェクトマネジメントで用いられる科学的管理手法を修得し，これを活用できる。
 - D2 研究・開発，プラント等大規模プロジェクト，ソフトウェア開発のプロジェクトに関するマネジメント技術を理解し，これらの領域における意思決定および問題解決ができる。
 - D3 国際標準に準拠した管理技術を修得し，多様なステークホルダ間での意思決定支援について提案できる。
- E. 産学協同教育を通じ，実社会における問題を自分自身で考え，提言する能力を修得する。
 - E1 フィールドにおいて，問題発見に必要な情報を収集し，分析手法を提示できる。
 - E2 フィールドにおいて，問題解決のための改善案を作成し，提案理由を説明できる。
 - E3 企業などの実務経験者の話を理解でき，適切な質疑ができる。
- F. 国内外の技術的情報を収集・活用できるとともに，技術者として自分の意見を適切に伝える能力を養い，日本語及び英語等でプレゼンテーションができるなどのコミュニケーション能力を修得する。
 - F1 問題解決に必要な情報を計画的に収集・活用できる。
 - F2 チームで問題を設定し，結論を得るための議論，検討を通じ，チームワークによるコミュニケーションを図ることができる。
 - F3 目的に沿って研究し，結果を論文にまとめ，日本語と英語の概要文を書き，口頭で発表し質疑応答することができる。

● 経営情報マネジメントコース

このコースは，「経営システムコースの学修・教育目標」における A～C，および E，F を重視し経営工学に関する基礎的な知識と技術を学ぶとともに，情報処理技術やネットワーク技術の応用など情報技術の活用を前提に，経営工学の分野である生産・流通・サービス・環境・リスク

までを含む総合的なマネジメントシステムの設計・運用を行う技術を修得するコースである。

(4) 教育課程編成と学修・教育目標

経営情報科学科の教育課程編成は社会システムの多様な教育目標の達成のために、学部共通専門科目、基礎科目、基幹科目、展開科目、発展科目から構成されている。

1) 学部共通専門科目の学修・教育目標

学部共通専門科目は、経営情報科学を勉学するための基礎的な知識を修得することを目的にする。基礎数学及び演習やオペレーションズリサーチ入門による論理的理解の養成、情報リテラシ、科学技術者倫理などによるエンジニアズマインドの養成、社会システム科学入門、ビジネスコミュニケーションなどにより社会システム科学の基礎などを学び、マネジメントシステムの設計・運用を行うための基礎知識を修得する。

2) 基礎科目の学修・教育目標

基幹科目は、問題解決のために必要となる基礎的数学を理解すると共に、システム開発のために必要となるコンピューターのハードウェア、ソフトウェアの基礎的技術及び利用技術を修得することを目的としている。

3) 基幹科目の学修・教育目標

基幹科目は、専門科目を履修するための基盤となる科目を配置している。
経営管理に関連する、組織、会計、原価管理、金融、生産技術、環境等について理解を深めると共に、オペレーションズリサーチ応用やシステム方法論などにより、経営管理・設計における意思決定のための体系的な手法を理解することを目的としている。経営システムコースを選択する場合は、さらにプロジェクトマネジメント技術とこれらを活用するための基礎能力の修得を目的としている。

4) 展開科目の学修・教育目標

展開科目は、情報システムや生産システム等、具体的な社会システムを想定した設計・開発・管理に関する専門知識や技術を修得することを目的としている。

特に、情報システム開発、応用情報処理、多変量解析、生産システム、環境マネジメント、作業環境設計については、演習科目として技術とその活用方法を修得することを目的としている。

5) 発展科目の学修・教育目標

発展科目では、問題解決のための分析・設計・運営などを自分自身で考え、実践する能力を修得する。研究室ゼミナールでの教員との教育・研究を通じて培うものである。また技術者として自分の意見を相手に伝える能力を養い、日本語及び英語等でプレゼンテーションができるなどのコミュニケーション能力を修得することも訓練される。発展科目には、ゼミナール1・2、があり、総合的教育・研究を行う卒業研究が最終の科目として配置されている。

研究の特徴

教員の研究対象は、主として技術社会システム、生産環境システム、経営情報システムであるが、各教員の経歴によって広範囲にわたっている。技術社会システムでは、企業やNPOなどの経営管理をシステムとして設計解析する理工学的手法の研究を、技術経営、環境管理、リスク管理等の分野で行っている。生産環境システム分野では、ものやサービスの生産システムの経営管理手法を、生産管理、プロセス管理、品質管理、原価管理等の領域で研究している。経営情報システム分野では、経営管理

への応用情報技術として、経営情報システム、知識マネジメント経営、意思決定支援システム等に関する研究を行っている。

就職・進路

経営情報科学科は、工業経営学科の改組転換を図り、時代に即した学科として2001年4月に発足し、2005年の3月に第一期生を送りだした。主な就職先は、情報サービス業、製造業・建設業、卸売り・小売業、事業サービス業、運輸・輸送・電気通信業、金融・不動産業等幅広い分野である。また、大学院へも進学している。職種は、システム設計、生産管理、営業等多岐にわたっている。

卒業生の目指すべき職業として、経営情報システムエンジニア、経営コンサルタント、生産管理技術者、物流システムの開発管理者、環境マネジメント技術者、ファンドマネージャー等がある。また、教職課程の単位を修得して教員免許を取得することにより、教育者として活躍することもできる。

さらに、専門の勉強を深めたい学生のために、当学科には社会システム科学研究科マネジメント工学専攻の大学院（前期、後期）課程が設置されている。

経営システムコース（JABEEプログラム）の配属について

（1）経営システムコース（JABEEプログラム）のアドミッションポリシーについて

1. 現代社会における様々な問題を様々な視点から考察することによって物事の仕組みを把握し、問題を明らかにすることに興味を持つ人
2. コンピュータや数理・情報技術を最大限に活用した情報収集と分析を行い、科学的に問題解決を行うことに意欲を持つ人
3. 技術者・研究者に必要なコミュニケーション力と自己表現力を有し、社会に貢献することを目指す人

経営システムコース（JABEEプログラム）では、学修・教育到達目標を理解し、目標達成に向けて自主的・継続的に取り組む意欲にあふれる学生を求めている。このため、以下の5つの観点から総合的に評価し、コースへの配属者を決定する。

- 1) JABEEの目的と学修・教育目標への理解
- 2) 学生指導ガイドの遵守
- 3) 学修態度：自主的、継続的に学修できる能力
- 4) 取得単位数
- 5) GPA（Grade Point Average）

（2）経営システムコース（JABEEプログラム）の配属ルールについて

経営システムコースへの配属については、以下のルールに従い確定される。

- 1) コース定員

コース配属者数は各学科最大40名とする。ただし、3年に進級できなかった2年生の人数は含まないので、2年生の人数は80名以上となることもある。
- 2) コース配属最低条件
 - ・ 2年進級時の取得単位数が30単位以上であることを最低条件とする。
 - ・ GPAによる最低条件は設けない。
- 3) コース配属決定方法について
 - ・ 経営システムコース希望者に対して1年後期（2S）終わりに面接を実施する。

- ・面接において、目的意識を持って経営システムコースを希望しているか否かを評価する。
- ・1年次に履修した科目の欠席回数を学修態度の評価尺度の1つとして用いる。
- ・条件を満足する希望者が多数の場合は、取得単位数とGPAにより決定する。
- ・病気等の理由無しに面接を欠席した場合は、自動的に所属する学科に応じて、経営情報マネジメントコースもしくはプロジェクトマネジメントコースに配属する。

(3) 注意点

- ・コース変更は原則できないので、学生便覧や履修ガイドを熟読して、コースを決定すること。
- ・3年への進級時のみコース変更を認める場合があるが、進級要件に認められる科目が異なるため、コース変更により進級要件を満たさなくなる場合があるので注意すること。
- ・コース選択に関する説明会の実施予定は掲示されるので、学科の掲示板、CITポータル、manaba等を毎日確認し必ず出席すること。
- ・説明会以外の期間での相談質問は、下記の相談窓口へ連絡すること。

相談窓口：プロジェクトマネジメント学科：関 研一

(津田沼キャンパス1号館10階 PM オフィス8)

TEL：047 - 478 - 0468 E-mail：kenichi.seki@p.chibakoudai.jp

資格取得

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・工業・商業）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。さらに、ITパスポート試験、基本情報技術者試験、知的財産管理技能検定、eco検定（環境社会検定試験）、QC検定（品質管理検定）、簿記検定等の外部機関の認定資格の取得に向けた科目が用意されている。

その他

大学は専門教育を授けるところであるが、学生が自らの将来を考えて、自ら必要と考える知識を自ら学びとるところでもある。国際化する21世紀の社会は、グローバルスタンダードとしての知識が必須であり、たとえば、英語力は情報技術とともに業種を問わずこれからの社会に欠かせないものである。英語の教育についても学科としてできる限りの努力をしているが、語学は自らの努力なしには進歩しないものである。社会に出る前の貴重な時間を有効に使って、しっかり身に付けることを期待している。

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」分類は、「国際理解」分類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。その中から社会システム学部（経営情報科学科、プロジェクトマネジメント学科、金融・経営リスク科学科）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」分類（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」分類（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」分類（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

経営情報科学科

進級資格要件及び卒業資格要件

以下の進級資格要件及び卒業資格要件は、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、各年次の進級資格要件及び卒業資格要件をよく読み、各年次で計画的に単位を修得する必要がある。

I. 第2年次進級資格要件

第1年次在籍期間中に24単位以上を修得していること。

II. 第3年次進級資格要件

2年以上在学し、第2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：64単位以上
2. 専門科目：44単位以上を修得していること。

III. 第4年次進級資格要件

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：102単位以上
2. 専門科目：次の条件を満たして、在籍しているコースの科目より74単位以上を修得していること。
 - (1) 学部共通専門科目：次の条件を満たして、18単位以上を修得していること。
 - ・論理的理解の養成 8単位以上
 - ・エンジニアズマインドの養成 4単位以上
 - ・社会システム科学の基礎 6単位以上
 - (2) 基礎科目：在籍しているコースの科目より8単位以上を修得していること。
 - (3) 基幹科目：在籍しているコースの科目より20単位以上を修得していること。
 但し、経営情報マネジメントコースに在籍している場合は、指定科目12単位以上を修得していること。
 - (4) 展開科目：次の在籍しているコース条件を満たしていること。
 - ① 経営システムコース
 在籍しているコースの科目より、16単位以上を修得していること（指定科目6単位以上を含む）
 - ② 経営情報マネジメントコース
 在籍しているコースの科目より、18単位以上を修得していること（指定科目6単位以上を含む）
 - (5) 発展科目：次の在籍しているコース条件を満たしていること。
 - ① 経営システムコース
 「ゼミナール1」「ゼミナール2」「課題研究」を修得していること。
 - ② 経営情報マネジメントコース
 「ゼミナール1」「ゼミナール2」を修得していること。

IV. 卒業資格要件

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：124 単位以上
 (全ての必修科目と在籍しているコースのコース必修科目及び指定科目の所定単位を含む)
2. 教養科目：次の条件を満たして、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類：選択科目の中から 6 単位以上 (※)
 ※必修科目の日本語表現法は含まないので、注意すること。
 - ・国際理解分類：「グローバル時代の法」及び「国際社会論」から、2 単位以上
 - ・人間・社会・自然の理解分類：(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
 - ・総合分類：「課題探究セミナー」及び「総合学際科目」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：次の条件を満たして、在籍しているコースの科目から 88 単位以上を修得していること。
 - (1) 学部共通専門科目 20 単位以上
 - (2) 基幹科目 在籍しているコースの科目より 22 単位以上を修得していること。
 - (3) 学部共通専門科目，基礎科目，基幹科目を除く，在籍しているコースの科目 28 単位以上

はじめに

学生生活について

修学について

経営情報科学科

教育職員免許について

施設の利用について

経営情報科学科 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								履修上の注意	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									中級レベル対象の科目	教 教
		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									上級レベル対象の科目	教 教
		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		
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						
人間・社会・自然の理解	国際社会論		2						2						
	哲学		2		2								学部指定科目群 1 に含まれる		
	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								学部指定科目群 1 に含まれる		
	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								学部指定科目群 1 に含まれる		
	科学技術史		2		2										
	環境科学概論		2		2										
	生命科学		2						2				学部指定科目群 2 に含まれる		
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							
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

はつめい

学生生活の中心

修学中心

経営情報科学科

教育職員免許中心

施設の利用中心

専門科目

◎：必修科目 ○：コース必修科目 ☆：指定科目 △：選択科目 ×：履修できない科目
無印：コースの科目として認められない科目（履修可能）

科目群	分野	授業科目の名称	単位数	コースシステム	コース情報マネジメント	週時間数								履修上の注意	教職関係		
						1年		2年		3年		4年					
						1S	2S	3S	4S	5S	6S	7S	8S				
専門科目	学部共通専門科目	基礎数学および演習	4	△	△	4										数	
		線形代数入門	2	△	△		2										数
		データ解析入門	2	△	△			2									数
		データマイニング入門	2	○	△				2								数
		オペレーションズリサーチ入門	2	○	△				2								数
		情報リテラシ	2	△	△	2											工
		ベンチャービジネス論	2	△	△		2										商
		科学技術者倫理	2	○	△			2									
		環境保護と法	2	△	△		2										
		社会システム科学入門	2	◎	◎	2											商
		社会システムと意思決定	2	△	△			2									商
		企業の法的環境	2	△	△				2								商
		ビジネスコミュニケーション	2	△	△					2							商
		フィールドアクティビティ	2		△						2						
		基礎科目	情報処理基礎および演習	4	△	△	4										
	コンピュータサイエンス入門		2	△	△	2											
	プログラム言語基礎		2		△		2										
	プログラム言語とプログラミング		2	○	×		2										
	プログラム言語応用		2		△			2									
	データ構造入門		2	△	△	2											
	離散数学		2	△	△		2										数
	微分方程式		2		△			2									数
	情報システム基礎		2	△	△			2									工
	代数学1		2	△	△			2									数
	代数学2		2	△	△				2								数
	情報ネットワーク		2		△				2								工
	基礎科目	オペレーションズリサーチ応用	2	△	△						2						工
		知的財産権	2	△	△			2									商
		企業と経営	2	△	△	2											商
		インターンシップ概論	2	△	☆	2											
		会計システムおよび演習	4	○	☆			4									商
		リスクマネジメント概論	2	○	☆			2									商
		原価管理および演習	4		☆			4									商
		経営管理論	2	○	☆			2									商
		システム方法論	2	△	☆				2								工
		環境システム科学	2	○	☆				2								工
		金融工学入門	2	△	☆						2						商
		プロジェクトマネジメント概論	2	◎	◎	2						2					
		プロジェクトとシステム構築	2	○	△					2							
		プロジェクトとシステム運用	2	○	×						2						
		プロジェクトと表現技法	2	△	△	2											
		ナレッジマネジメント	2	△	△		2										
コミュニケーションマネジメント		2	△	△		2											
産官学連携ビジネス創成論		2	○	×							2						
プロジェクト計画		2	△	×				2									
コストマネジメント		2	△	×					2								
プロジェクト運営と意思決定	2	△	△	2													
プロジェクトエンジニアリング	2	○	×						2								
展開科目	人間工学概論	2	△	△				2								工	
	行動科学分析	2		△						2						工	
	生産システム工学	2	△	△					2							工	
	組織学習	2	△	△						2						商	
	技術経営	2	△	△							2					商	
	生産管理	2	△	△							2					工	
	品質管理	2	△	△								2				工	

