

# 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<sup>®</sup>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	79
第6章	施設の利用について	87
第7章	就職について	99
第8章	諸規程について	103
第9章	キャンパスマップ	123

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) クラス担任 ..... 16

(7) 通学について ..... 16

(8) 学生への連絡・伝達の方法 ..... 17

(9) 自然災害及び事故発生等における授業の取扱い措置 ..... 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 ..... 19

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（シラバス）・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](#)

# はじめに

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ます。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ください。

## (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す。主な大学の予定は，下記の表のとおりです。学事日程の詳細は学生資料室にある「学年暦」を参照してください。学年暦は毎年変わるため，必ず確認をしてください。

学生資料室 学年暦

URL : <https://kmsk.is.it-chiba.ac.jp/portal/whole/gakubu.html>

[2024 年度 学事日程抜粋]

入学式	2024 年 4 月 5 日 (金)
前期	学科別プログラム・新入生ガイダンス 4 月 1 日 (月) から 4 月 6 日 (土)
	授業開始 4 月 8 日 (月)
	授業終了 7 月 15 日 (月)
	共通試験 7 月 16 日 (火)
開学記念日	5 月 15 日 (水)
補充授業・追試験等期間	7 月 17 日 (水) から 8 月 30 日 (金)
夏期集中授業	8 月 19 日 (月) から 8 月 30 日 (金)
後期	ガイダンス (全学年) 9 月 19 日 (木)
	授業開始 9 月 20 日 (金)
	授業終了 12 月 24 日 (火)
	共通試験 12 月 25 日 (水)
補充授業・追試験等期間	2025 年 1 月 9 日 (木) から 2 月 22 日 (土)
春期集中授業	2025 年 2 月 8 日 (土) から 2 月 22 日 (土)
学位記授与式	2025 年 3 月 22 日 (土)

## 2. 学期

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

## 3. セメスター制

本学では、1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ます。各セメスターは、表のとおりです。

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、授業配当を行います。

一般的科目の週2時間2単位の場合には授業時間を2枠で配当します。

演習系などの週4時間2単位の場合には授業時間を4枠で配当します。

実験系などの週6時間3単位の場合には授業時間を6枠で配当します。

※ 授業時間には、次の授業への移動時間も含まれます。

※ 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します。

(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ますが、科目によっては、休日・夏期休業中（前期授業終了後）又は春期休業中（後期授業終了後）に行われることもあります。また、施設・設備等の理由により、受講を制限することがあります。

詳しくは下記 URL より自身が所属する学科の時間割を確認してください。

学生資料室 授業時間表 & 履修ガイド

URL : [https://kmsk.is.it-chiba.ac.jp/portal/whole/class\\_guide.html](https://kmsk.is.it-chiba.ac.jp/portal/whole/class_guide.html)

## 5. 試験時間

共通試験日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ます。

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

## (2) 学生証と学生番号

### 1. 学生証

入学時に、学生証が交付されます。この学生証は、本学の学生であることを証明する重要なものですので、常に携帯し、大切に扱ってください。

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、研究室への入室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りません。特に試験のときは忘れないでください。有効期限は入学年の4月1日から卒業時までです。本学を卒業・退学・除籍したときは直ちに返還してください。また、紛失や破損したときは直ちに各キャンパス教務担当に申し出てください。

### 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す。学生番号は入学時に決まり、卒業するまで変わりませんので、速やかに正しい学生番号を覚えてください。

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桁の英数字で構成されています。

[例] 2 4 K 1 0 0 1  


  
 (a) (b) (c)

(a)の数字は入学年度を表し、2024年度の末尾の2桁を表します。

(b)の数字は次のように学科を表します。

K1 デジタル変革科学科

K2 経営デザイン科学科

(c)の数字は各学科における個人番号を表します。

## (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ます。1・2年次は主として新習志野キャンパスで、3・4年次は主として津田沼キャンパスで授業を受けることになります。事務窓口は両キャンパスにあります。

### 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ります。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しましょう。

住所、保証人など届け出た事項に変更が生じた場合は、直ちに申請してください。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」を参照してください。

### 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」は次のような業務を行います。

・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・住所変更・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・その他学生生活に関する事項。

・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います。

就職指導及び斡旋・求人先の開拓・就職調査・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います。

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います。

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ます。

各種事務手続きの詳細に関しては担当部署に問い合わせください。取扱時間は下記のとおりです。

日曜・祝日以外の休業日や取扱時間が変更となる場合は本学ホームページや CIT ポータルで周知を行いますので確認してください。

※寮関係の手続き書類は、学生寮に直接提出してください。

※就職関係の手続き書類は、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してください。

##### ◎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 ~ 17 : 00	9 : 00 ~ 12 : 00
津田沼	1 号館 1 階		

##### ◎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 ~ 17 : 00	9 : 00 ~ 12 : 00
	学生担当	047-454-9756		

<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	9:00～17:00	9:00～12:00
	学生担当	047-478-0230		
就職・進路支援部		047-478-0232		
財務部会計担当		047-478-0215		
情報システム担当		047-478-0227		

◎保健室

各キャンパスの保健室は下記の時間に開室しています。

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	9:00～12:00
津田沼	1号館1階	(昼休み 12:40～13:40)	

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・設備内を参照してください。

## 〔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、学生総合窓口で行います。詳細な問合せ先は、次頁の一覧表を参照してください。なお、各事務の取扱時間は前述の表のとおりとなります。