目次へ戻る

はじめに

学生生活について

修学について

経営情報科学科

教育職員免許について

施設の利用について

科目群	分野	授業科目の名称	単位数	経営システム コース	経営情報マネジメント コース	週時間数								履修上の注意	教職関係			
						1年		2年		3年		4年						
						1S	2S	3S	4S	5S	6S	7S	8S					
専門科目	展開科目	環境リスクマネジメント	2		△						2					工商		
		マーケティングマネジメント	2		△						2					商		
		ロジスティクス	2		△							2						
		情報数学	2		△					2							数	
		オブジェクト指向システム設計	2		△						2						工	
		モデリング手法概論	2	△	△					2							数	
		問題解決システム	2		△						2						数	
		応用情報処理および演習	4		☆							4						工
		経営情報システム	2	△	△							2						商
		マルチメディア情報処理	2		△							2						工
		流通情報システム論	2		△						2							商
		情報システム開発および演習	2		☆							2						
		環境マネジメントおよび演習	2	☆	☆							2						工
		多変量解析および演習	2	☆	☆							2						
		作業環境設計および演習	2	☆	☆							2						
		生産システムおよび演習	2	☆	☆							2						
		企業実習	2	△	△							4						商
情報システム開発	2	☆	×								2							
プロジェクトマネジメント実験	2	☆	×				4											
プロジェクトマネジメント演習	2	☆	×					4										
発展科目	展開科目	ゼミナール1	2	◎	◎						2							
		ゼミナール2	2	◎	◎							2						
		課題研究	2	○	×								2					
		卒業研究	5	◎	◎										10	GPA 除外		

他学科推奨科目

プロジェクトマネジメント学科開講の下記の展開科目は、在籍しているコースの専門科目として認定される。修得した単位については、各分野に属さない専門科目の在籍するコースの科目（選択科目）として10単位まで認められる。

履修するクラスは、経営システムコースに在籍している場合はプロジェクトマネジメント学科の経営システムコースのクラスを、経営情報マネジメントコースに在籍している場合はプロジェクトマネジメント学科のプロジェクトマネジメントコースのクラスを履修すること。

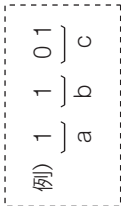
科目名称	単位	経営システム コース	経営情報 マネジメント コース	週時間数								備考				
				1年		2年		3年		4年						
				1S	2S	3S	4S	5S	6S	7S	8S					
マルチメディアシステム概論	2	△	△					2								
コンピュータネットワークとアプリケーション	2	△	△						2							
ソフトウェア開発管理	2	△	△							2						
経営システム工学	2	△	△								2					
サービスマネジメント	2	△	△							2						
サイバーマニュファクチュアリング	2	△	△							2						
ユーザ要求とシステム設計	2	△	△							2						
ユーザビリティエンジニアリング	2	△	△					2								
経営戦略	2	△	△									2				

※ 但し、進級および卒業に際して、以下の点に注意すること。

- ・ 4年次進級資格の展開科目に他学科推奨科目を含めることはできない。
- ・ 卒業資格の「学部共通専門科目、基礎科目、基幹科目を除く、在籍しているコースの科目28単位以上」に他学科推奨科目を含めることはできる。

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：学部共通専門科目 2：基礎科目 3：基幹科目 4：展開科目
 5：発展科目
 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修得する。② 学習意欲を高める能力を修得する。③ 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) ◎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「読書」の内容を高める。⑥ 現代社会が抱える諸問題について新たな視点を捉え直し、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)	7308 △イノベーションデザイン2(1)	

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
<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 4205</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] 5201 △哲学(2) 5203 △文学と芸術(2) 5204 △歴史と人間(2) 5205 △心理学(2) 5207 △憲法と社会(2) 5210 △現代社会論(2)</p> <p>[選択科目] 5202 △倫理学(2) 5206 △身体と健康の科学(2) 5211 △科学技術史(2) 5212 △環境科学概論(2)</p>				<p>[学部指定科目群2] 5208 △政治と社会(2) 5209 △経済学(2) 5213 △生命科学(2) 5214 △地球科学(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、その問題を世界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、新たな課題に活用し、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>				

経営情報科学科 (経営システムコース) カリキュラムツリー

凡例 ◎：必修 ○：コース必修 ☆：指定
△：選択 他△：他学科推奨科目

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
【共通①・専門①】社会科学の理解と社会的責任を果たす能力 社会人としての倫理観に基づいて、科学技術の地球環境・人類の福祉との関わりを理解し、技術者としての社会的責任を果たすことができる。	1301 △インタラクション論(2)	1103 △社会システムと意思決定(2)	1305 △システム方法論(2)					
	1101 ◎社会システム科学入門(2)	1102 △環境保護と法(2)	1104 ◎科学技術者倫理(2)	1306 ○環境システム科学(2)	1401 △環境マネジメントおよび演習(2)			
【共通②・専門②】数理学・情報技術に関する基礎的能力 経営システムに必要な数理学・情報技術、経営管理など基礎学力を身に付けることができる。	1302 △企業と経営(2)		1105 ○リスクマネジメント概論(2)					
	2101 △基礎数学および演習(4)	2103 △線形代数入門(2)	2204 △離散数学(2)	2106 ○オペレーション/リサーチ入門(2)	2305 △オペレーション/リサーチ応用(2)			
	2102 △情報リテラシー(2)	2201 △情報処理基礎および演習(4)	2105 △データ解析入門(2)	1305 △システム方法論(2)	2401 △モデリング手法概論(2)			
		2202 △コンピュータサイエンス入門(2)	2211 △代数学1(2)	2107 ○データマイニング入門(2)	2402 △多変量解析および演習(2)			
		2203 △データ構造入門(2)	2205 △情報システム基礎(2)	2212 △代数学2(2)				
			2206 ◎プログラミンとグラフィック(2)	他△マルチメディアシステム概論(2)				
	1102 △環境保護と法(2)		2302 ◎経営管理論(2)		2404 △経営情報システム(2)			
	2104 △ベンチャービジネス論(2)		2303 △コストマネジメント(2)		2403 △情報システム開発(2)			
			2301 ◎会計システムおよび演習(4)		2304 ○プロジェクトシステム構築(2)			
			1303 ○リスクマネジメント概論(2)		他△コンピュータネットワークとアプリケーション(2)			
			1304 △知的財産権(2)		他△サイバーセキュリティとセキュリティ(2)			

目次へ戻る

施設の利用について | 教育職員免許について | 経営情報科学科 | 修学システム | 学生生活システム | 学びこめ

凡例 ◎：必修 ○：コース必修 ☆：指定
△：選択 他△：他学科推奨科目

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③】経営システムの仕組みに関する基礎的能力 経営システムの仕組みと要求条件を理解し、システムの分析・設計・開発に活用できる基礎能力を身に付けることができる。</p>	<p>1302 △企業と経営(2)</p>	<p>3301 △プロジェクトマネジメント(2)</p>	<p>2301 ○会計システムおよび演習(4) 1303 ○リスクマネジメント概論(2) 2302 ○経営管理論(2) 2303 △コストマネジメント(2)</p>	<p>3401 △人間工学概論(2)</p>	<p>3403 △生産管理(2) 3404 △品質管理(2) 3405 △生産システムおよび演習(2) 3406 △作業環境設計および演習(2) 1401 △環境マネジメントおよび演習(2) 3407 △技術経営(2)</p>	<p>他△サービスマネジメント(2) 3303 △金融工学入門(2) 3408 △生産システム工学(2) 3409 △総論学習(2) 2402 ☆多変量解析および演習(2) 3410 ☆プロジェクトマネジメント(2)</p>	<p>2305 △オペレーションリサーチ概論(2) 2404 △経営情報システム(2) 2403 △情報システム開発(2)</p>	
<p>【専門④】プロジェクトマネジメントに関する基礎的能力 経営システムにおけるプロジェクトマネジメント技術を理解し、これを活用するための基礎能力を身に付けることができる。</p>	<p>4301 ◎プロジェクトマネジメント概論(2)</p>	<p>2201 △情報処理基礎および演習(4) 2202 △コンピュータサイエンス入門(2) 2203 △データ構造入門(2)</p>	<p>1103 △社会システムと意思決定(2) 2205 △情報システム基礎(2) 2206 ◎プログラム概論とプログラミング(2)</p>	<p>1305 △システム方法論(2) 2106 ◎オペレーションリサーチ入門(2) 2107 ◎テーマニング入門(2) 3402 ☆プロジェクトマネジメント概論(2)</p>	<p>他△コンピュータネットワークとアプリケーション(2) 他△サイバーマニュファクチュアリング(2)</p>	<p>2304 ◎プロジェクトビジネス概論(2) 3410 ☆プロジェクトマネジメント概論(2) 他△サイバーマニュファクチュアリング(2) 2306 △ユーザー要求とシステム設計(2) 他△ソフトウェア開発管理(2) 4303 ◎プロジェクトシステム運用(2) 2403 △情報システム開発(2)</p>		

凡例 ○：必修 ○：コース必修 ☆：指定
△：選択 他△：他学科推奨科目

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⑤】産学連携における問題設定・解決に関する基礎的能力 産学協同教育を通じ、実社会における問題を自分自身で考え、提言する能力を身に付けることができる。</p>	<p>5301 △プロジェクトと表現技法(2)</p>	<p>3302 △コミュニケーションマネジメント(2)</p>	<p>2107 ○データマイニング入門(2) 3402 ☆プロジェクトマネジメント実践(2) 4302 △プロジェクト計画(2)</p>	<p>2107 ○データマイニング入門(2) 3402 ☆プロジェクトマネジメント実践(2) 4302 △プロジェクト計画(2)</p>	<p>他△サービスマネジメント(2) 他△ユーザー調査とシステム設計(2) 2402 ☆多変量解析および演習(2) 3410 ☆プロジェクトマネジメント演習(2) 5401 △企業実習(2) 4303 ○プロジェクトエンジニアリング(2) 3406 ☆作業課題設計および演習(2) 1401 ☆実践マネジメントおよび演習(2) 3405 ☆生産システムおよび演習(2)</p>	<p>5302 ○産学連携ビジネス創成論(2)</p>		
<p>【専門⑥】経営情報科学に関する総合的なデザイン能力 経営情報科学に関する様々な知識・技能を総合的に活用できる能力、自ら思考・判断のプロセスを論理的に説明し伝達するためのプレゼンテーション能力、共同作業を円滑にするためのコミュニケーション能力を身に付け、技術者倫理にも配慮して、総合的にデザインする能力を身に付けることができる。</p>	<p>2102 △情報リテラシ(2) 6301 △プロジェクト運営と意思決定(2)</p>	<p>2201 △情報処理基礎および演習(4) 2202 △コンピュータサイエンス入門(2)</p>		<p>6101 △ビジネスコミュニケーション(2) 3402 ☆プロジェクトマネジメント実践(2)</p>	<p>他△コンピュータネットワークとアプリケーション(2) 2304 ○プロジェクトビジネス構築(2) 3410 ☆プロジェクトマネジメント演習(2) 6501 ◎ゼミナール1(2)</p>	<p>2306 ○プロジェクトビジネス運用(2) 2403 ☆情報システム開発(2) 6502 ◎ゼミナール2(2) 6504 ◎卒業研究(5) 6503 ○課題研究(2)</p>		

経営情報科学科 (経営情報マネジメントコース) カリキュラムツリー

凡例 ◎：必修 ○：コース必修 ☆：指定
△：選択 他△：他学科推奨科目

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
【共通①・専門①】社会科学の理解と社会的責任を果たす能力 社会人としての倫理観に基づいて、科学技術の地球環境・人類の福祉との関わりを理解し、技術者としての社会的責任を果たすことができる。	1301 ☆インターンシップ概論(2)		1103 △社会システムと意思決定(2)	1305 ☆システム方法論(2)				
	1101 ◎社会システム科学入門(2)	1102 △環境保護と法(2)	1104 △科学技術者倫理(2) 1303 ☆リスクマネジメント概論(2) 1105 △企業法の法的環境(2) 1304 △知的財産権(2)	1306 ☆環境システム科学(2)	1401 ☆環境マネジメントおよび演習(2)			
	1302 △企業と経営(2)					1402 △環境リスクマネジメント(2)		
【共通②・専門②】数理科学・情報技術に関する基礎的能力 経営システムに必要な数理科学、情報技術、経営管理などの基礎学力を身に付けることができる。	2101 △基礎数学および演習(4)	2103 △線形代数入門(2)	2207 △微分方程式(2) 2204 △離散数学(2)	2106 △オペレーションリサーチ入門(2) 1305 ☆システム方法論(2) 2107 △データマイニング入門(2) 2212 △代数学2(2) 2209 △情報ネットワーク(2) 2210 △プログラミング言語応用(2)	2405 △情報数学(2)			
	2102 △情報リテラシ(2)	2201 △情報処理基礎および演習(4) 2202 △コンピュータサイエンス入門(2) 2203 △データ構造入門(2)	2105 △データ解析入門(2) 2211 △代数学1(2)	2105 ☆システム方法論(2) 2107 △データマイニング入門(2) 2212 △代数学2(2) 2209 △情報ネットワーク(2) 2210 △プログラミング言語応用(2)	2401 △モデリング手法概論(2) 2402 ☆多変量解析および演習(2)	2305 △オペレーションリサーチ応用(2) 2408 △問題解決システム(2)		
		2201 △情報処理基礎および演習(4) 2202 △コンピュータサイエンス入門(2) 2203 △データ構造入門(2)	2302 ☆経営管理論(2)	1306 ☆環境システム科学(2)	2406 ☆情報システム開発および演習(2) 2407 △オブジェクト指向システム設計(2)	2404 △経営情報システム(2)		
		1102 △環境保護と法(2) 2104 △ハンチャービジネス論(2)	1303 ☆リスクマネジメント概論(2) 2301 ☆会計システムおよび演習(4) 1304 △知的財産権(2) 2307 ☆原価管理および演習(4)		2304 △オブジェクトシステム構築(2)	2409 △マルチメディア情報処理(2) 2410 ☆応用情報処理および演習(4)		

凡例 ◎：必修 ○：コース必修 ☆：指定
△：選択 他△：他学科推奨科目

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③】経営システムの仕組みに関する基礎的能力 経営システムの仕組みと要求条件を理解し、システムの分析・設計・開発に応用できる基礎能力を身に付けることができる。	1302 △企業と経営②	3301 △ナレッジマネジメント②	2301 ☆会計システムおまひ演習④ 2307 ☆原価管理おまひ演習④ 1303 ☆リスクマネジメント概論② 2302 ☆経営管理論②	3401 △人間工学概論②	3403 △生産管理② 3404 △品質管理② 3405 ☆生産システムおまひ演習② 3406 ☆作業環境設計おまひ演習②	3407 ☆行動科学分析② 1401 ☆環境マネジメントおまひ演習② 3407 △技術経営②	3408 △生産システム工学② 1402 △ロジスティクス② ☆環境リスクマネジメント② 3303 ☆金融工学入門②		
	4301 ◎プロジェクトマネジメント概論②	3302 △コミュニケーションマネジメント②	1103 △社会システムと意思決定②	1305 ☆システム方法論② 2106 △オレーションズパーサー入門② 2107 △データマイニング入門②	3412 △マーケティングマネジメント② 3413 △流通情報システム論② 2402 ☆多量解析おまひ演習② 2305 △オレーションズパーサー応用② 2404 △経営情報システム② 2406 ☆情報システム開発おまひ演習② 2407 ☆オブジェクト指向システム設計② 2409 △マルチメディア情報処理② 2410 ☆応用情報処理おまひ演習④	2402 ☆多量解析おまひ演習② 5401 △企業実習② 3406 ☆作業環境設計おまひ演習② 1401 ☆環境マネジメントおまひ演習② 3405 ☆生産システムおまひ演習②			
【専門④】産学連携における問題設定・解決に関する基礎的能力 産学協同教育を通じ、実社会における問題を自分自身で考え、提言する能力を身に付けることができる。	5301 △プロジェクトと表現技法②	2201 △情報処理基礎おまひ演習④ 2202 △コンピュータサイエンス入門② 2203 △データ構造入門②	2205 △情報システム基礎② 2208 △プログラミング言語基礎②	2209 △情報ネットワーク② 2210 △プログラミング言語応用②	2402 ☆多量解析おまひ演習② 5401 △企業実習② 3406 ☆作業環境設計おまひ演習② 1401 ☆環境マネジメントおまひ演習② 3405 ☆生産システムおまひ演習②				
	1301 ☆インターンシップ概論②	3302 △コミュニケーションマネジメント② 5101 △ファイナルアクティビティ②	2107 △データマイニング入門②						