交付に要する日数は証明書の種類によって異なります。

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います。

## 証明書類

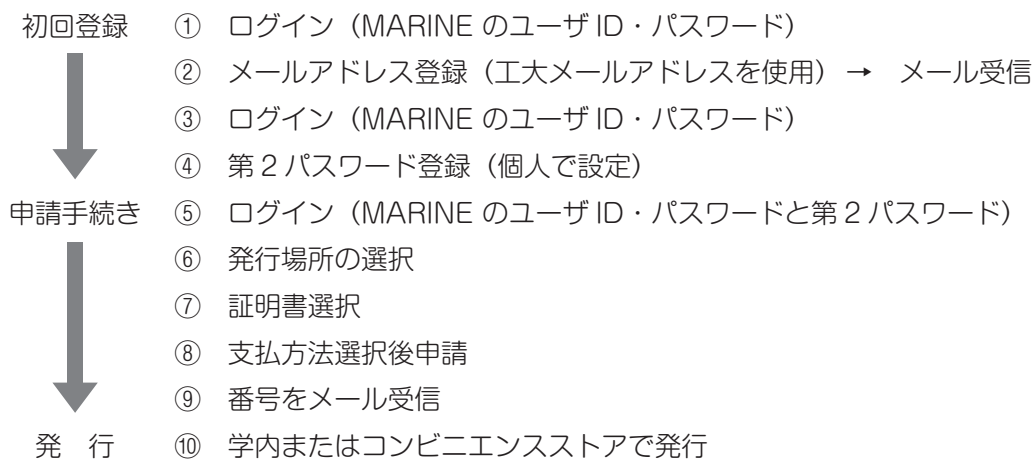
証明書類	種別	問合せ先	備考
在学証明書	和文	各キャンパス 教務担当	和文の証明書は、証明書発行サービスで発行可能。 英文の証明書は、窓口で申請し、申込日を含む1週間後に発行。 卒業見込証明書は、最終学年の4月1日以降に発行可能。
	英文		
成績及単位修得証明書	和文	※英文は 津田沼教務担当のみ	
	英文		
卒業見込証明書	和文		
	英文		
在籍証明書	和文	津田沼教務担当	窓口にて申請。 申込日を含む3日後に発行。
教職免許状取得見込証明書			
健康診断証明書			本学の実施する定期健康診断を受診した学生のみ証明書発行サービスで発行可能。
学生旅客運賃割引証明書(学割証)		各キャンパス 学生担当	証明書発行サービスで申請後、学内発行機で発行可能。 (原則年間10枚まで)
通学証明書			電車・バスの定期券を購入する際に必要なもので、証明書発行サービスで発行可能。
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	1) 学費関連証明書発行申請書(本学ホームページからダウンロード可能)を学生総合窓口に提出 2) 受取方法は、次のいずれかを選択 ・津田沼キャンパス 財務部会計担当窓口 ・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

※証明書発行サービスを利用する際は、事前に登録が必要となります。

### 証明書発行サービス(在学生用)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。 1か月未満の場合は、学生資料室の全学部共通事項から様式のダウンロードが可能。1か月以上6か月未満の場合は、各キャンパス教務担当で様式を配布。
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請。
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請。
住所や携帯電話番号等が変わった (本人・保証人とも)	—	各キャンパス 学生担当	CIT ポータルの「学籍情報変更」より申請。
	学費案内送付先 住所変更届	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。
通学区間が変わった（電車・バス共通）	—	各キャンパス 学生担当	CIT ポータルの「学籍情報変更」より申請。
学外で課外活動をするとき	学外での活動届		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。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	津田沼学生担当	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)		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。
	学生教育研究 災害傷害保険 の請求書	各キャンパス 学生担当	負傷事故の状況を事前に報告し、詳細は、iPadの千葉工業大学アプリ内の「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。
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で申請。
備品等を壊した	破損届		窓口で申請。

はじめに

学生生活のご案内

修学のご案内

学部科紹介・進級資格と卒業資格  
教育課程・カリキュラム紹介・教育研究

教育職員免許のご案内

施設の利用のご案内

## 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	休学する学期が始まるまでに必ず提出。	
退学をしたい	退学願		学生証・iPad を添えて提出。	
休学期間満了前に復学したい	復学願		休学期間満了前に復学を希望する場合は、窓口で相談。	
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。	
学年を下げたい	学年降下願		窓口で相談。	
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。 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。	
学生証が壊れた・紛失した	学生証再交付願 及び紛失届		証明書発行サービスで申請。	
大学院での授業料を借りたい	千葉工業大学 大学院奨学金 貸与申請書	津田沼学生担当	募集については CIT ポータル等に掲載。 収入申告書・奨学金等借用状況調査票等を提出。 (書類審査・詳細は入学手続きの要項に記載あり)	
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 CIT ポータル等に掲載。 他の奨学金制度については、大学に募集の通知があれば本学ホームページに掲載。	
国の修学支援制度の授業料減免を申し込みたい	授業料等減免申請書		募集については、日本学生支援機構の奨学金と合わせて CIT ポータルに掲載。	
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		書類審査、面接等あり。詳細を、iPad の千葉工業大学アプリ内の「CIT Library」に入っている学生共済会のしおりを確認し窓口へ相談。 連帯保証人が1名必要。	
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。 印章は責任者及び部長（顧問）のものを持参。	
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し、 使用方法は係の指示に従うこととする。 返却期限を厳守し、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		窓口で申請。	
学費を延納したい	授業料延納願書		財務部会計担当	学期毎に申請。 様式は本学ホームページからダウンロード可能。 明確な延納理由と今後の納入計画を記入。

学びのこころ

学生生活のこころ

修学上のこころ

学部・学科・専攻・コースの特色

教育職員免許のこころ

施設の利用のこころ

## 〔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、次のとおりです。

- ① 銀行振込・クレジットカード・銀行 ATM（ペイジー）・ネットバンキングによる支払  
（手数料は、振込人負担）

本学独自の「学納金納入手続システム」で決済方法を選択して支払う方法

「オンライン決済」「銀行 ATM（ペイジー）決済」「金融機関から振込」を選択できます。

- 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・金額等の詳細は、各学期引落日の約 1 か月前に通知します。

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ません。

※ 利用には、最寄りのゆうちょ銀行にて手続きが必要となります。本学ホームページ「学費の納入について」―「支払方法について」を確認の上、手続きを行ってください。

#### (2) 学費納入の案内時期及び学費納入期限

		対象	前期 / 春学期分	後期 / 秋学期分
銀行振込 クレジットカード ATM(ペイジー) ネットバンキング	案内時期	新入生	—	9月上旬
		新入生以外※	3月下旬	9月上旬
	振込納入期限	全員	4月末日	9月末日
	自動払込	案内時期	新入生	—
新入生以外			3月下旬	8月下旬
引落日		全員	案内通知に記載の日付	

※ 学費納入のご案内は、CIT ポータルにて学生と保証人宛に通知します。

※ 振込納入期限が金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日を期限とします。

#### (3) 学費納入に関する注意事項

- ① 原則として、振込用紙等の発送は行いません。
- ② 一度納入された学費は原則として返還しません。事前に就学意思を保証人とよく相談してください。
- ③ 金融機関からお振込の際は、過不足の無いようにしてください（一部入金は認めません）。
- ④ ゆうちょ銀行窓口から振込を行う場合、本学指定の振込依頼書は使用できませんので、ゆうちょ銀行専用の振込依頼書に転記してください。  
転記する際は、振込依頼人欄に学生氏名、通知番号欄に振込人コード（G + 学生番号）を記入し、振込金額を十分に確認の上、振り込んでください。
- ⑤ 以下の場合、「千葉工業大学 学生納付金納入細則」に基づいて、除籍対象者となります。
  - ・ 延納手続きをせず、納入期限より 1 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してください。

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届」を学生総合

目次へ戻る

窓口に提出してください。

所定の用紙は本学ホームページ「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ます。

### 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、学年には付随しません。

\* 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ます。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ますので、必ず延納手続きをしてください。

##### (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	4月末日	9月末日
延納許可者納入期限	6月30日	12月20日

※各期限が金融機関の休業日にあたる場合は、翌営業日を期限とします。

##### (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宛）に提出してください。所定の用紙は本学ホームページ「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ます。

##### (3) 延納制度に関する注意事項

- ① 延納の申請は、学期毎に必要となります。
- 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ません。
- 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「1. (1) ①銀行振込・クレジットカード・銀行ATM（ペイジー）・ネットバンキングによる支払」となります。
- ④ 延納願書が受理された後、学納金納入システムでの納入期限を変更しますのでご確認ください。

#### 5. 休学時の学生納付金

##### (1) 休学時の納付金額について

休学期間中は、休学在籍料及び諸会費のみ徴収します。金額は、以下のとおりです。

休学時の学生納付金（半期分） （単位：円）

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

##### (2) 休学時の学生納付金に関する注意事項

- ① 休学時の学生納付金の納入方法は、「1. (1) ①銀行振込・クレジットカード・銀行ATM（ペイジー）・ネットバンキングによる支払」のみとなります。
- ② 納入期限は、通常の学費とは異なります。詳細は、休学が決定次第、財務部会計担当からご案内します。
- ③ 休学時の学生納付金に、延納制度は利用できません。

## 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、本学ホームページ「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」を学生総合窓口に提出してください。所定の用紙は本学ホームページからダウンロードすることができます。

## 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」に定められています。CIT ポータルの学生資料室に掲載されている「諸規程」を参照してください。

学費については本学ホームページの下記 URL を参照してください。

URL : <https://www.it-chiba.ac.jp/expense/tuition/>

## 〔6〕 クラス担任

学生生活をより豊かにするために、学生の相談相手となるクラス担任教員を定めて、次のような指導にあたっています。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れます。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）を設定していますので、CIT ポータルで確認してください。

- (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) 学科内又は学科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

## 〔7〕 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りますので、自動車による通学は禁止しています。電車、バスなどの公共交通機関を利用してください。ただし、自転車・オートバイの利用は、許可した学生に限り認めています。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してください。

寮生は学生寮事務室（中央管理室）で所定の手続きをしてください。

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ください。

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ください。

## 〔8〕 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 ポータルによって行いますので、毎日かならずログインし、確認してください。

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てください。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ります。

### CIT ポータルによる連絡

#### (1) 連絡の内容

大学からの重要なお知らせ、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、学費納入の案内等

#### (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ます。

URL は

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ます。

## 〔9〕 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しますので、必ず確認してください。

※ 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ります。

### 〔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、平常授業とします。

※ 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します。

※ 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、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）です。その他の JR 各線、私鉄は対象外となります。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、判断の基準になりません。

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、自己の判断で行動してください。

## 〔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ます。その際には、冷静に行動してください。

（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/](https://www.it-chiba.ac.jp/support/support/disaster_manual/) を参照のこと。

※ iPad の千葉工業大学アプリ内の「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)」に基づいて、本学の個人情報の取り扱いを以下のとおり定めています。

- (1) 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) 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) 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) 収集した個人情報を、本学又は本学出資の関係会社に取り扱う商品、サービスに関する業務に利用したり、あるいは当該個人情報に基づいて、これらの商品、サービスに関する情報を学生・保証人に提供したりすることがある。もし、学生・保証人がこのような利用、情報提供を希望しない場合、学生・保証人が個人情報の登録をした本学窓口に申し出ること。
- (5) 登録した自身の個人情報の確認、訂正、削除は、学生・保証人が個人情報を登録した本学の窓口に申し出ること。

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

### 【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】

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します。

これらの情報も含めて、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」の請求を申し受けます。

### 問合せ先

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](#)

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) 大学生生活 ..... 23

(4) 奨学制度 ..... 26

(5) 厚生 ..... 29

(6) 課外活動（クラブ） ..... 36

(7) その他 ..... 38

はじめに

学生生活について

修学について

学部紹介・進級資格及び卒業資格  
教育課程表・カリキュラム分け・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](#)

## 学生生活について

### 〔1〕 学生委員会

学生の皆さんには、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通して、豊かな社会人として巣立ってもらいたいと願っています。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たっています。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、厚生施設などです。

### 〔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

- (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りません。
  - 駅に備え付けてある定期乗車券購入申込書に記入し、学生証及び通学証明書を最寄り駅の発売窓口に呈示して購入してください。
  - 通学証明書を発行・変更する場合は、予めCITポータルの「学籍情報変更申請」から区間の登録・更新を行い、証明書発行サービスの手順に基づいて発行してください。なお、区間を変更する場合

[目次へ戻る](#)

- は住所変更も必要となります。同様に、CIT ポータルの「学籍情報変更申請」から変更してください。
- 通学定期の継続購入は、通学区間と在学期間の変更がない限り、卒業予定年月日までは通学証明書の提示は原則不要です。

注) 新習志野から津田沼など進級に伴う区間変更は再提示が必要になります。詳しくは各交通機関にお問い合わせください。

- 不正使用の場合は恩典を停止されることがあります。
- 卒業や退学等、通学定期乗車券の使用資格を失った場合、通学乗車券を使用することはできません。使用資格を失った場合は、交通機関の窓口にて通学定期乗車券の払い戻しを受けてください。
- 公共バスの定期券が必要な場合も、通学証明書が必要となるので、電車の手続きと同様に申し込んでください。

## (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 101 km 以上の JR 等の鉄道、航路を利用して、休暇、所用による帰省、実験実習、大学が認めた課外活動、見学、行事の参加、保証人との旅行等に必要とき交付します。
- 学割証の年間使用枚数は原則として 1 人 10 枚までとします。
- 学割証の有効期限は発行日より 3 カ月です。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 日です。
- 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ます。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してください。
  - 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、証明書発行サービスで申請後、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ます。

## 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のでしょうか。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ります。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ください。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す。

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」があります。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ます。原則的に相談者の秘密は守られますので、安心して利用してください。