凡例 ◎：必修 ○：コース必修 ☆：指定
△：選択 他△：他学科推奨科目

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⑥】経営情報科学に関する総合的なデザイン能力 経営情報科学に関する様々な知識・技能を総合的に活用できる能力、自ら思考・判断のプロセスを論理的に説明し伝達するための、プレゼンテーション能力、共同作業を円滑にするためのコミュニケーション能力を身に付け、技術者備理にも配慮して、総合的にデザインする能力を身に付けることができる。</p>	<p>2102 △情報リテラシ(2) 6301 △プロジェクト運営と意思決定(2) △プロジェクト運営と意思決定(2)</p>	<p>2201 △情報処理基礎および演習(4) 2202 △コンピュータサイエンス入門(2)</p>		<p>6101 △ビジネスコミュニケーション(2)</p>	<p>2304 △プロジェクトとシステム構築(2) 6501 ◎セミナー1(2)</p>	<p>6502 ◎セミナー2(2)</p>	<p>6504 ◎卒業研究(5)</p>	

プロジェクトマネジメント学科

Department of Project Management

沿革

プロジェクトマネジメント学科は、1997年4月に、社会の要請である「国際化に対応できる高度プロジェクトマネージャの育成」に応じて、我が国で初めての工学部プロジェクトマネジメント学科として設置された。そして、2001年4月には、変革する社会システムに柔軟に対応するため、工学部プロジェクトマネジメント学科を発展的に解消し、社会システム科学部プロジェクトマネジメント学科として設置された。

本学科では、その教育カリキュラムに工学と社会科学の要素を持たせることで、広く総合的な視野に立った組織的なシステム思考を行うことができ、しかも国際標準が理解できる新しい管理者として、国際化に対応できる高度職業人としてのプロジェクトマネージャの素養を育成することを目的としている。

ディプロマ・ポリシー

[プロジェクトマネジメント学科の学生が卒業時点において身に付けるべき能力]

- (1) プロジェクトの計画と運用を中心とした専門知識と実践的な技術及びシステムとして取りまとめる能力を身に付けている。
- (2) コンピュータ利用能力、コミュニケーション能力を基礎に、グローバル化したビジネス社会に対応できる総合的な分析能力を身に付けている。
- (3) 国際的なビジネス社会における様々なプロジェクトに対し、問題発見・解決力などの幅広いマネジメント能力を身に付けている。

カリキュラム・ポリシー

プロジェクトマネジメント学科のディプロマ・ポリシーを達成するために、以下のとおり3項目の教育課程編成における方針を定める。

- (1) プロジェクトマネジメントの核となる計画から運用をバランス良く管理するための能力に関わる基礎から応用に至る豊富な授業科目を提供する。
- (2) ビジネスのグローバル化に伴い必要となる国際協力や国際的なビジネス社会に対応できる総合的な分析能力、情報技術などを修得するための授業科目を提供する。
- (3) (1)と(2)で学ぶ知識を基に、様々なプロジェクトの問題を発見し解決に導くための幅広いマネジメント能力を身に付けるための実験・演習科目を体系的に配置し、主体的な学びの場を提供する。

教育の特徴と学修・教育目標

社会システム科学部は、工学と社会科学の領域横断的な学際的分野の教育・研究を主眼とし、21世紀の社会変革に対応できる人材の育成を目指している。その中で、プロジェクトマネジメント学科は、技術革新や経営革新を推進する目標達成型の事業をすべてプロジェクトとして捉え、プロジェクトを成功に導くプロジェクトマネジメント技術の教育・研究を特徴としている。

社会活動や企業活動において、組織体の競争力を維持・向上させるためには、必要な技術的ならび

に経営的な革新を常に組織内に創造し続ける事が必要となる。この革新を実現するには、通常プロジェクトという形をとった体制の下に実行される。最近のプロジェクトマネジメントは、特定の戦略的意図のもとで事業目標を達成するための新事業開発、研究開発、企業戦略、業務改革、組織改革などの目標指向型の事業活動を全て対象としている。このようなプロジェクト活動においては、必要となる専門分野別技術を統合し、人的資源、物的資源、情報資源、知的資源および資金を効果的に活用して、新たな価値創出を達成可能とするマネジメント技術の修得が必要となる。

そこで、プロジェクトマネジメント学科では、社会変革や科学技術の激しい変化に対応できる基礎学力を持ち、広範で総合的な見地から戦略的なプロジェクトの立案および実施において種々の問題を解決できる人材の能力育成を教育目標としている。人材育成においては、将来のプロジェクトリーダーあるいはプロジェクトマネージャとして必要となる基礎知識と応用能力の養成を目指す。教育課程では、プロジェクトの目標を効率良く達成する為の品質、スケジュール、予算などをバランス良く管理する方法を教授し、実験・演習を通してプロジェクトマネジメントの実践的能力を育成する。更にビジネスのグローバル化に伴い、国際協力や国際的なビジネス社会に対応できる総合的な分析能力、国際共通語である英語力および情報技術の活用力を養成し、生活文化や技術文化などが異なる人々とのコミュニケーション能力を育成する。

学生は、2年3学期から2つのコースに分かれて科目を選択し履修できる。プロジェクトマネジメント学科には、経営情報科学科と連携した「経営システムコース（JABEE プログラム）」と「プロジェクトマネジメントコース」がある。各コースは学生の適性や希望進路を考慮した履修内容になっていることが特徴である。

【コースを特徴付ける個別の学修・教育目標】

- 経営システムコース（JABEE プログラム）：社会システム科学部では JABEE の認定基準に適合した教育プログラムである「経営システムコース」を 2007 年度から開設した。経営システムコースの第 1 期生（2007 年度入学生）が卒業後の 2011 年に申請・受審し、経営工学関連分野で認定を受けた（認定開始年度は 2010 年度で認定期間は 6 年間）。2016 年度に継続審査を受審し、さらに 6 年間の認定を受けた（さらに 2022 年度に継続審査を受審予定）。

このコースの教育課程は、経営システムに関する問題を解決する科学的な方法論および領域横断的なマネジメント技術の修得のため、経営情報科学科とプロジェクトマネジメント学科の連携による専門科目から構成されている。以下にこのコースの学修・教育到達目標を示す。

【経営システムコース（JABEE プログラム）の学修・教育到達目標】

- A. 社会人としての倫理観に基づいて、科学技術の地球環境・人類の福祉との関わりを理解し、技術者としての社会的責任を果たすための能力を修得する。
 - A1 社会の仕組み、文化について理解し、多面的観点から物事を説明することができる。
 - A2 環境の持つ重要性和企業の関与について理解し、説明することができる。
 - A3 企業・経営が必要とする社会的責任について理解し、説明することができる。
- B. 経営システムに必要な数理科学、情報技術、経営管理学などの基礎学力を修得する。
 - B1 問題解決において科学的管理法に必要な基礎的数学を理解し、解を得ることができる。
 - B2 コンピュータのハードウェア、ソフトウェアを理解し、問題解決に利用するための技術を修得する。
 - B3 経営管理に関与する、組織、生産技術、環境、会計等について理解し、経営システムとの関係を説明できる。

- C. 経営システムの仕組みと要求条件を理解し、システムの分析・設計・開発に応用できる基礎能力を修得する。
 - C1 経営管理における問題解決において、意思決定のための体系的な手法を理解し、それを利用することができる。
 - C2 経営システムの設計において必要となるプログラミング、システム設計、ネットワーク技術を理解し、活用することができる。
 - C3 経営学、会計学、人間工学、生産管理、品質管理、危機管理などの企業の経営・管理に関する基礎知識を修得し、活用することができる。
- D. 経営システムにおけるプロジェクトマネジメント技術を理解し、これを活用するための基礎能力を修得する。
 - D1 プロジェクトマネジメントで用いられる科学的管理手法を修得し、これを活用できる。
 - D2 研究・開発、プラント等大規模プロジェクト、ソフトウェア開発のプロジェクトに関するマネジメント技術を理解し、これらの領域における意思決定および問題解決ができる。
 - D3 国際標準に準拠した管理技術を修得し、多様なステークホルダ間での意思決定支援について提案できる。
- E. 産学協同教育を通じ、実社会における問題を自分自身で考え、提言する能力を修得する。
 - E1 フィールドにおいて、問題発見に必要な情報を収集し、分析手法を提示できる。
 - E2 フィールドにおいて、問題解決のための改善案を作成し、提案理由を説明できる。
 - E3 企業などの実務経験者の話を理解でき、適切な質疑ができる。
- F. 国内外の技術的情報を収集・活用できるとともに、技術者として自分の意見を適切に伝える能力を養い、日本語及び英語等でプレゼンテーションができるなどのコミュニケーション能力を修得する。
 - F1 問題解決に必要な情報を計画的に収集・活用できる。
 - F2 チームで問題を設定し、結論を得るための議論、検討を通じ、チームワークによるコミュニケーションを図ることができる。
 - F3 目的に沿って研究し、結果を論文にまとめ、日本語と英語の概要文を書き、口頭で発表し質疑応答することができる。
- プロジェクトマネジメントコース：このコースは「経営システムコースの学修・教育到達目標」における A、B および D～F を重視しプロジェクトマネジメント分野に関する基礎的な知識と技術を学ぶとともに、将来のプロジェクトマネージャとして必要となる能力の養成を目指している。教育課程としては、学部共通専門科目、基礎科目、基幹科目、展開科目、発展科目から構成されている。展開科目では、実験・演習により実践的な学修を主体としている。発展科目では、ゼミナール、課題研究、および卒業研究により学生の創造力を育成する。

[学部共通専門科目・基礎科目・基幹科目の学修・教育目標]

プロジェクトマネジメントの基盤となる教育課程は、社会システムにおける問題探究・解決能力の養成に即した柔軟な科目編成としている。

学部共通専門科目の学修・教育は次の人材育成を目標としている。

- (A) 基礎数学をベースとした論理的理解のできる人材
- (B) 情報処理、環境や科学者倫理をベースとしたエンジニアズマインドを有する人材
- (C) 意思決定、コミュニケーションをベースとした社会システム科学の基礎力を有する人材

目次へ戻る

学修・教育目標は、以下の通りである。

① 基礎科目

基礎科目群は、社会システム科学部の趣旨を反映した学部共通の科目とし、数理科学、情報処理技術、情報ネットワークなどに係わる基礎的な知識の修得を目的とする。

② 基幹科目

プロジェクトの計画立案の方法論、経営資源の運用・管理の方法論、プロジェクトリスク管理の方法論などに関する科目を主体とする。

【展開科目・発展科目の学修・教育目標】

展開科目は、学生の多様な学修意欲と産業界の特色を反映した科目群を配置し、様々な産業や経営分野のプロジェクトリーダーになる為に必要となる能力を備えた人材の育成を図る。学生には、卒業後の進路に応じた履修モデルを提示し、自主的な科目選択により目的に応じた体系的学修ができるようにしている。更に、専門分野における単なる知識や技術の修得だけでなく、自らが主体的に問題意識を持ち、新たな問題解決方法を探究する能力を養うために、展開科目には、演習・実験を主体とした科目、および発展科目には、ゼミナール、課題研究および卒業研究の科目を配置し、自学自律の養成を図っている。

研究の特徴

社会システム科学部は、多様化、複雑化、グローバル化する社会システムを対象に、社会が抱える様々な問題を複眼的な見方で捉え、科学技術と人間・社会との協調により問題解決を図る新たな教育・研究を目指している。プロジェクトマネジメント学科では、社会改革、経営改革などにおける各種事業開発を成功させる為の効果的なマネジメント技術に関する教育・研究を行っている。事業開発のプロジェクト分野は、情報システム開発と社会システム開発に大別して研究が行われている。

情報システム開発プロジェクト分野：

この分野は、情報システム開発／ソフトウェア開発に係わるプロジェクトを対象とした教育・研究を主体としている。近年の情報システムは大規模化し、社会形成や企業経営などにおいて不可欠な基盤となっている。例えば、e-コマースによる商取引や流通分野がある。そこで、この分野では、コンピュータ関連の利用技術だけでなく、経営革新や社会改革に情報技術を活用したプロジェクトマネジメントの方法論や応用知識の体系化に関する研究が行われている。情報システム開発の品質管理やリスク管理に係る研究および情報ネットワーク社会形成における問題解決を対象とした研究などがある。

社会システム開発プロジェクト分野：

この分野は、社会活動や企業活動における社会システム開発ならびに経営システム開発に係わるプロジェクトを対象とした教育・研究を主体としている。産学官連携などを含む新規ビジネス創成や製品のライフサイクルを考えたモノづくりマネジメントなどにおける新たな社会システム開発に係わる問題を対象にしている。この分野では、プロジェクト戦略や企画立案、事業環境分析、代替案の検討・評価方法や意思決定の方法などのマネジメント技術に関する研究が行われている。その他、技術と社会あるいは技術と経営を連携した問題解決方法および組織編成の形態などに関する研究などがある。

就職・進路

企業経営、行政システムなどの急激な変革、あるいはソフトウェア開発、技術開発、商品開発などの拡大化、短納期化、個別化、省エネ化などの消費者ニーズの多様化に対応するため、プロジェクトマネージャ養成の社会的ニーズは一層高まっている。そのため、学生の就職先は多種の産業界や企業及び官公庁に亘っている。

主な企業への就職先は、ソフトウェア開発やIT（情報産業）、製造業、サービス業等幅広い分野であることが特徴である。プロジェクトマネジメント学科の卒業生は、広い分野においても、実践的な企画・管理能力を発揮することができ、企業から評価されている。

高度なマネジメントスキルを身に付けようとする学生のために、社会システム科学研究科マネジメント工学専攻の大学院博士前期課程（修士）及び博士後期課程（博士）が設けられている。

経営システムコース（JABEEプログラム）の配属について

(1) 経営システムコース（JABEEプログラム）のアドミッションポリシーについて

1. 現代社会における様々な問題を様々な視点から考察することによって物事の仕組みを把握し、問題を明らかにすることに興味を持つ人
2. コンピュータや数理・情報技術を最大限に活用した情報収集と分析を行い、科学的に問題解決を行うことに意欲を持つ人
3. 技術者・研究者に必要なコミュニケーション力と自己表現力を有し、社会に貢献することを目指す人

経営システムコース（JABEEプログラム）では、学修・教育到達目標を理解し、目標達成に向けて自主的・継続的に取り組む意欲あふれる学生を求めている。このため、以下の5つの観点から総合的に評価し、コースへの配属者を決定する。

- 1) JABEEの目的と学修・教育目標への理解
- 2) 学生指導ガイドの遵守
- 3) 学修態度：自主的、継続的に学修できる能力
- 4) 取得単位数
- 5) GPA (Grade Point Average)

(2) 経営システムコース（JABEEプログラム）の配属ルールについて

経営システムコースへの配属については、以下のルールに従い確定される。

- 1) コース定員

コース配属者数は各学科最大40名とする。ただし、3年に進級できなかった2年生の人数は含まないので、2年生の人数は80名以上となることもある。
- 2) コース配属最低条件
 - ・ 2年進級時の取得単位数が30単位以上であることを最低条件とする。
 - ・ GPAによる最低条件は設けない。
- 3) コース配属決定方法について
 - ・ 経営システムコース希望者に対して1年後期（2S）終わりに面接を実施する。
 - ・ 面接において、目的意識を持って経営システムコースを希望しているか否かを評価する。
 - ・ 1年次に履修した科目の欠席回数を学修態度の評価尺度の1つとして用いる。
 - ・ 条件を満足する希望者が多数の場合は、取得単位数とGPAにより決定する。

- ・ 病気等の理由無しに面接を欠席した場合は、自動的に所属する学科に応じて、経営情報マネジメントコースもしくはプロジェクトマネジメントコースに配属する。

(3) 注意点

- ・ コース変更は原則できないので、学生便覧や履修ガイドを熟読して、コースを決定すること。
- ・ 3年への進級時のみコース変更を認める場合があるが、進級要件に認められる科目が異なるため、コース変更により進級要件を満たさなくなる場合があるので注意すること。
- ・ コース選択に関する説明会の実施予定は掲示されるので、学科の掲示板、CIT ポータル、manaba 等を毎日確認し必ず出席すること。
- ・ 説明会以外の期間での相談質問は、下記の相談窓口へ連絡すること。

相談窓口：プロジェクトマネジメント学科：関 研一

(津田沼キャンパス 1 号館 10 階 PM オフィス 8)

TEL：047 - 478 - 0468 E-mail：kenichi.seki@p.chibakoudai.jp

資格取得

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。更に、本学科在学中に外部の認定機関より取得できる資格としては、プロジェクトマネジメントスペシャリスト（PMS）、プロジェクトアソシエイト等がある。

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」分類は、「国際理解」分類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、金融・経営リスク科学科）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」分類（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」分類（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」分類（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

プロジェクトマネジメント学科

進級資格要件及び卒業資格要件

以下の進級資格要件及び卒業資格要件は、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、各年次の進級資格要件及び卒業資格要件をよく読み、各年次で計画的に単位を修得する必要がある。

I. 第2年次進級資格要件

第1年次在籍期間中に24単位以上を修得していること。

II. 第3年次進級資格要件

2年以上在学し、第2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：64単位以上
2. 専門科目：44単位以上を修得していること。

III. 第4年次進級資格要件

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：102単位以上
2. 専門科目：次の条件を満たして、在籍しているコースの科目より74単位以上を修得していること。
 - (1) 学部共通専門科目：次の条件を満たして、18単位以上を修得していること。
 - ・論理的理解の養成 8単位以上
 - ・エンジニアズマインドの養成 4単位以上
 - ・社会システム科学の基礎 6単位以上
 - (2) 基礎科目：在籍しているコースの科目より8単位以上を修得していること。
 - (3) 基幹科目：在籍しているコースの科目より20単位以上を修得していること。
 但し、プロジェクトマネジメントコースに在籍している場合は、必修科目及び指定科目8単位以上を修得していること。
 - (4) 展開科目：次の在籍しているコースの条件を満たし、在籍しているコースの科目より16単位以上を修得していること。
 - ① 経営システムコース 指定科目6単位以上
 - ② プロジェクトマネジメントコース コース必修科目4単位
 - (5) 発展科目：「ゼミナール1」「ゼミナール2」及び「課題研究」を修得していること。

IV. 卒業資格要件

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：124 単位以上
(全ての必修科目と在籍しているコースのコース必修科目及び指定科目の所定単位を含む)
2. 教養科目：次の条件を満たして、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類：選択科目の中から 6 単位以上 (※)
※必修科目の日本語表現法は含まないので、注意すること。
 - ・国際理解分類：「グローバル時代の法」及び「国際社会論」から、2 単位以上
 - ・人間・社会・自然の理解分類：(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
 - ・総合分類：「課題探究セミナー」及び「総合学際科目」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：次の条件を満たして、在籍しているコースの科目より 88 単位以上を修得していること。
 - (1) 学部共通専門科目 20 単位以上
 - (2) 基幹科目 在籍しているコースの科目より 22 単位以上を修得していること。
但し、プロジェクトマネジメントコースに在籍している場合は、指定科目 12 単位以上を修得していること。
 - (3) 学部共通専門科目、基礎科目、基幹科目を除く、在籍しているコースの科目 28 単位以上

プロジェクトマネジメント学科 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								履修上の注意	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											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				
	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											学部指定科目群 1 に含まれる			
		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											学部指定科目群 1 に含まれる			
		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											学部指定科目群 1 に含まれる				
科学技術史		2		2															
環境科学概論		2		2															
生命科学		2							2						学部指定科目群 2 に含まれる				
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											
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

◎：必修科目 ○：コース必修科目 ☆：指定科目 △：選択科目 ×：履修できない科目
無印：コースの科目として認められない科目（履修可能）

科目群	分野	授業科目の名称	単位数	経営システム コース	マネジメン トコース プロジェクト	週時間数								履修上の注意	教職関係			
						1年		2年		3年		4年						
						1S	2S	3S	4S	5S	6S	7S	8S					
専門科目	学部共通専門科目	基礎数学および演習	4	△	△	4											数	
		線形代数入門	2	△	△		2											数
		データ解析入門	2	△	△			2										数
		データマイニング入門	2	○	△				2									数
		オペレーションズリサーチ入門	2	○	△					2								数
		情報リテラシ	2	△	△		2											情
		ベンチャービジネス論	2	△	△		2											
		科学技術者倫理	2	○	△			2										
		環境保護と法	2	△	△		2											
		社会科学の基礎	2	◎	◎		2											
	基礎科目	社会システム科学入門	2	△	△			2										
		企業の法的環境	2	△	△				2									
		社会システムと意思決定	2	△	△					2								
		ビジネスコミュニケーション	2	△	△						2							
		フィールドアクティビティ	2		△							2						
		情報処理基礎および演習	4	△	△		4											情
		コンピュータサイエンス入門	2	△	△			2										数
		プログラム言語基礎	2		△				2									情
		プログラム言語とプログラミング	2	○	△					2								情
		プログラム言語応用	2		△						2							情
		データ構造入門	2	△	△			2										情
		離散数学	2	△	△				2									数
	基幹科目	微分方程式	2		△				2									数
		情報システム基礎	2	△	×			2										
		代数学 1	2	△	△				2									数
		代数学 2	2	△	△					2								数
		情報ネットワーク	2		△					2								
		オペレーションズリサーチ応用	2	△	×							2						
		知的財産権	2	△	×				2									
		企業と経営	2	△	△		2											
		インターンシップ概論	2	△	△		2											
		会計システムおよび演習	4	○	×				4									
		リスクマネジメント概論	2	○	×				2									
		経営管理論	2	○	×				2									
		システム方法論	2	△	×					2								
		環境システム科学	2	○	×					2								
		金融工学入門	2	△	×							2						
		プロジェクトマネジメント概論	2	◎	◎		2											
		プロジェクトとシステム構築	2	○	☆						2							
		プロジェクトとシステム運用	2	○	☆							2						
		プロジェクトと表現技法	2	△	△		2											
		プロジェクトリスク管理	2		☆					2								
ナレッジマネジメント	2	△	☆			2										情		
コミュニケーションマネジメント	2	△	☆			2										情		
産官学連携ビジネス創成論	2	○	△							2								
プロジェクト計画	2	△	☆					2										
コストマネジメント	2	△	△						2									
プロジェクト運営と意思決定	2	△	△		2													
品質マネジメント	2		☆						2									
プロジェクトエンジニアリング	2	○	☆							2								
展開科目	モデリングとシミュレーション	2		△							2						情	
	情報とセキュリティ	2		△					2								情	
	マルチメディアシステム概論	2	△	△						2							情	
	コンピュータネットワークとアプリケーション	2	△	△							2						情	
	ソフトウェア開発の定量化技法	2		△								2					情	
	ソフトウェア開発管理	2	△	△								2					情	

科目群	分野	授業科目の名称	単位数	経営システムコース	プロジェクトマネジメントコース	週時間数								履修上の注意	教職関係				
						1年		2年		3年		4年							
						1S	2S	3S	4S	5S	6S	7S	8S						
専門科目	展開科目	プロジェクト評価	2		△					2									
		情報技術社会論	2		△						2							情数	
		数理計画	2		△						2								
		プロジェクトと企業行動	2		△			2											
		経営システム工学	2	△	△						2								
		創造技法	2		△			2											
		スケジューリング技法	2		△				2										
		社会技術概論	2		△					2									
		プロジェクト戦略と事業企画	2		△						2								
		研究開発技法	2		△						2								
		生産システムマネジメント	2		△							2							
		経営戦略	2	△	△							2							
		ものづくりマネジメント	2		△						2								
		サービスマネジメント	2	△	△						2								
		サイバーマニュファクチュアリング	2	△	△						2								情
		ユーザ要求とシステム設計	2	△	△						2								情
		ユーザビリティエンジニアリング	2	△	△				2										情
		技術経営論	2		△						2								
		情報システム開発	2	☆	△							2							情
		プロジェクトマネジメント実験	2	☆	○				4										
プロジェクトマネジメント演習	2	☆	○						4										
環境マネジメントおよび演習	2	☆	×							2									
多変量解析および演習	2	☆	×							2									
作業環境設計および演習	2	☆	×							2									
生産システムおよび演習	2	☆	×							2									
発展科目		ゼミナール1	2	◎	◎					2									
		ゼミナール2	2	◎	◎						2								
		課題研究	2	○	○							2							
		卒業研究	5	◎	◎									10	GPA 除外				

他学科推奨科目

経営情報科学科開講の下記の展開科目は、在籍しているコースの専門科目として認定される。修得した単位については、各分野に属さない専門科目の在籍するコースの科目（選択科目）として10単位まで認められる。

履修するクラスは、経営システムコースに在籍している場合は経営情報科学科の経営システムコースのクラスを、プロジェクトマネジメントコースに在籍している場合は経営情報科学科の経営情報マネジメントコースのクラスを履修すること。

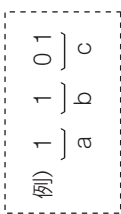
科目名称	単位	経営システムコース	プロジェクトマネジメントコース	週時間数								備考					
				1年		2年		3年		4年							
				1S	2S	3S	4S	5S	6S	7S	8S						
人間工学概論	2	△	△				2										
生産システム工学	2	△	△						2								
組織学習	2	△	△							2							
技術経営	2	△	×							2							
生産管理	2	△	△							2							GPA 除外
品質管理	2	△	×							2							
モデリング手法概論	2	△	△						2								
経営情報システム	2	△	△								2						
企業実習	2	△	△									4					

※ 但し、進級および卒業に際して、以下の点に注意すること。

- ・ 4年次進級資格の展開科目に他学科推奨科目を含めることはできない。
- ・ 卒業資格の「学部共通専門科目，基礎科目，基幹科目を除く，在籍しているコースの科目28単位以上」に他学科推奨科目を含めることはできる。

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：学部共通専門科目 2：基礎科目 3：基幹科目 4：展開科目
 5：発展科目



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、幅広い視点から物事を考える能力を修得する。②学部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。③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) ◎キャリアデザイン2(1) ◎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して、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 △イングリッシュアクティブラーニング3(1) 7306 △イングリッシュアクティブラーニング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) △国際インターン(1)・△国内インターン(1)・△ボランティア(1)	7308 △イングリッシュアクティブラーニング2(1)	7309 △総合科学特論(2)

凡例 ◎：必修 △：選択

目次へ戻る



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] 5201 △哲学(2) 5203 △文学と芸術(2) 5204 △歴史と人間(2) 5205 △心理学(2) 5207 △憲法と社会(2) 5210 △現代社会学論(2)	5208 △政治と社会(2) 5209 △経済学(2) 5213 △生命科学(2) 5214 △地球科学(2)	[学部指定科目群2] 5208 △政治と社会(2) 5209 △経済学(2) 5213 △生命科学(2) 5214 △地球科学(2)	[選択科目] 5215 △物理の世界と先端技術(2) 5216 △物質科学(2)				専門科目
⑥ 総合 問題を発見し、解決に必要な情報を収集・整理し、解決の問題を抽象的に解き、その能力を修得する。総合的に獲得した知識を応用し、新たな課題を導出し、その課題を解決する能力を修得する。				6201 △課題探究ゼミナー(2) 6202 △総合学際科目(2)				

プロジェクトマネジメント学科（経営システムコース）カリキュラムツリー

凡例 ◎：必修 ○：コース必修 ☆：指定
△：選択 他△：他学科推奨科目

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
【共通①・専門①】社会科学の理解と社会的責任を果す能力 社会人としての倫理観に基づいて、科学技術の地球環境・人類の福祉との関わりを理解し、技術者としての社会的責任を果たすことができる。	1301 △インテンシブ概論② 1101 ◎社会科学入門② 1102 △環境保護と法② 1302 △企業と経営②	1103 △社会システムと憲法決定② 1104 ◎科学技術者倫理② 1303 ◎リスクマネジメント概論② 1105 △企業の法的環境② 1304 △知的財産権②	1305 △システム方法論② 1306 ◎環境システム科学② 1401 ☆環境マネジメントおよび演習②					
	2101 △基礎数学および演習④	2102 △線形代数入門②	2204 △離散数学② 2105 △データ解析入門② 2211 △代数学1②	2106 ◎オペレーションリサーチ入門② 1305 △システム方法論② 2107 ◎データマイニング入門② 2212 △代数学2②	2305 △オペレーションリサーチ加算② 他△モデリング手法概論② 2402 ☆多変量解析および演習②			
【共通②・専門②】数理科学・情報技術に関する基礎的能力 経営システムに必要な数理科学・情報技術、経営管理など基礎学力を身に付けることができる。	2201 △情報処理基礎および演習④	2103 △情報リテラシ② 2202 △コンピュータサイエンス入門② 2203 △データ構造入門②	2205 △情報システム基礎② 2206 △プログラム言語とプログラミング② 2303 △コストマネジメント②	2401 △マルチメディアシステム概論② 1306 ◎環境システム科学②	2304 ◎プロジェクトビジネス概論② 2404 △コンピュータネットワークとアプリケーション② 2405 △モバイルマネージャ概論②	他△経営情報システム② 2403 ☆情報システム開発② 2306 ◎プロジェクトビジネス運用②		
	1102 △環境保護と法②	2104 △ベンチャービジネス論②	2302 ◎経営管理論② 2301 ◎会計システムおよび演習④ 1303 ◎リスクマネジメント概論② 1304 △知的財産権②					

凡例 ◎：必修 ○：コース必修 ☆：指定
△：選択 他△：他学科推奨科目

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③】経営システムの仕組みに関する基礎的能力 経営システムの仕組みと要求条件を理解し、システムの分析・設計・開発に応用できる基礎能力を身に付けることができる。	1302 △企業と経営②	3301 △プロジェクトマネジメント②	2301 ◎会計システムおよび演習④ 2302 ◎経営管理論② 1303 ◎リスクマネジメント概論② 2303 △コストマネジメント② 他△人間工学概論②	1305 △システム方法論② 2106 △プロジェクトリサーチ入門② 2107 ○データマイニング入門② 3401 ☆プロジェクトマネジメント実践②	1305 △システム方法論② 2106 △プロジェクトリサーチ入門② 2107 ○データマイニング入門② 3401 ☆プロジェクトマネジメント実践②	3303 △金融工学入門② 3407 △経営システム工学② 3408 △経営戦略②	3303 △金融工学入門② 3407 △経営システム工学② 3408 △経営戦略②		
	2101 △情報処理基礎および演習④	2202 △コンピュータサイエンス入門② 2203 △データ構造入門②	2205 △情報システム基礎② 2206 ◎プロジェクト管理とプログラミング②	2107 ○データマイニング入門② 3401 ☆プロジェクトマネジメント実践②	2404 △コンピュータネットワークとアプリケーション② 2405 △サイバーセキュリティエンジニアリング②	2305 ☆プロジェクトマネジメント演習② 2403 ☆情報システム開発② 他△経営情報システム②	2305 ☆プロジェクトリサーチ応用② 2403 ☆情報システム開発② 他△経営情報システム②		
【専門④】プロジェクトマネジメントに関する基礎的能力 経営システムにおけるプロジェクトマネジメント技術を理解し、これを活用するための基礎能力を身に付けることができる。	4301 ◎プロジェクトマネジメント概論②	3302 △コミュニケーションマネジメント②	1303 ◎リスクマネジメント概論② 2303 △コストマネジメント②	3401 ☆プロジェクトマネジメント実践② 2106 ◎プロジェクトリサーチ入門② 1305 △システム方法論② 4302 △プロジェクト計画②	2304 ◎プロジェクトビジネス概論② 3406 ☆プロジェクトマネジメント演習② 2405 △サイバーセキュリティエンジニアリング② 4401 △ユーザー要求とシステム設計② 4402 △ソフトウェア開発管理② 4303 ◎プロジェクトエンジニアリング②	2304 ◎プロジェクトビジネス概論② 3406 ☆プロジェクトマネジメント演習② 2405 △サイバーセキュリティエンジニアリング② 4401 △ユーザー要求とシステム設計② 4402 △ソフトウェア開発管理② 4303 ◎プロジェクトエンジニアリング②	2306 ◎プロジェクトシステム運用② 2403 ☆情報システム開発②		