学生相談室の場所は以下のとおりです。

【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、本学ホームページ(<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 の千葉工業大学アプリ内の「cit Library」に入っているので、必要に応じて参照してください。

### 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ます。

- 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ます。  
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、必ず受けてください。
- 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ます。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ります。健康診断を受けていない場合、発行はできません。
- 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、気軽に来室してください。校医による健康相談（週1回木曜日）も行っています。また、必要に応じて専門の医療機関を紹介しています。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てください。
- 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）または、マイナンバーカードを日頃から携帯するようにしてください。

【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す。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 優秀賞：成績優秀者で各学科を代表する者。
- ④ その他：「同窓会会長賞」、「PPA会長賞」

#### (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す。

### 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」を遺族に贈呈します。

目次へ戻る

## (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す。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す。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ます。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ます。

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ください。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%以内です。

#### ① 出願

奨学金の貸与を希望する場合は、年2回(4月, 9月)の出願時期に、必要書類を揃え提出してください。なお、募集案内は CIT ポータルの掲示にて行います。

#### ② 選考基準

##### (イ) 学力

	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	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こと 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こと
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こと 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こと

(ロ) 家計………経済的理由により修学に困難がある場合。

上記基準により学生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します。

日本学生支援機構では全国の推薦者をさらに選考し、採用を決定します。

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、申込時における生計維持者の年収が一定額以下の場合に適用されます。

(第二種) 20,000 円～ 120,000 円 (10,000 円単位) より選択

## 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す。

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りません。

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ります。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ります。

### ① 出願

奨学金の給付を希望する場合は、年2回（4月、9月）の出願時期に、必要書類を揃えて提出してください。なお、募集案内はCITポータルに掲示にて行います。

### ② 選考基準

#### （イ）学力

次のいずれかに該当する必要があります。

#### 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ります。

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してください。



<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～Ⅳ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）に応じて支給されます。

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
第Ⅳ区分（多子世帯に限る）	9,600円（10,700円）	19,000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ります。

※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が制限されます。

目次へ戻る

### 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ります。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お問い合わせください。

### 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)です。

### 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）です。

### 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ります。それぞれに条件が定められていますが，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してください。

## (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」が設立されています。「共済会のしおり」が入学時貸与する iPad の千葉工業大学アプリ内の「CIT Library」に入っているため、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ってください（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ため、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ます。

##### ① 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課外活動を行っている間 1,000 万円

##### ② 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 120 万円～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課外活動を行っている間 60 万円～1,500 万円まで

[目次へ戻る](#)

③ 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日目から支払われます。

（注）実際に入院又は退院した日数をいいます。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ありません。

(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㈱）へ加入をしています。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ます。

- ① 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ります。

「補償限度額 1 億円」

- ② 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もない、修学の熱意があるにもかかわらず、学費の支弁が著しく困難になり、退学又は休学を余儀なくされる会員に対して、学業の継続を援助することを目的として学費の一部を貸与します。

(1) 対象

- ① 学費支弁者が死亡又は生別
- ② 学費支弁者が失職
- ③ 学費支弁者が病気又は事故
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 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、随時行い前期は7月15日、後期は1月15日を最終締切日とします。ただし、当日が休日の場合にはその前日を締切日とします。

## (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、300万円までです。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ます。

## (4) 利率

無利子とします。

## (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、返還するものとします。

## (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します。

## (7) 問合せ

経済環境の急変などがあり、貸与を希望する場合は、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ます。

## 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（ティーパック株）と契約し、電話（フリーダイヤル）による24時間の健康・医療相談サービスです。

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ます。会員本人（学生）だけでなく保護者も利用することができます。

### ▼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が入ります）

#### （相談およびカウンセリング連絡先）

 **0120 - 047 - 497**（携帯電話可）

URL <https://consult.t-pec.co.jp/service/87e87a>



#### （利用について）

- ・面談を受ける際は、学生証と健康保険証が必要です。
- ・詳しくは、iPadの「千葉工業大学アプリ」内の「CIT Library」又はHPを参照してください。

### 4. 千葉工業大学学生共済会『オンラインカウンセリングサービス』

学生共済会が外部専門機関（株）cotree コトリー）と契約し、24時間365日利用可能なオンラインカウンセリングサービスです。

また、悩みに合わせてカウンセラーを自分で選ぶこともできます。会員本人（学生）のみ相談可能です。

### ▼電話・チャット相談 24時間年中無休「予約制」

- ・人間関係の悩み相談
- ・将来・就活の悩み相談
- ・学生生活の悩み相談

#### （利用について）

- ・法人専用登録コードURLより事前会員登録をしてください。

URL [https://cotree.jp/users/register?code=cotree\\_chibakoudai](https://cotree.jp/users/register?code=cotree_chibakoudai)

- ・相談したいカウンセラーを選択します。  
※マッチング診断に答えて頂くとおすすめのカウンセラーをご紹介します。
- ・カウンセリングの日時を予約します。
- ・詳しくは、iPadの「CIT Library」又はHPを参照してください。



## 5. キャンパス外厚生施設

### (1) キャンパス外厚生施設

- ① 利用資格：本学学生及びその家族。
- ② 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ってください。現地での申込みは受付けません。

※詳細については各キャンパス学生担当にお問い合わせください。

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

名称	シャトレーゼホテルにらさきの森
住所	山梨県韮崎市穂坂町長久保 520 - 1
電話	0551 - 45 - 7373
交通	JR 韮崎駅下車，タクシー約 25 分 JR 甲府駅下車，タクシー約 30 分
利用期間	年間利用可（休館日を除く）
利用料金	宿泊：本学学生 1 泊 2 食付 2,500 円，家族は 3,500 円 ※素泊まりの利用はできません。

### (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ます。

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ます。

なお、保養所を利用する場合は、次ページに記載のある【問合せ先】へお問い合わせください。

【開設施設】

施設名称	都道府県	住所
越後湯沢 湯沢グランドホテル	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	新潟県	十日町市珠川
ニュー・グリーンピア津南	新潟県	中魚沼郡津南町秋成 12300
きぬ川ホテル三日月	栃木県	日光市鬼怒川温泉大原 1400
大江戸温泉物語 ホテルニュー塩原	栃木県	那須塩原市塩原 705
箱根湯本 天成園	神奈川県	足柄下郡箱根町湯本 682
ホテルニューウェルシティ湯河原	静岡県	熱海市泉 107
富士グランヴィラー TOKI - ※	山梨県	富士吉田市新倉 2855 番地 -1
ホテルうかい※	山梨県	笛吹市石和町市部 307
川きん※	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※	千葉県	長生郡長柄町上野 521-4