凡例 ○：必修 △：コース必修 ☆：指定
 ▲：選択 他△：他学科推奨科目

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②】産学連携における問題設定・解決に関する基礎的能力 産学協同教育を通じ、実社会における問題を自分自身で考え、発言する能力を身に付けることができる。</p>	7301 ▲プロジェクトと表現技法②	3302 ▲コミュニケーションマネジメント②	7401 ▲ユーザーペリティアエンジニアリング②	2107 ○データマイニング入門② 3401 ▲プロジェクトマネジメント実践② 4302 ▲プロジェクト計画②	3405 ▲ユーザーベースマネジメント② 4401 ▲ユーザー要求とシステム設計② 2402 ☆多変量解析および演習② 3406 ▲プロジェクトマネジメント演習② 3407 ▲経営システム工学② 2403 ☆情報システム開発② 他△企業実習② 4303 ▲プロジェクトエンジニアリング② 3403 ☆作業環境設計および演習② 1401 ☆環境マネジメントおよび演習② 3402 ☆生産システムおよび演習②	7302 ○産学連携ビジネス創成演習②		
<p>【専門③】プロジェクトマネジメントに関する総合的なデザイン能力 プロジェクトマネジメントに関する様々な知識・技能を総合的に活用できる能力。自らの思考・判断のプロセスを論理的に説明し伝達するためのプレゼンテーション能力、共同作業を円滑に進めるためのコミュニケーション能力を身に付け、技術者倫理にも配慮して、プロジェクトマネジメントを総合的にデザインする能力を身に付けることができる。</p>	2101 ▲情報処理基礎および演習④ 8301 ▲プロジェクト管理と意思決定②	2103 ▲情報リテラシ② 2202 ▲コミュニケーション入門②		8101 ▲ビジネスコミュニケーション② 3401 ▲プロジェクトマネジメント実践②	2404 ▲コンピュータネットワークとアプリケーション② 2304 ○プロジェクトビジネス企画② 3406 ▲プロジェクトマネジメント演習② 8501 ◎セミナー1②	2403 ☆情報システム開発② 2306 ○プロジェクトシステム運用② 8502 ◎セミナー2② 8503 ○課題研究②	8504 ◎卒業研究⑤	

プロジェクトマネジメント学科 (プロジェクトマネジメントコース) カリキュラムツリー

凡例 ◎：必修 ○：コース必修 ☆：指定
△：選択 他△：他学科推奨科目

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
【共通①・専門①】社会科学の理解と社会的責任を果たす能力 社会人としての倫理観に基づいて、科学技術の地球環境・人類の福祉との関わりを理解し、技術者としての社会的責任を果たすことができる。	1301 △インターンシップ概論(2)	1103 △社会システムと意思決定(2)						
	1101 ◎社会システム科学入門(2) 1102 △環境保護と法(2) 1302 △企業と経営(2)	1104 △科学技術者倫理(2) 1105 △企業の法的環境(2)						
【共通②・専門②】数理科学・情報技術に関する基礎的能力 プロジェクトマネジメントに必要な数理科学、情報技術、経営学などの基礎学力を身に付けることができる。	2101 △基礎数学および演習(4)	2102 △線形代数入門(2)	2204 △離散数学(2) 2105 △データ解析入門(2) 2207 △微分方程式(2) 2211 △代数学1(2) 2212 △代数学2(2)	2106 △オペレーションズリサーチ入門(2) 2107 △データマイニング入門(2)	2407 △数理計画(2) 他△モデリング手法概論(2)	2408 △モデリングとシミュレーション(2) 2409 △ソフトウェア開発の定量化法(2) 他△経営情報システム(2)	2403 △情報システム開発(2) 2306 △プロジェクトとシステム運用(2)	
	2201 △情報処理基礎および演習(4)	2103 △情報リテラシ(2) 2202 △コンピュータサイエンス入門(2) 2203 △データ構造入門(2)	2208 △プログラミング言語基礎(2) 2206 △プログラミング言語とプログラミング(2) 2406 △情報とセキュリティ(2)	2209 △プログラミング言語応用(2) 2401 △マルチメディアシステム概論(2) 2210 △情報ネットワーク(2)	2304 △プロジェクトとシステム構築(2) 2404 △コンピュータネットワークとアプリケーション(2)	2304 △プロジェクトとシステム運用(2) 2404 △コンピュータネットワークとアプリケーション(2)	2405 △ハイパーメディアがチャレンジ(2)	
1102 △環境保護と法(2)	2104 △バンチャーパービジネス論(2)	2303 △コストマネジメント(2)						

凡例 ○：必修 ○：コース必修 ☆：指定
△：選択 他△：他学科推奨科目

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⑤】プロジェクトマネジメントに関する基礎的能力① プロジェクトマネジメントの仕組みと要求条件を理解し、システムの分析・設計・開発に活用できる基礎能力を身に付けることができる。</p>	<p>1302 △企業と経営(2)</p>	<p>3301 ☆プロジェクトマネジメント(2)</p> <p>3302 ☆コミュニケーションマネジメント(2)</p>	<p>5401 △調達技法(2)</p> <p>2303 △コストマネジメント(2)</p> <p>他△人間工学概論(2)</p>	<p>5301 ☆品質マネジメント(2)</p> <p>5402 △スケジューリング技法(2)</p> <p>2106 △オプティミゼーション入門(2)</p> <p>2107 △データマイニング入門(2)</p> <p>3401 ○プロジェクトマネジメント実践(2)</p>	<p>3404 △技術経営論(2)</p> <p>3405 △サービスマネジメント(2)</p> <p>5403 △社会技術概論(2)</p> <p>他△生産システム工学(2)</p> <p>5404 △研究開発技法(2)</p> <p>5405 △ものづくりマネジメント(2)</p> <p>他△組織学習(2)</p> <p>○プロジェクトマネジメント演習(2)</p>	<p>3407 △経営システム工学(2)</p> <p>3408 △経営戦略(2)</p> <p>5406 △生産システムマネジメント(2)</p>		
<p>2101 △情報処理基礎および演習(4)</p>	<p>2202 △コンピュータサイエンス入門(2)</p> <p>2203 △データ構造入門(2)</p>	<p>2206 △プログラミングのプラクティス(2)</p>			<p>2404 △コンピュータネットワークとアプリケーション(2)</p> <p>2405 △ハイパーメディアコミュニケーション(2)</p>	<p>2403 △情報システム開発(2)</p> <p>他△経営情報システム(2)</p> <p>5407 △情報技術社会論(2)</p>		
<p>【専門⑥】プロジェクトマネジメントに関する基礎的能力② プロジェクトマネジメント技術を理解し、これを活用するための基礎能力を身に付けることができる。</p>	<p>4301 ○プロジェクトマネジメント概論(2)</p>	<p>3302 ☆コミュニケーションマネジメント(2)</p>	<p>6301 ☆プロジェクトリスク管理(2)</p>	<p>3401 ○プロジェクトマネジメント実践(2)</p> <p>2106 △オプティミゼーション入門(2)</p> <p>6401 △プロジェクトと企業行動(2)</p> <p>2303 △コストマネジメント(2)</p> <p>4302 ☆プロジェクト計画(2)</p>	<p>2304 △プロジェクトシステム構築(2)</p> <p>3406 ○プロジェクトマネジメント演習(2)</p> <p>2405 △ハイパーメディアコミュニケーション(2)</p> <p>4401 △ユーザ要求とシステム設計(2)</p> <p>4402 △ソフトウェア開発管理(2)</p> <p>4303 ☆プロジェクトエンジニアリング(2)</p> <p>6402 △プロジェクト評価(2)</p>	<p>6403 △プロジェクト戦略と事業企画(2)</p>		

目次へ戻る

凡例 ○：必修 ○：コース必修 ☆：指定
△：選択 他△：他学科推奨科目

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】産学連携における問題設定・解決に関する基礎的能力 産学協同教育を通じ、実社会における問題を自分自身で考え、発言する能力を身に付けることができる。</p>	<p>7301 △プロジェクトと表現技法②</p>	<p>3302 △コミュニケーションプロジェクト②</p>	<p>2107 △データマイニング入門②</p> <p>3401 ○プロジェクトマネジメント基礎②</p> <p>4302 ☆プロジェクト計画②</p>	<p>2107 △データマイニング入門②</p> <p>3401 ○プロジェクトマネジメント基礎②</p> <p>4302 ☆プロジェクト計画②</p>	<p>3405 △サービスマネジメント②</p> <p>4401 △ユーザ要求とシステム設計②</p> <p>3406 ○プロジェクトマネジメント演習②</p> <p>他△企業実習②</p> <p>4303 ☆プロジェクトエンジニアリング②</p>	<p>7302 △産学連携プロジェクト実践②</p> <p>3407 △経営システム工学②</p> <p>2403 △情報システム開発②</p>		
<p>【専門②】プロジェクトマネジメントに関する総合的なデザイン能力 プロジェクトマネジメントに関する様々な知識・技能を総合的に活用できる能力、自らの思考・判断のプロセスを論理的に説明し伝達するためのプレゼンテーション能力、共同作業を円滑に進めるためのコミュニケーション能力を身に付け、技術者倫理にも配慮して、プロジェクトマネジメントを総合的にデザインする能力を身に付けることができる。</p>	<p>2101 △情報処理基礎および演習④</p> <p>8301 △プロジェクト選定と意思決定②</p>	<p>2103 △情報リテラシー②</p> <p>2202 △コンピュータサイエンス入門②</p>	<p>8101 △ビジネスコミュニケーション②</p> <p>3401 ○プロジェクトマネジメント基礎②</p>	<p>2404 △コンピュータネットワークとアプリケーション②</p> <p>2304 ☆プロジェクトビジネス構築②</p> <p>3406 ○プロジェクトマネジメント演習②</p> <p>8501 ◎ゼミナール1②</p>	<p>2403 △情報システム開発②</p> <p>2306 ☆プロジェクトシステム運用②</p> <p>8502 ◎ゼミナール2②</p> <p>8503 ○課題研究②</p>	<p>8504 ◎卒業研究⑤</p>		

金融・経営リスク科学科

Department of Risk Science in Finance and Management

沿革

金融・経営リスク科学科は2009年4月に社会システム科学部における経営情報科学科、プロジェクトマネジメント学科に次ぐ3つ目の学科として開設された。

近年、我が国の第二期から第四期の科学技術基本計画において、その基本理念として「安心・安全で質の高い生活のできる国」が掲げられ、リスクマネジメントの専門家に対する需要が高まってきている。社会システム上の多様なリスクへの適切な管理を行うためには、個人の生活から企業・国家の経営までにいたるリスクについて、それらが顕在化するメカニズムを理解した上で対策を立案、具体的な施策を図ることが有力な手段となり、そのような能力を持つ人材を社会へ供給する教育が求められるようになってきた。特に、金融リスクをはじめとする金融・経営システムに関するリスク研究の必要性は増しているといえる。

そこで、社会システム科学部に既設2学科で培ってきた経営工学・数理工学的手法を発展させ、安全・安心を守る経営手法を開発するための教育・研究を行う金融・経営リスク科学科を設置した。

金融・経営リスク科学科は、社会システムにおける事業組織の資金調達や資産運用に係わる金融リスク及び情報、生産・製造、生活に係わる経営リスクの問題について、科学的な方法論を基本として解決を図る教育・研究を行う。

ディプロマ・ポリシー

[金融・経営リスク科学科の学生が卒業時点において身に付けるべき能力]

- (1) 金融、情報、生産、生活の4分野におけるリスクに関する基礎的知識を有すること。
- (2) 企業活動や日常生活におけるリスクを抑えるリスクマネジメントの手法を身に付けていること。
- (3) リスクマネジメントにおける問題を発見し、様々な分野から解決する糸口を見いだし、その解決策を導き出す能力と、実行するコミュニケーション能力等を身に付ける。

カリキュラム・ポリシー

金融・経営リスク科学科のディプロマ・ポリシーを達成するために、以下のとおり3項目の教育課程編成における方針を定める。

- (1) 確率・統計や最適化手法を含む数理工学的手法、情報システム技術、信頼性や安全解析を含む経営工学などの基礎知識と、金融、情報、生産、生活の4分野におけるリスクに関する基礎知識を修得するための授業科目を提供する。
- (2) 対象となる金融・情報・生産・生活の4分野に係わる社会科学視点を踏まえたリスクマネジメントの手法を修得するための授業科目を提供する。
- (3) リスクマネジメントにおける問題を発見する能力、その影響を分析・評価する能力、その対策と波及効果を理解する能力を身に付けるため、演習や実験を交えた実践的な教育を行うことにより、主体的な学びの場を提供する。

教育の特徴

(1) 学科の特徴と教育の方針

現在、社会における「安全・安心」を求める声が高まりを見せている。科学技術基本計画でも21世紀初頭にわが国が目指すべきひとつの姿として、「安心・安全で質の高い生活のできる国」が掲げられている。

近年、金融危機、製品の安全性に関わる事故、地球環境の破壊、情報セキュリティの問題、自然災害など、経済の発展、人々の生活や社会の存続を脅かす事件が頻発している。これらの事件の根底には、科学技術の発展により技術が個人個人の把握できる範囲を超えてきたこと、さらに情報通信をはじめとする技術の高度化によって社会システムが複雑化していることが原因として存在すると考えられる。そこで、「安全・安心で質の高い生活のできる国」を実現するためには、各組織の活動に伴う安全を阻害する要因として社会システムの複雑化や科学技術の発展に伴ってリスクが顕在化するメカニズムを理解したうえで、具体的な施策をとることが必要となる。

このような要請に応えるため、本学科では、金融・経営分野におけるリスク管理者としての能力を身に付けさせ、現代社会において安全で豊かな生活を送るための基礎的能力を涵養し、高い目標を掲げ、意欲的に社会貢献できる人材を育成することを目指して教育を行っている。

(2) 教育の特徴と学修・教育目標

本学科においては、金融・経営に関わるリスクマネジメントについて、解決すべき問題を発見し、その重大さを定量的に評価し、効果的な解決方法を提案・実行できる能力の修得を目指している。そのために、リスクを分析・評価・管理するための数理科学的な手法、及び問題の把握と解決を図るシステム思考の修得ができるシステム科学を中心に学修する。その基礎として、確率統計や最適化手法を含む線形代数などの数理工学的手法、情報システム技術、信頼性や安全解析を含む経営工学、及びリスクマネジメントの対象となる金融・情報・生産・生活の各分野に係わる社会科学側面をも含む総括的な知識を修得させる。さらに、幅広い問題の理解力、コミュニケーションスキルを身に付けさせる。そのうえで、リスクマネジメントの対象となる生産技術、製品技術、金融・投資・財務、情報、環境、生活などに関するリスク問題へ応用する手法を教育する。

本学科における教育・研究活動を通じて、身に付けることを目指す能力は以下の通りである。

① 金融・経営リスクを早期に発見する能力

社会を構成する組織体をシステムとして捉え、各種組織体の相互関係と活動目的を理解し、生活者の安全・安心に係る潜在的リスクの所在を過去の事例などを通して、広い視野から情報収集し、リスク事象を発見する能力を養成する。

② 金融・経営リスクの発生過程を分析し、その影響の大きさを評価する能力

従来からの決定論的な現象生起過程解析にとどまらず、確率・統計などの数理的基礎の理解に基づく、不確実な現象を定量的に取り扱う能力を高める。

③ 金融・経営リスクが生じる背景を理解し、対策とその波及効果を理解する能力

リスクが顕在化する道筋を正しく理解した上で、リスクの回避・低減・分散・移転などの対策を立案するために、情報通信、科学技術、金融経済、生活環境などの動向や仕組みに関する基本的な理解能力を高める。

④ 金融・経営リスクの問題解決のためにコミュニケーションを行う能力

ディスカッションやロールプレイを活用したゼミナールや演習を行い、リスクマネジメントに向けた社会的合意形成のために必要となるコミュニケーション能力を養う。

研究の特徴

専任教員のもとで行う研究は、金融・財務・法規遵守・情報管理などの企業経営管理に係るリスク、製品安全・品質保証・労働安全・環境保護など生産や流通事業に係るリスク、食品や商品の消費・医療・身近な環境などの生活に直結するリスク、及びリスクを科学的に解析する数理科学的な手法論、さらにはリスクの認知やコミュニケーションに関連する心理的側面などにわたる。

学生は3年次からゼミナールや卒業研究を通じて、専任教員の指導のもと、このような分野の題材をもとにリスクマネジメントの手法論などに関する研究を行う。

就職・進路

リスクマネジメントは企業経営のみならず、個人や家庭のレベルから国家・地球規模まで、多様な分野で実施される。また、「安心・安全な社会」構築のためにはリスクマネジメントができる人材に対するニーズは高まってきている。したがって、リスクマネジメントを学修した者が活躍できる場は多岐にわたる。具体的な就職先としては、事業系企業の経理・財務部門、金融・証券・保険業界、情報通信や製造業における生産管理・品質管理部門、あるいは製品企画・開発部門や環境管理部門、行政における危機管理部門、さらにはフィナンシャルプランナー、証券アナリスト、税理士、公認会計士、消費生活アドバイザーや経営コンサルタントなどへの道が想定されている。

はじめに

学生生活について

修学について

金融・経営リスク科学科

教育職員免許について

施設の利用について

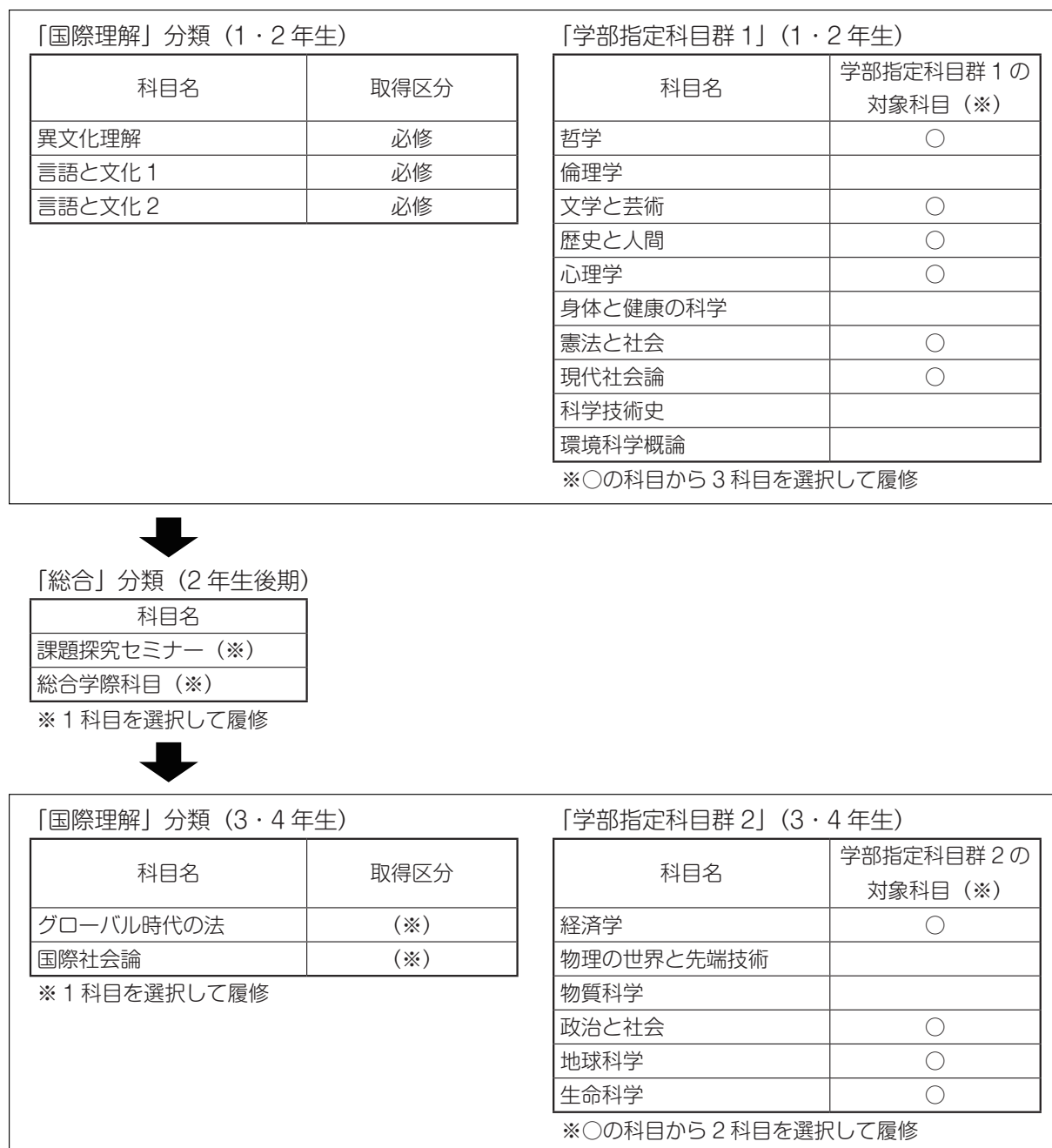
[目次へ戻る](#)

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」分類は、「国際理解」分類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、金融・経営リスク科学科）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]



金融・経営リスク科学科

進級資格要件及び卒業資格要件

以下の進級資格要件及び卒業資格要件は、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、各年次の進級資格要件及び卒業資格要件をよく読み、各年次で計画的に単位を修得する必要がある。

I. 第2年次進級資格要件

第1年次在籍期間中に24単位以上を修得していること。

II. 第3年次進級資格要件

2年以上在学し、第2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：64単位以上
2. 専門科目：40単位以上を修得していること。

III. 第4年次進級資格要件

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：104単位以上
2. 専門科目：次の条件を満たして、70単位以上を修得していること。
 - (1) 学部共通専門科目：次の条件を満たして、16単位以上を修得していること。
 - ・ 論理的理解の養成 8単位以上
 - ・ エンジニアズマインドの養成 4単位以上
 - ・ 社会システム科学の基礎 4単位以上
 - (2) 基礎科目： 14単位以上
 - (3) 基幹科目・展開科目： 36単位以上
 - (4) 発展科目：「ゼミナール1」及び「ゼミナール2」を修得していること。

IV. 卒業資格要件

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：124単位以上（全ての必修科目含む）
2. 教養科目：次の条件を満たして、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類：選択科目の中から6単位以上（※）
※必修科目の日本語表現法は含まないので、注意すること。
 - ・ 国際理解分類： 「グローバル時代の法」及び「国際社会論」から、2単位以上
 - ・ 人間・社会・自然の理解分類： (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
 - ・ 総合分類： 「課題探究セミナー」及び「総合学際科目」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：次の条件を満たして、88単位以上を修得していること。
 - (1) 学部共通専門科目 20単位以上
 - (2) 基幹科目 20単位以上
 - (3) 展開科目 22単位以上

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		
			必修	選択	1年		2年		3年		4年				
					1S	2S	3S	4S	5S	6S	7S	8S			
専門科目	学部共通専門科目	論理的 理解の養成	基礎数学および演習	4	4										
			線形代数入門	2		2									
			データ解析入門	2			2								
			データマイニング入門	2			2								
			オペレーションズリサーチ入門	2		2									
		メイン テーマの養成	情報リテラシ	2		2									
			ベンチャービジネス論	2		2									
			科学技術者倫理	2			2								
			環境保護と法	2			2								
		社会システム 科学の基礎	社会システム科学入門	2		2									
			企業の法的環境	2		2									
			社会システムと意思決定	2		2									
			ビジネスコミュニケーション	2				2							
			フィールドアクティビティ	2					2						
		基礎科目	情報処理基礎および演習	4	4										
	プログラム言語基礎		2			2									
	コンピュータサイエンス入門		2		2										
	リスク科学概論		2		2										
	経済金融入門		2		2										
	ファイナンス概論		2				2								
	現代技術論		2					2							
	環境リスク		2				2								
	基礎科目	確率論	2			2									
		安全システム工学	2						2						
		投資意思決定の数理	2						2						
		知的財産権	2				2								
		経営管理論	2				2								
		リスク対策と保険	2				2								
		会計システム	2				2								
		金融リスク論	2				2								
		情報リスクマネジメント	2				2								
		製品安全管理	2				2								
		リスク分析	2						2						
		生活とリスク	2						2						
		安全と安心の心理	2	2											
	展開科目	社会心理学	2						2						
		データサイエンスおよび演習	2						2						
		サービスサイエンス入門	2							2					
		組織運営のリスクマネジメント	2								2				
		金融工学	2							2					
投資戦略と評価		2								2					
コーポレートファイナンス		2							2						
情報技術社会論		2									2				
情報システム開発		2							2						
サイバーリスクマネジメント		2							2						
技術開発リスクマネジメント		2								2					
資源・エネルギーリスクマネジメント		2								2					
産業・組織心理学	2								2						
防災および危機管理システム	2									2					
ヒューマンファクタのリスクおよび演習	2								2						
リスクコミュニケーションおよび演習	2								2						
生産システムおよび演習	2								2						
投資シミュレーションおよび演習	2									2					
金融・経営リスクマネジメント実験	2									4					

はじめて

学生生活について

修学について

金融・経営リスク科学科

教育職員免許について

施設の利用について

目次へ戻る

はじめに

学生生活について

修学について

金融・経営リスク科学科

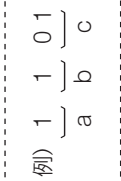
教育職員免許について

施設の利用について

科目部	分野	授業科目の名称	単位数		週時間数								履修上の注意		
			必修	選択	1年		2年		3年		4年				
					1S	2S	3S	4S	5S	6S	7S	8S			
専門科目	発展科目	ゼミナール1	2						2						
		ゼミナール2	2							2					
		課題研究	2							2					
		卒業研究	5									10		GPA 除外	

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ー（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4～5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：学部共通専門科目 2：基礎科目 3：基幹科目 4：展開科目
 5：発展科目



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修得する。②学習から物事を考える能力を修得する。③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1」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 △イングリッシュアクティブラーニング3(1) 7306 △イングリッシュアクティブラーニング3(1) 7307 △スポーツアクティブラーニング(2) 7308 △ソニーシャルアクティブラーニング(1) 7309 △国際インターン(1)・△国内インターン(1)・△ポランティア(1)			7309 △総合科学特論(2)

凡例 ◎：必修 △：選択

目次へ戻る

実施の活用システム
 教育職員免許にこして
 金融・経営リスク科学科
 修学システム
 学生生活システム
 ためこみ

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 △国際社会学編(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基本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] 5201 △哲学(2) 5203 △文学と芸術(2) 5204 △歴史と人間(2) 5205 △心理学(2) 5207 △憲法と社会(2) 5210 △現代社会学編(2)				[学部指定科目群2] 5208 △政治と社会(2) 5209 △経済学(2) 5213 △生命科学(2) 5214 △地球科学(2)			
⑥ 総合 問題を察見し、解決に必要な情報を収集し、整理し、問題を正確に理解する。分析・推論力を修得し、多岐にわたる知識を修得し、総合的に活用して課題を解決する。総合的に活用した知識、態度等を課題として自ら適用し、その課題を解決する能力を修得する。	[選択科目] 5202 △倫理学(2) 5206 △身体と健康の科学(2) 5211 △科学技術史(2) 5212 △環境科学概論(2)			6201 △課題探究セミナー(2) 6202 △総合学際科目(2)	[選択科目] 5215 △物理の世界と先端技術(2) 5216 △物質科学(2)			

金融・経営リスク科学科 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
【共通①・専門①】論理的理解の養成 数理的解析手法を使いこなす能力を身に付ける。	1101 △基礎数学および演習(4)	1102 △線形代数入門(2)	1103 △オペレーションズリサーチ入門(2)	1104 △データマイニング入門(2) 1105 △データ解析入門(2)				
【共通②・専門②】エンジニアズマインドの養成 情報通信技術に頼りむくも、企業経営における社会的意義を理解する能力を身に付ける。		2101 △情報リテラシ(2) 2102 △ベンチャービジネス論(2)	2103 △科学技術者倫理(2) 2104 △リスク評価と法(2)					
【共通③・専門③】社会システム科学の基礎 組織における運営技法やそのためのコミュニケーション能力を身に付ける。	3101 ◎社会システム科学入門(2)	3102 △社会システムと意思決定(2) 3103 △企業の法的環境(2)		3104 △ビジネスコミュニケーション(2)	3105 △フィールドアクティビティ(2)			
【専門④】汎用的リスクマネジメント能力 社会における様々な主体の行動と、その影響を不確実性が伴うリスク事象として捉え、その背景と影響を定量的に評価する方法を身に付ける。	4201 ◎リスク科学概論(2)		4202 △確率論(2) 4301 △リスク対策と保険(2) 4302 △経営管理論(2)	4303 △知的財産権(2)	4305 △データサイエンスおよび演習(2) 4306 △リスク分析(2) 4401 △サービサイエンス入門(2) 4402 △組織理論のリスクマネジメント(2)			
【専門⑤】金融リスクマネジメント能力 金融・経済活動におけるリスクを発見・評価し、対応方法を立案するマネジメント能力を身に付ける。		5201 ◎経済金融入門(2)		5202 △ファイナンス概論(2) 5301 ◎金融リスク論(2)	5401 △金融工学(2) 5402 △コーポレートファイナンス(2) 5302 △投資意思決定の数理(2)	5403 △投資戦略と評価(2) 5404 △投資シミュレーションおよび演習(2)		
【専門⑥】情報リスクマネジメント能力 情報通信システムの開発や利用におけるリスクを発見・評価し、対応方法を立案するマネジメント能力を身に付ける。	6201 △情報処理基礎および演習(4)	6202 △コンピュータサイエンス入門(2)	6203 △プログラム言語基礎(2)	6301 ◎情報リスクマネジメント(2)	6401 △情報システム開発(2) 6402 △サイバーリスクマネジメント(2)		6403 △情報技術者社会論(2)	

目次へ戻る

はじめて

学生生活について

修学について

金融・経営リスク科学科

教育職員免許について

施設の利用について

4201

◎リスク科学概論(2)

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①】生産リスクマネジメント能力 生産活動におけるリスクを発見・評価し、対応方法を立案するマネジメント能力を身に付ける。	◎リスク科学概論(2)			7301 ◎薬品安全管理(2)	7201 ◎現代技術論(2)	7302 △安全システム工学(2) 7401 △生産システムおよび演習(2) 7402 △ヒューマンファクタのリスクおよび演習(2) 7403 △技術開発リスクマネジメント(2) 7404 △資源・エネルギーリスクマネジメント(2) 7405 △産業・組織心理学(2)	7406 △防災および危機管理システム(2)	
【専門②】生活リスクマネジメント能力 日常生活や環境におけるリスクを発見・評価し、対応方法を立案するマネジメント能力を身に付けることができる。また、利害関係者の認知構造に応じたリスクコミュニケーションが推進できる。	8301 △安全と安心の心理(2)			8201 △環境リスク(2)	8302 △生活とリスク(2) 8303 △社会心理学(2)	8401 △リスクコミュニケーションおよび演習(2)		
【専門③】総合的なリスクマネジメント能力					10501 ◎セミナー1(2)	10401 ◎基礎演習/リスクマネジメント基礎(2) 10502 ◎セミナー2(2) 10503 ◎課題研究(2)	10504 ◎卒業研究(5)	

凡例 ◎：必修 △：選択

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
池田茉莉	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
金田晃一	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
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
川西範明	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	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
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
佐藤和	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
安武伸俊	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

[目次へ戻る](#)

学びの中心

学生生活センター

修学センター

教員研究室一覧

教育職員免許センター

施設の利用センター

氏名	職名	建物の名称・階	摘要
山内政樹	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
吉田 聡	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
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
渡邊 努	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
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
蛭子彰仁	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 5階	数学第1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
木村博子	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 9階	英語第3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	中国語第3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
福嶋尚子	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 2階	社会第4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
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
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
遠藤伸太郎	助教	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 7階	体育第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	情報第2研究室
近衛飛鳥	助教	新習志野キャンパス12号館	中国語第4研究室
高松佑介	助教	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
仲町知帆	助教	新習志野キャンパス12号館	スペイン語第1研究室
中村 達	助教	新習志野キャンパス2号館(研究棟) 9階	英語第2研究室
野村由実	助教	新習志野キャンパス12号館	体育第7研究室
若山将征	助教	新習志野キャンパス12号館	物理第13研究室