※富士グランヴィラー TOKI -, 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利用料金の設定があります。

【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ます。

なお詳細については、国際交流担当に問い合わせてください。

【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ます。

なお、下記の事項に注意してください。

- (1) 下宿・貸間一覧表は各キャンパスの購買部に置いてあります。その中で適当なものがあれば先方に出向いて学生証を提示のうえ交渉してください。
- (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してください。

## 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ます。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ます。

入寮は新入生を対象とし、希望者は選考の上、入寮を許可されます。途中からの入寮はできません。

## 〔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ことができます。その意義として、まずあげられるものは人間性、社会性の育成があります。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ます。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ります。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ます。

### 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りません。
- (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りません。
- (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りません。
- (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りません。  
(以上各項目とも津田沼学生担当で受け付けます)

### 2. 学内掲示及び印刷物の配布

- (1) 掲示を行いたい場合は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上で、所定の掲示板に掲示してください。掲示期間は原則として1週間とし、期間の過ぎたものはすみやかに撤去してください。
- (2) 印刷物の配布を行いたい場合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上で配布してください。

### 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、定められた期限までに各自治会本部に提出してください（届出の用紙は各団体本部にあります）。

終了後はすみやかに報告書を作成し各自治会本部に提出してください。

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ます。

### 4. 施設使用

学内諸施設を使用する場合、定められた期限までに各自治会本部に提出し、施設使用許可書を受けてから使用することができます（この場合、事前に顧問又は担当者の承認が必要です）。

また机、椅子等の備品を使用する場合も同様です。なお、使用後はすみやかに元に戻してください。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りません。

## 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す。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ます。

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ます。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、協力もします。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ます。

### (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ります。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います。また、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ます。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めます。

体育会には、次の 36 クラブがあります。

合気道部 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 山岳部 自動車部 航空部 射撃部 少林寺拳法部  
剣道部 卓球部 二輪部 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  
柔道部 水泳部  
〈同好会〉 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  
サッカー同好会 バスケットボール同好会  
〈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ります。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ります。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めます。

文化会には次の 34 クラブがあります。

囲碁部 演劇部 環境科学研究会 ギタークラブ 軽音楽部 航空工学研究会 茶道部  
写真部 将棋倶楽部 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〉 ゲームサークル 手芸倶楽部  
〈愛好会〉 アカペラサークル ハワイアンクラブ 自動車工学研究会

## 〔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てください。持主がはっきりわかっている場合は、本人へ連絡しますが、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ます。

### 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ます。

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きます。

個人宛の郵便物は一切受け付けていません。

### 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け付けません。ただし、緊急を要する場合には適宜対処します。

### 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ます。駐輪場の利用を希望する場合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ってください。利用にあたっては、次の利用規則に従ってください。

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す。

〔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ます。授業開講時期となると、大学近隣に本学学生のものであると思われる自動車が多く駐車しており、企業・住民などからの苦情が頻繁に寄せられています。

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でください。

## 6. 学内美化

学内美化のため、次の各項目を遵守してください。

- (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ーを行っているため、学内美化に協力してください。

## 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します。

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りますが、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してください。

## 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ます。貸出しを希望する際は、学生証を提示してください。

(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してください。

**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ます。

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してください。

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](#)

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 ..... 49
  - (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] 数理・データサイエンス・AI 教育プログラム ..... 51
- [6] 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

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

未来変革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します。なお、教育課程や進級・卒業資格は「資格の要件・教育課程表等」を、授業内容や時間表、履修手続きなどは、「シラバス」及び「授業時間表&履修ガイド」を参照してください。

CIT ポータル シラバス検索

URL : <https://portal.it-chiba.ac.jp/uprx/up/pk/pky001/Pky00101.xhtml>

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ます。

以下、未来変革科学部の学生に共通する事項を説明します。

### 〔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ます。1・2年次は主として新習志野キャンパスで、3・4年次は主として津田沼キャンパスで授業を受けます。

### 〔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す。

- (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年です。また、同一学年に在学できる年限は3年です。ただし、休学期間は上記いずれの年数にも算入されません。

#### (2) 欠席・休学・学年降下・退学・除籍・再入学

- ① 欠席について……病気・ケガ・忌引など、やむを得ない理由で授業を欠席する場合の手続きはその期間によって異なります。

(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します。

学生資料室 欠席届 (1 ヶ月未満)

URL : [https://kmsk.is.it-chiba.ac.jp/portal/whole/gakubu/absence\\_notification.pdf](https://kmsk.is.it-chiba.ac.jp/portal/whole/gakubu/absence_notification.pdf)

(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します。この欠席届はクラス担任と、科目担当教員に渡します。

- 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ます (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) です。特別な事情がある場合は、引き続き休学することができますので、事前に各キャンパス教務担当まで相談してください (通算して4 年以内)。休学願は休学する学期が始まる前までに提出しなければなりません。また休学期間満了後に引き続き休学する場合は、あらためて休学願を提出する必要があります。

休学する場合は、休学する学期ごとに休学在籍料 100,000 円を納入します (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 円を納入します)。休学期間は在学期間には算入されません。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、各キャンパスの教務担当に相談してください。

- 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ます。
- ④ 退学について……………事情により退学を希望する学生は、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りません (学則第 39 条)。
- ⑤ 除籍について……………次の各項に該当する学生は、除籍になります (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ります。

(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ます (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われます)。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してください。

## 〔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ます。

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す。

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 単位としますが、科目の性質により次の基準によって計算されます。

- 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ます。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ます。
- 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する必要があります。
- 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」に分類されます。
  - ・教養共通科目は「国際理解」、「人間・社会・自然の理解」、「総合」に分類されます。
  - ・教養特別科目は11科目で構成されます。
- 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ます。
- 専門基礎科目……………デジタル学または経営工学分野に関する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。
- 専門基幹科目……………専門知識修得のための中心となる科目。
- 専門展開科目……………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。
- 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す。
- 必修科目……………必ず単位を修得しなければならない科目。
- 選択科目……………自由に選択して単位を修得できる科目。

## (3) 履修できる科目と履修

履修できる科目は次のとおりです。詳しくは「授業時間表&履修ガイド」を参照してください。

- 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ます。
- 1年間の履修登録可能な単位数（CAP）は前期・後期合わせて40単位を上限とします。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、教育課程表を確認してください。また、履修の上限は修得単位数の上限ではないので注意してください。
- ② 特別講義の履修……教養科目で2単位まで、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ます。原則として下級年次学生の履修は認めませんが、開講学科が認めた場合は履修できます。
- 年度毎に開講内容の詳細をCITポータルでお知らせします。
- ※単位の取扱いは履修規程も参照してください。
- 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、「(10) 単位の認定」についての記載を参考にして手続きをしてください。

#### (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りません。その詳細については「授業時間表&履修ガイド」を参照してください。

〔履修手続き期間〕 毎年 4 月に年間の履修登録を行います（詳しい日程は CIT ポータルで通知します）。

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、必要であれば履修訂正期間に追加・削除等を行ってください。

〔履修訂正期間〕 前期はなし（新入生のみ 4 月下旬に訂正）、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してください。

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、各学期授業開始後 8 週目付近に設定します）に申請することができます。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ります。

#### (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す。（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ります。その際には前もって科目担当教員から連絡があります。）
- ② 共通試験……前期末及び後期末に試験時間表に従って行われます。試験時間表は、前期は 7 月上旬に、後期は 12 月上旬に CIT ポータルで通知します。
- 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（期末試験）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るときに限って行われる試験です。

試験を受けることができなかった場合	提出書類	取扱窓口	申請期限
病気・怪我の場合	欠席期間入りの診断書 （受診証明書・登校許可証明書（様式あり・原本）） 又は、治癒証明書	各キャンパス 教務担当	年度で異なるため、 CIT ポータルで 通知します
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…通常の授業科目において成績が不合格になった場合に、科目担当教員の判断により補充期間内に受けられる試験です。

対象者は科目担当教員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 ポータルで連絡をしますので、受講希望者は、所定の手続き（1 科目につき受験料 2,000 円）をしてください。

##### 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りますので、科目担当教員の指示に注意してください。

## 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、処分内容を掲示します。

## (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ます。
- ② 成績の表示……成績は、次の記号や文字で表示されます。ただし、合格・不合格のみを表示する場合もあります。

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 CIT ポータルのみ。

- 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」と表示されます。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ますので、その内容に従ってください。その後、期日までに評価が提出された場合は、その評価が確定します。
- ④ 成績の確認……成績は、CIT ポータルで確認できます。

## (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、科目担当教員の判断により補充授業又は再試験を行ったうえで、再評価する場合があります。補充授業・再試験は年2回（前期：7月・8月 後期：1月・2月）実施されます。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ポータルで連絡しますので、受講希望者は所定の手続き（1科目につき受験料2,000円）をしてください。

## (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ことがあります。

開設科目については各学期の成績評価後、CITポータルや掲掲示で連絡をします。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す。

補習授業を受講する場合は履修手続きをしなければなりません。なお、補習授業の単位数は年間履修上限の40単位には含まれません。

## (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ます。ただし、再履修の単位数は年間履修上限の40単位の一部として含まれるので、注意してください。

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ります。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りません。

## (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ます。ただし、放送大学及び他大学開講科目を合わせて60単位までとします（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してください）。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ます。本学ホームページ 単位互換連携大学

URL : <https://www.it-chiba.ac.jp/support/credit/>

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す。

**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ます。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ます。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年次前期までです。

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してください。

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6,000円（2024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きますので期日（前期：前年度3月中旬 後期：9月中旬）までに納付してください。

入金が確認され次第、入学許可証と教材が送付されます。

**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いて、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ます。

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ます。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てください。

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してください。

受付期間 前期：前年度2月～3月頃 後期：7月下旬～8月頃（大学ごとに異なるので窓口にお問い合わせください。）

- 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ます。単位認定に必要な条件等は説明会に出席するか国際交流担当へ問い合わせてください。
- 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、所定の手続きにより下記の表-1 に示してある科目の単位認定を受けることができます。

※②英語海外研修と③外部資格を合わせて最大2科目2単位まで単位認定を受けることができます。

表-1

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	各学期共通試験日の翌日まで ( 詳細は各キャンパス教務担当にて確認してください )		

※単位認定は、大学在籍中に取得した場合に限ります。

### (11) GPA 制度

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

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ます。

- 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」とよびます。
- ② GPA の計算

各セメスターの GPA は次のように計算されます。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

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

で算出します。

また、累積 GPA は次のように計算されます。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  $\sigma$ ,  $a$ ,  $\beta$ ,  $\gamma$  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

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

で算出します。

これらの GPA の計算では、除外科目が設定されていますので、教育課程表で確認してください。

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います。

## (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する必要があります。詳細は各学科教育課程表の冒頭に記載しています。

### 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ます。

「第 2 年次進級資格要件」を熟知しておいてください。

### 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ます。

2 年次までの在籍期間中に修得する必要がある単位数や、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、熟知しておいてください。

### 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ます。

「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する必要がある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いてください。

### 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ます。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してください。また、総単位数には教職科目は含まれませんので注意してください。

総単位数	124 単位以上
教養科目	35 単位以上
専門科目	89 単位以上

### (13) 成績優秀者に対する教育制度

未来変革科学部では、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ます。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ますので、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してください。

#### 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です。（3科目6単位まで [キャリアデザイン3はこの制限に含みません]、履修が許可される科目は対象者となった時点で通知します。）※年間履修単位数の上限には含みません。

[申請のための基準要件]

- ・1年次終了時点で、40単位以上（38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です。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ます。

※卒業要件を満足するために必要な4年次開講科目は、年間履修単位数上限に含みません。

[申請のための基準要件]

- ・2年次終了時点で、80単位以上（78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、未来変革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ります。

各制度の利用に関しては、必ず学生総合窓口にご相談してください。

## (5) 数理・データサイエンス・AI教育プログラム

本学では、技術者として必要となる数理・データサイエンス・AIの基礎知識やスキルを修得し、それらを有益に活用するための基礎的な素養を身に付ける教育プログラムを必修化しています。

本学ホームページ 数理・データサイエンス・AI教育

URL : <https://www.it-chiba.ac.jp/faculty/ai/>

数理・データサイエンス・AIの基礎的な素養を身に付けることは、これまでのAI、ロボット、センシング（センサー）などの工学分野のみならず、専門領域を超えて、あらゆる分野、ビジネスに必要な学修となっているためです。

本学における数理・データサイエンス・AI教育プログラムの構成科目は、以下のとおりとなりますので、必ず修得してください。（以下の2科目を修得することで、教育プログラムの完成となります。）