目次へ戻る

経営情報科学科

氏名	職名	建物の名称・階	摘要
秋葉知昭	教授	津田沼キャンパス2号館 16階	経情オフィス・ラボ5
岩下基	教授	津田沼キャンパス2号館 17階	経情オフィス・ラボ10
白井裕	教授	津田沼キャンパス2号館 17階	経情オフィス・ラボ8
新谷幸弘	教授	津田沼キャンパス2号館 16階	経情オフィス・ラボ3
滝聖子	教授	津田沼キャンパス2号館 16階	経情オフィス・ラボ4
西松研	教授	津田沼キャンパス2号館 16階	経情オフィス・ラボ1
丸山友希夫	教授	津田沼キャンパス2号館 17階	経情オフィス・ラボ7
小野浩之	准教授	津田沼キャンパス2号館 17階	経情オフィス・ラボ6
東壮一郎	准教授	津田沼キャンパス2号館 16階	経情オフィス・ラボ2
村上利幸	准教授	津田沼キャンパス2号館 17階	経情オフィス・ラボ9
高木徹	助教	津田沼キャンパス2号館 17階	経情オフィス・ラボ12

プロジェクトマネジメント学科

氏名	職名	建物の名称・階	摘要
小笠原秀人	教授	津田沼キャンパス1号館 11階	PMオフィス・ラボ13
加藤和彦	教授	津田沼キャンパス1号館 10階	PMオフィス・ラボ4
鴻巣努	教授	津田沼キャンパス1号館 10階	PMオフィス・ラボ5
下田篤	教授	津田沼キャンパス1号館 11階	PMオフィス・ラボ9
下村道夫	教授	津田沼キャンパス1号館 11階	PMオフィス・ラボ11
関研一	教授	津田沼キャンパス1号館 10階	PMオフィス・ラボ8
谷本茂明	教授	津田沼キャンパス1号館 11階	PMオフィス・ラボ12
遠山正朗	教授	津田沼キャンパス1号館 10階	PMオフィス・ラボ6
田隈広紀	准教授	津田沼キャンパス1号館 10階	PMオフィス・ラボ7
武田善行	准教授	津田沼キャンパス1号館 9階	PMオフィス・ラボ2
矢吹太朗	准教授	津田沼キャンパス1号館 9階	PMオフィス・ラボ1

はじめに

学生生活のご案内

修学のご案内

教員研究室一覧

教育職員免許のご案内

施設の利用のご案内

[目次へ戻る](#)

金融・経営リスク科学科

氏名	職名	建物の名称・階	摘要
安藤 雅和	教授	津田沼キャンパス1号館 8階	803号室(金融オフィス3)
越山 健彦	教授	津田沼キャンパス1号館 8階	807号室(金融オフィス4)
徐 春暉	教授	津田沼キャンパス1号館 9階	902号室(金融オフィス7)
高木 彩	教授	津田沼キャンパス1号館 9階	905号室(金融オフィス8)
角田 仁	教授	津田沼キャンパス1号館 8階	811号室(金融オフィス6)
山崎 晃	教授	津田沼キャンパス1号館 8階	802号室(金融オフィス2)
喜多村 正仁	准教授	津田沼キャンパス1号館 8階	810号室(金融オフィス5)
五郎丸 秀樹	准教授	津田沼キャンパス1号館 7階	708号室(金融オフィス1)

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

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117

(2) 免許状取得資格及び必要単位117

(3) 教職課程ガイダンス122

(4) 教育実習 A・B について122

(5) 免許状の交付について122

(6) 教職科目履修生制度について123

(7) 教職課程「教科及び教科の指導法に関する科目」一覧表123

はじめに

学生生活について

修学について

学部科紹介・進級資格及び卒業資格
教育課程表・カリキュラム紹介・教育研究室

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

学部紹介・進級資格要件及び卒業資格要件
教育課表・カリキュラムについて 教育研究室

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

工業…… 高等学校教諭一種免許状

商業…… 高等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

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

(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

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 「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
工業	工業の関係科目	/	1 単位以上
	職業指導		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
商業	商業の関係科目	/	1 単位以上
	職業指導		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
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及び技術 (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のみ
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
教育の方法・技術とICT	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

本学部経営情報科学科を卒業した者には学士(経営情報科学)、プロジェクトマネジメント学科を卒業した者には学士(プロジェクトマネジメント)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(情報処理)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」・「工業」・「商業」・「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「工業」、表-6-3「商業」、表-6-4「情報」により必要単位を修得する。

(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」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」「工業」「商業」「情報」の取得について

教育職員免許法によれば、「数学」「工業」「商業」「情報」の教員免許を取得するためには、数学、工業、商業、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) 経営情報科学科

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経営情報科学科では、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、高等学校教諭一種免許状「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. 工業については「教科及び教科の指導法に関する科目」の必修科目8単位と表-6-2の△の科目から16単位以上、「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、高等学校教諭一種免許状「工業」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)
3. 商業については「教科及び教科の指導法に関する科目」の必修科目8単位と表-6-3の△の科目から16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、高等学校教諭一種免許状「商業」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-6-3参照)

(4-2) プロジェクトマネジメント学科

教育職員免許法で定められた表-2及び表-3の最低修得単位数に基づいてプロジェクトマネジメント学科では、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、高等学校教諭一種免許状「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 及び表-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 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 単位以上修得することにより、高等学校教諭一種免許状「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-6-4 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-6-1 に示した「教科及び教科の指導法に関する科目」の中から必修科目 28 単位修得するほか、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より、中学校教諭免許状「数学」の取得に最低限必要な単位を満たすことになる。中学校教諭を目指すのであれば、さらに「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、教学センター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円を教学センター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、また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対して、9月下旬頃一括申請手続について通知する。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。また、「教職科目履修生」として認められても、履修生としてふさわしくないふるまいがあった場合、履修期間中であっても履修を取り消す場合がある。

〔7〕 教職課程「教科及び教科の指導法に関する科目」一覧表

（表－6－1）「数学」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「数」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	
		関係科目（各学科配当科目・単位数）	
		経営情報科学科	プロジェクトマネジメント学科
数	代数学	代数学 1 ②	代数学 1 ②
		代数学 2 ②	代数学 2 ②
		線形代数入門 2	線形代数入門 2
		オペレーションズリサーチ入門 2	オペレーションズリサーチ入門 2
	幾何学	幾何学 1 ②	幾何学 1 ②
		幾何学 2 ②	幾何学 2 ②
	解析学	解析学 1 ②	解析学 1 ②
		解析学 2 ②	解析学 2 ②
		基礎数学および演習 ④	基礎数学および演習 ④
	学	「確率論，統計学」	データ解析入門 ②
		データマイニング入門 2	データマイニング入門 2
コンピュータ		情報数学 2	コンピュータサイエンス入門 ②
		モデリング手法概論 ②	
各教科の指導法 （情報機器及び教材の活用を含む。）	数学科教育法 1 ②	数学科教育法 1 ②	
	数学科教育法 2 ②	数学科教育法 2 ②	
	数学科教育法 3 ② ^{注3}	数学科教育法 3 ② ^{注3}	
	数学科教育法 4 ② ^{注3}	数学科教育法 4 ② ^{注3}	
計		42	40

- （注意） 1. ○の中の数字は教員免許状取得のための必修科目である。
 2. 幾何学 1・2，解析学 1・2，数学科教育法 1～4 は、卒業・進級の要件に算入されない。
 3. 数学科教育法 3 及び数学科教育法 4 は高等学校教諭の課程では選択科目となる。

(表-6-2) 「工業」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「工」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	
		関係科目 (各学科配当科目・単位数)	経営情報科学科
工業関係科目	工	情報リテラシ	△
		情報処理基礎および演習	△
		情報ネットワーク	2
		システム方法論	△
		人間工学概論	△
		生産システム工学	△
		環境システム科学	△
		生産管理	△
		品質管理	△
		環境リスクマネジメント	2
		環境マネジメントおよび演習	△
		情報システム基礎	△
		応用情報処理および演習	△
		マルチメディア情報処理	2
		オペレーションズリサーチ応用	△
		行動科学分析	2
		オブジェクト指向システム設計	2
工学概論	②		
職業指導	職業指導 1	②	
各教科の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)	工業科教育法 1	②	
	工業科教育法 2	②	
計		46	

- (注意) 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 16 単位以上修得すること。
 3. 職業指導 1, 工業科教育法 1・2 は, 卒業・進級の要件に算入されない。

(表-6-3) 「商業」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「商」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	
		関係科目 (各学科配当科目・単位数)	経営情報科学科
商業関係科目	商	社会システム科学入門	②
		知的財産権	△
		企業と経営	△
		ビジネスコミュニケーション	△
		ベンチャービジネス論	2
		社会システムと意思決定	△
		経営管理論	△
		会計システムおよび演習	△
		リスクマネジメント概論	△
		原価管理および演習	△
		組織学習	2
		企業の法的環境	△
		技術経営	2
		マーケティングマネジメント	2
		経営情報システム	2
		流通情報システム論	2
		金融工学入門	△
企業実習	2		
職業指導	職業指導 2	②	
各教科の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)	商業科教育法 1	②	
	商業科教育法 2	②	
計		46	

- (注意) 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 16 単位以上修得すること。
 3. 職業指導 2, 商業科教育法 1・2 は, 卒業・進級の要件に算入されない。

はつめい

学生生活のシステム

修学システムの

学際科紹介・進級資格要件及び卒業資格要件
教育課程表・カリキュラムのコーナー 教育研究室

教育職員免許のシステム

施設の利用のシステム

(表-6-4) 「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	
		関係科目 (各学科配当科目・単位数)	
		プロジェクトマネジメント学科	
情報	情報社会・情報倫理	情報リテラシ (情報社会及び情報倫理) 情報技術社会論	② 2
	コンピュータ・情報処理 (実習を含む。)	プログラム言語とプログラミング 情報処理基礎および演習 プログラム言語応用 データ構造入門	② ④ 2 2
	情報システム (実習を含む。)	コミュニケーションマネジメント モデリングとシミュレーション ソフトウェア開発の定量化技法 情報システム開発 ソフトウェア開発管理 サイバーマニファクチュアリング ユーザ要求とシステム設計 ユーザビリティエンジニアリング ナレッジマネジメント	2 2 2 ② ② 2 2 ② 2
	情報通信ネットワーク (実習を含む。)	情報とセキュリティ コンピュータネットワークとアプリケーション	2 ②
	マルチメディア表現・技術 (実習を含む。)	マルチメディアシステム概論	②
	情報と職業	情報と職業	②
	各教科の指導法	情報科教育法 1	②
	(情報機器及び教材の活用を含む。)	情報科教育法 2	②
	計		44

- (注意) 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. 情報と職業, 情報科教育法 1・2 は, 卒業・進級の要件に算入されない。

はじめに

学生生活のご案内

修学のご案内

学部科紹介・進級資格要件及び卒業資格要件
 教育課程表・カリキュラム分け・教育研究室

教育職員免許のご案内

施設の利用のご案内

目次へ戻る

はじめに

学生生活について

修学について

学部紹介・進級資格要件及び卒業資格要件
教育課表・カリキュラム・教育研究室

教育職員免許について

施設の利用について

[目次へ戻る](#)

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……………129

学生自由工作室利用の手引き……………133

工作センター利用の手引き……………135

図書館について……………137

はじめに

学生生活について

修学について

学部紹介・進級資格及卒業資格
教育課程・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

はじめに

学生生活について

修学について

学部紹介・進級資格要件及び卒業資格要件
教育課表・カリキュラム・教育研究室

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 情報システム担当 (1 号館 2 階)

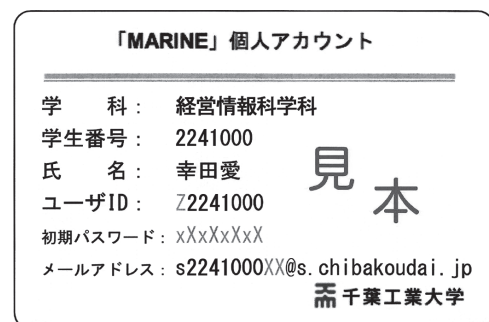
4. アカウント

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担当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、情報システム担当 [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、情報システム担当 [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。

コンピュータ演習室・図書館自学自習室 利用時の注意

- ◎演習室・自習室は共用施設です ルールを守って利用してください
- ◎授業中は履修者以外入室できません メンテナンスなどにより臨時に閉室する場合があります
- ◎コンピュータおよびプリンタなどすべての機器を大切に扱ってください
- ◎機器は演習室での授業向けに設置していますので、それ以外の利用には制限があります
- ◎USB メモリなどの忘れ物に注意してください
- ◎印刷上限ポイントを超えないよう注意してください
- ◎不正利用防止のため席を離れる場合はコンピュータをロックしたりシャットダウンしてください
- ◎ぬれた傘は傘立に置くかビニール袋に入れてから入室してください

禁止事項

- ◎学術、研究、教育や学習とまったく関係のない利用
- ◎両面印刷や大量印刷などプリンタを占有する行為
- ◎ほかの利用者への迷惑行為
- ◎飲食物の持ち込み
- ◎席取り行為
- ◎他人への MARINE (マリン) アカウントの貸し出し行為
- ◎他人の MARINE (マリン) アカウントの使用
- ◎不正ファイルのダウンロードやファイル交換ソフトの使用
- ◎仮想通貨のマイニングやオンラインゲームの使用
- ◎ネットワークやサーバに大きな負荷をかける行為や攻撃行為
- ◎法律や公序良俗に違反する行為

学内ネットワークから利用できるインターネット通信について

本学のネットワークは、セキュリティ脅威からの保護を目的として、利用できる通信の種類を制限しています。

情報コンセントや Wi-Fi アクセスポイントを介した学内ネットワークから利用できるのは、下記の通信に限られます。

- ウェブ (http, https, anonymous ftp) 通信
- 工大メール (Google Workspace) の通信
- 貸与された iPad に最初から含まれていたアプリが行なう通信

ただし、ウェブ通信であっても遮断される場合があります。

- ×ウェブブラウザ以外の専用アプリを使った通信の一部*
 - ×標準 (80, 443) 以外のポート番号に対する http, https 通信*
 - ×悪意のあるプログラムやコンピュータウィルスを検知した通信
- * LINE 通話をはじめとする P2P、動画配信、オンラインゲームなどの通信
http:// □□□ . △△△ :8080/ などのような標準以外のポート番号を使っている通信

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
セキュリティソフト SecuritySoft	エンドポイント・セキュリティ・ソフト	www.isys.it-chiba.ac.jp/endpoint/ 
マイクロソフト Microsoft	オフィスソフト Office 365	www.isys.it-chiba.ac.jp/office365/ 
アドビ Adobe	アドビソフト Adobe Creative Cloud	www.isys.it-chiba.ac.jp/adobe/ 
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/ 
アップル Apple	アップル・オン・キャンパス	www.isys.it-chiba.ac.jp/aoc/ 

はつめい

学生生活のシステム

修学のシステム

学部科絶へ進級資格要件及び卒業資格要件
教育課表・カリキュラムセンター 教育研究室

教育職員免許のシステム

施設の利用のシステム

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）及び新習志野教務担当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載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 新習志野教務担当 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

工作機械の利用に際しては、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：9：00～12：00，13：00～17：00

土曜日：9：00～12：00

※日曜・祝祭日は休み（休日授業実施日は除く。）

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。

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。

〔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が変更になる。

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「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、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〕

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。

はじめに

学生生活について

修学について

学部紹介・進級資格要件及び卒業資格要件
教育課表・カリキュラム・教育研究室

教育職員免許について

施設の利用について

[目次へ戻る](#)

第7章

就職について

(1) 就職委員会	141
(2) 就職・進路支援部の取扱事項	141
(3) 就職に関する情報	141
(4) 就職の支援	141
(5) アルバイト	142

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・進路支援部が緊密に連絡を取り合って、企業の求人動向の調査や、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・進路支援部の取扱事項

就職・進路支援部では、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・進路支援部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・進路支援部内）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」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件数は多いが、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。

企業の採用基準は、ポテンシャルを重視した厳選採用の傾向が強まっている。

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・進路支援部では、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・進路支援部でも行っているが、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。

就職を取り巻く環境は、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。

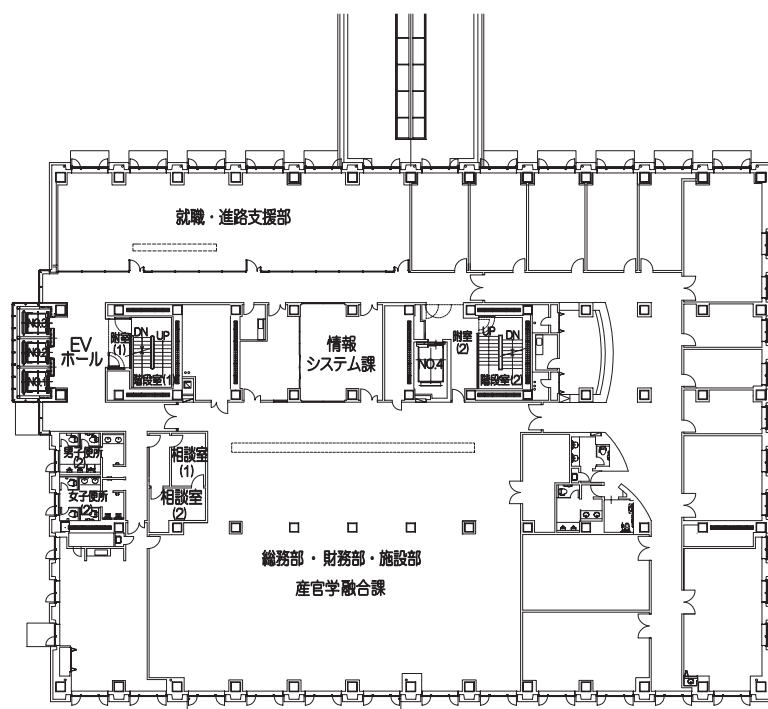
なお、就職が決定した場合は、その状況をできるだけ詳しく、就職システム上の「進路報告登録」で報告すること。皆さんの後輩のために非常に有益な資料になるので、是非とも協力してほしい。

(5) アルバイト

アルバイトを希望する学生は、就職・進路支援部ホームページの「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・進路支援部の場所（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	145
(2) 履修規程	156
(3) 学生納付金納入細則	161

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

- (7) 地球学研究センター
- (8) 日本文化再生研究センター
- (9) 数理工学研究センター

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休業日、夏期休業日、冬期休業日及び臨時の休業日を定めることができる。
- 4 学長は、特別の必要がある場合は、学部長会の意見を聴いて休業日を授業を行う日に変更することができる。

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られたもの
- (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う者とする。

(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して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	高等学校教諭一種免許状
情報ネットワーク学科	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	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
	商業	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	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、千葉工業大学社会システム科学部（以下「社会システム科学部」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。
- 5 第3項に定める専門科目には、必要に応じて履修上のコースを設けることができるものとする。

(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。

2 前項に規定する選択科目については、コース必修科目又は指定科目を設定することができるものとする。

(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、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。

5 社会システム科学部経営情報科学科及びプロジェクトマネジメント学科においては、一部の授業科目を双方の学科で開放する授業科目（以下「他学科推奨科目という。」）として履修することができる。

なお、他学科推奨科目は、入学年度毎に社会システム科学部において定めるものとする。

(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、48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社会システム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配当する科目
- (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、卒業時までには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、入学年度毎に社会システム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、入学年度毎に社会システム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、入学年度毎に社会システム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、入学年度毎に社会システム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、入学年度毎に社会システム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、教学センターに提出する。

3 教学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	165
茜浜運動施設	166
津田沼キャンパス	167

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

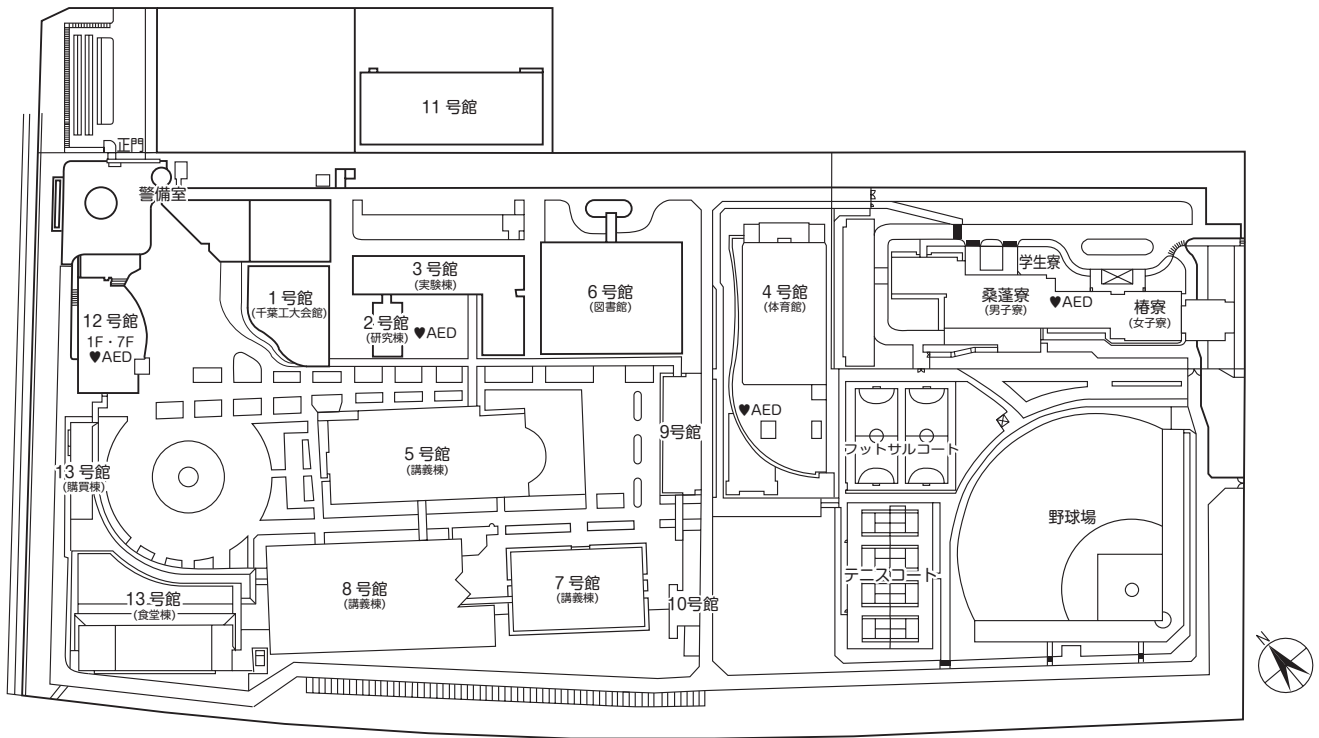
〒 275-0024 千葉県習志野市茜浜 3 丁目 4 番 10 号

就職
INFO

諸規程
INFO

キャンパス
マップ

新習志野キャンパス



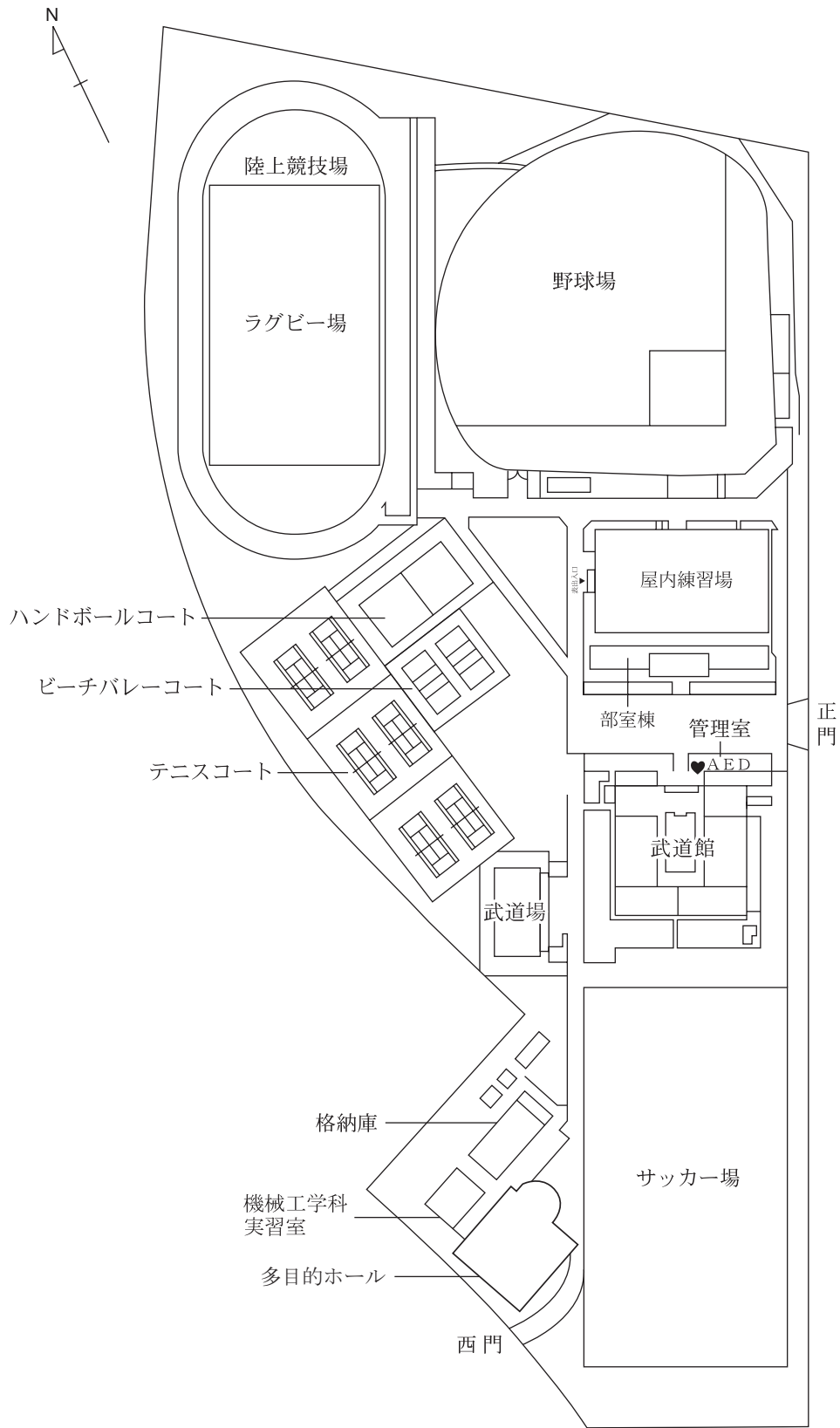
1号館	1 F	大講義室
2号館 (研究棟)	1 F	教育センター事務室
	2 F ~ 9 F	教員研究室
3号館 (実験棟)	1 F	化学実験室
	2 F	物理実験研究室, 化学実験研究室, 教員研究室, 演習室
	3 F	物理実験室, 製図室
4号館 (体育館)	1 F	アリーナ, トレーニングルーム
5号館 (講義棟)	1 F	講義室, 掲示板
	2 F ~ 3 F	講義室
6号館 (図書棟)	1 F	図書館
	2 F	図書館
7号館 (講義棟)	1 F	講義室, 演習室
	2 F	講義室
8号館 (講義棟)	1 F	講義室, コンピュータ演習室
	2 F	講義室, 講師控室
10号館	1 F	学生サポートセンター
	2 F	グローバルラウンジ
11号館	1 F	演習室 1
	2 F	演習室 2
	3 F	工作室
12号館	1 F	教学センター, 保健室
	2 F	学生相談室, 自習室, 講師控室
	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
13号館 (食堂棟)	1 F	食堂
	2 F	食堂
(購買棟)	3 F	多目的ホール
	1 F	書籍 他
	2 F	文具 他

就職コンパス

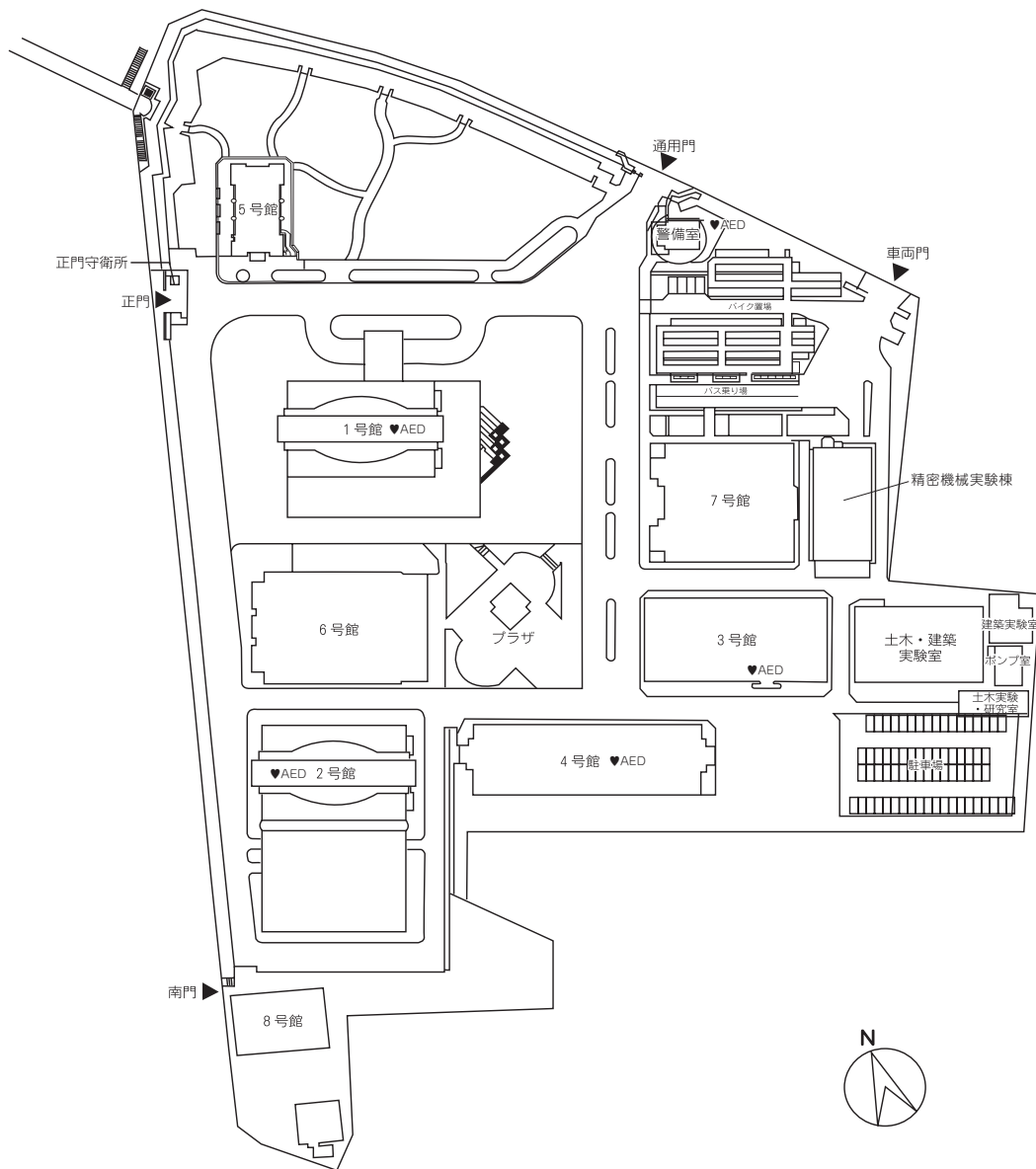
諸規程コンパス

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	学生担当, 教務担当, 保健室	3F	図書館
	2F	就職担当, 会計担当, 情報システム担当, 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

就職
コース

諸規程
コース

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 ^ひ ^{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