【数理・データサイエンス・AI 基礎教育プログラムの構成科目（全学部共通）】

教育課程上の科目群・分野・分類名	授業科目の名称	単位区分	単位数
教養科目・教養基礎科目・情報リテラシー	数理・データサイエンス・AI 入門	必修	1 単位
教養科目・教養基礎科目・人間力養成	初年次教育	必修	1 単位

※このプログラムは、文部科学省の「数理・データサイエンス・AI 教育プログラム（リテラシーレベル）」に認定されています。

## 〔6〕 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

本学ホームページ 学生サポートセンター

URL : <https://www.it-chiba.ac.jp/shiencenter/>

〔1 階〕 学生生活支援（通称 がくさぼ）

主に 1・2 年生を対象にあらゆる学生生活の悩みなど、どこに聞けば良いのか分からない時などいつでも気軽に相談することができる場所です。3・4 年生を中心とした先輩たちが相談役として、丁寧に対応します。

落ち着いた室内はパーテーションで仕切られた場所もあり、プライベートな相談事にも配慮しています。また、静かに自習したり、授業の合間の休憩場所としても利用可能です。

時々イベントも開催していますので、ぜひご利用ください。

〔2 階〕 修学支援 学生サポーター 自習スペース

主に 1・2 年生の学びをサポートする組織です。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ます。学習支援の形態としては、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ります。個別の質問受け付けについては、予約は不要です。また、広い自習スペースは個人でもグループでも自由に利用することができます。開設時間内であればいつでも気軽に利用できます。

また、授業期間中は、学生サポーター（通称 SA, 2 年生～4 年生・院生）が専門科目の勉強を中心に、履修相談・学習方法など、先輩たちによる、修学の幅広いサポートも行っています。

場 所：新習志野キャンパス 10 号館

開設曜日：月曜日～金曜日

開設時間：10：00～17：00（学生サポーターのみ 12：00～17：00）

※学生生活支援（通称 がくさぼ）と学生サポーター（通称 SA）は授業期間中のみです。

## 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ますが、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す。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ます。

### ：物理学

物理学は積み重ねの学問です。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ません。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ます。

### ：化学

化学は、苦手な人ほど暗記に頼る学習をしています。化学も他の理工系科目と同様に、理解する学習が必要です。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ます。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ます。

### ：英語

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

## (2) グローバルラウンジ

本学ホームページ グローバルラウンジ

URL : <https://www.it-chiba.ac.jp/global-rounge/>

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 名が常駐しています。英語力を高めるためには、知識だけでなく体験を積み重ねることがとても大切です。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ます。

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ますが、受講のための予約が必要です。空き時間を確認し、ぜひ利用してください。

場 所：新習志野キャンパス 12 号館 2 階

開設曜日：月曜日～金曜日（授業期間中）

開設時間：10：00～18：00

※津田沼キャンパスでもレッスンを実施しています。詳細はお問い合わせください。

### 【問合せ先】

新習志野教務担当 047 - 454 - 9754

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

未来変革科学部 ディプロマ・ポリシー，カリキュラム・ポリシー	57
デジタル変革科学科	59
経営デザイン科学科	67
教員研究室一覧	76

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](#)

# 未来変革科学部

## Faculty of Innovative Management Science

### ディプロマ・ポリシー

未来変革科学部は、経営活動の変革に対応して世界文化の発展に貢献し得る人材の育成を目的とし、卒業時点で学生が身に付けるべき以下の5項目の能力を定め、これらの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 35 単位以上、専門科目 89 単位以上、合計 124 単位以上）の取得をもって、人材像の達成とみなし、学士（工学）を授与する。

[未来変革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) 経営工学又はデジタル学分野での基礎的な知識と技術を有し、理論的手法に基づいた思考を涵養することで、それらを多様な分野に応用する能力を身に付けている。
- (2) 課題解決に必要な専門的知識や技術を修得するため、自ら継続的・論理的に学習する能力を身に付けている。
- (3) デジタル技術の進歩やグローバル化など、社会変革に対応できる幅広い視野と総合的な知識・技術を応用して、自ら課題解決を図る能力を備えている。
- (4) 自らの思考や判断のプロセスを論理的に説明できるプレゼンテーション能力、グループでの共同作業を的確に実行し、適切な協力関係を作り上げていくコミュニケーション能力を身に付けている。
- (5) 経営工学又はデジタル学分野の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

未来変革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4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、教養科目及び学科別専門科目群毎に学修・教育目標を設定し、各目標を達成するうえで必要な科目の体系と順次性をカリキュラムツリー及び科目ナンバリングにより明確化する。

[教育課程編成における具体的方針]

- (1) 基盤となる教養と基礎的な専門知識・技術を応用し、情報学分野に活用できるように、共通教養科目と専門基礎・専門科目を体系的に配置する。
- (2) 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、効果的な演習科目を配置する。

- (3) 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、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実験・実習科目・ゼミナールを配置して共同学習の場を設ける。
- (4) 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野で6単位以上を取得すること。
- ・ 国際理解分野の「グローバル時代の法」及び「国際社会論」の中から2単位以上を取得すること。
- ・ 人間・社会・自然の理解分野の学部指定科目群1から6単位以上、学部指定科目群2から4単位以上を取得すること。
- ・ 教養特別科目分野から1単位以上を取得すること。
- ・ 総合分野の「課題探究セミナー」及び「総合学際科目」の中から2単位以上を取得すること。

# デジタル変革科学科

Department of Digital Transformation

## 沿革

本学の社会システム科学部では、社会システムやマネジメントにおける問題の分析・評価・管理に関する教育研究活動を通じて、人的資源、物質資源、財政資源、技術・情報資源を効果的に活用して問題を解決できる人材の育成にむけて、教育課程や教育内容をはじめとする教育研究環境の整備と充実に努めてきました。

近年、社会及び産業界におけるデジタル化や経営効率化の波は急速に進展しており、特に、行政機関や民間企業においては、ITの進化による新たなサービスやビジネスモデルの創出をはじめ、デジタル化によるコスト削減や顧客体験の向上、業務品質の改善などの業務変革が求められており、デジタル等の成長分野を牽引する高度専門人材に向けた機能強化の必要性が生じています。

このような高等教育を取り巻く環境の変化及び学術研究の進展に伴う進学希望者の動向などを踏まえるとともに、今後のデジタル化や経営効率化の進展を見据えたうえで、学部教育の一層の充実と発展に向けて、既設の社会システム科学部を発展的に改組し、令和6年4月より、デジタル変革科学科と経営デザイン科学科から構成される未来変革科学部を設置することとしました。

## ディプロマ・ポリシー

- デジタル変革科学科においては、以下の教育目標を達成した者に対して学士（工学）を授与する。
- ・ 職業生活や社会生活でも必要となる汎用的な技能及び職業人としての望ましい心構えや豊かな人間性と現代社会に関する幅広い知識を習得している。
  - ・ デジタル学分野を専門領域とし、最先端のデジタル技術とそれらを駆使したマネジメント技法に関する基礎的な知識と技術を習得している。
  - ・ デジタル学分野を主とする専門領域で不定解な社会的課題を自ら発見する能力を有し、解決に必要なデジタルトランスフォーメーション、人工知能、データサイエンス、コミュニケーションマネジメントなどに関する専門知識・論理的思考や技術を習得している。
  - ・ デジタルトランスフォーメーション、人工知能、データサイエンス、コミュニケーションマネジメントなどに関する専門知識・技術を応用して、デジタル学的な観点のみならず、広い視野で問題解決する能力を習得している。
  - ・ 自らの思考・判断のプロセスを説明し、具体的な事例や根拠を示しながら伝達するプレゼンテーション能力、コミュニケーション能力を習得している。
  - ・ グループでの共同作業・研究活動を的確に実行し、チームビルディングの手法を用いて、協力関係を作り上げていく能力を習得している。
  - ・ デジタル学分野の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

デジタル変革科学科では、学位授与の方針と教育課程編成・実施の方針との一体性と整合性に配慮しつつ、卒業までに学生が身に付けるべき資質や能力を習得するための教育課程編成の方針（カリキュラム・ポリシー）を次のとおり定めることとする。

- ・ 職業人に必要な職業意識や生涯学習力と異文化理解や社会貢献への態度及び人間の文化や社会と自然に関する知識を深める科目群を配置する。
- ・ デジタル学分野を主として、基礎となる知識や汎用的な能力を涵養するための科目群を配置する。
- ・ デジタルトランスフォーメーション、人工知能、データサイエンス、コミュニケーションマネジメントなどの基幹的な知識や技術、幅広い視野を涵養するための科目群を配置し、幅広い視野で物事を捉え、主体的に実践するための演習科目を配置する。
- ・ 基幹となる知識・技術、汎用的な能力を応用するための、発展的な専門知識・技術を涵養する科目群を配置し、幅の広い視野で自ら課題を設定すると共に、行動計画の立案、実行、検証、改善を他者と協力しながら実践的に学び、解決を図るための実験・実習・演習科目及びゼミナール・卒業研究科目を配置する。
- ・ 生命を尊重し、法令を遵守すると共に、データ改ざん、盗用、剽窃行為の禁止など、技術者として守るべき倫理や社会的責任を理解するための科目を配置する。

## 教育の特徴と学修・教育目標

デジタル変革科学科では、デジタル技術に関する基本原理や基盤技術とデジタル技術を利用した新たな価値や利益を生み出す能力とともに、デジタル技術の諸問題を主体的・合理的に解決し、デジタル社会の変革を図る実践的な態度を習得することとしています。

## 研究の特徴

デジタル変革科学科では、組織として研究対象とする中心的な学問分野を「デジタル学分野」として、デジタル技術に関する基礎的な知識と技術を基盤として、それらを現場で活用できる実践的な能力を有して、デジタル技術を科学的・実証的に考究し、その成果を経済社会の変革に活かすことのできる人材を養成することとしています。

## 就職・進路

企業・社会環境の急激な変化、あるいは技術・商品開発の高度化・短期化・多様化に対応するため、デジタル変革人材養成の社会的ニーズは一層高まっています。そのため学生の進路は一部の領域・規模に限定されず、デジタル変革を必要とするあらゆる組織が対象となることが特徴です。当学部の前身である社会システム科学部では、情報通信・ソフトウェア業、メーカー、コンサルティングファーム、サービス業、金融機関、官公庁等が主な就職先でした。さらに専門知識を深めたい学生のため、大学院（前期・後期）課程の設置を予定しています。

### 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ます。その中から未来変革科学部（デジタル変革科学科、経営デザイン科学科）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ますので、これら科目群から興味・関心のある科目を選択して履修してください。（これ以外の科目も履修は可能ですが、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、注意してください。）

また、2年生後期では「国際理解」分類及び「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」分類の「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科目を履修してください。

#### 〔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

# デジタル変革科学科

## 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す。その上の年次への進級及び卒業を保証するものではありません。

そのため、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ります。

### I. 第2年次進級資格要件

1年以上在学し、第1年次を終了して32単位以上を修得していること。

### II. 第3年次進級資格要件

2年以上在学し、第2年次を終了して64単位以上を修得していること。

### III. 第4年次進級資格要件

3年以上在学し、第3年次を終了して96単位以上を修得していること。

### IV. 卒業資格要件

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：全ての必修科目を含め、124単位以上を修得していること。
2. 教養科目：次の条件を満たし、35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：89単位以上を修得していること。

## デジタル変革科学科 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								備考				
				必修	選択	1年		2年		3年		4年						
						1S	2S	3S	4S	5S	6S	7S	8S					
教養科目	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			
			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	
			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
			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*	数理・データサイエンス・AI 入門	1		2												
			AI・プログラミング基礎演習	1		2												
		人間力養成	スポーツ科学	2		2												
			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										学部指定科目群 1 に含まれる			
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					
	日本語アクティブラーニング	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					
	キャリアアップラーニング	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

はじめに

学生生活について

修学について

デジタル変革科学科

教育職員免許について

施設の利用について

専門科目

科目群	分野	授業科目の名称	単位数		週時間数								備考		
			必修	選択	1年		2年		3年		4年				
					1S	2S	3S	4S	5S	6S	7S	8S			
専門科目	専門基礎科目	データサイエンスⅠ	2		2										
		未来変革科学入門	2		2										
		デジタル変革概論	2		2										
		データサイエンスⅡ	2			2									
		データサイエンスの線形代数		2		2									
		コンピュータサイエンス入門		2		2									
		データサイエンスⅢ	2				2								
		科学技術者倫理	2				2								
		情報数学		2			2								
		確率論		2			2								
		データサイエンスⅣ	2					2							
	専門基幹科目	マネジメント工学概論	2		2										
		企業経営概論		2		2									
		コミュニケーションマネジメント	2			2									
		ビジネスエコシステム		2		2									
		知識社会のマネジメント		2		2									
		システム構築マネジメント		2			2								
		デジタル・リスク論		2			2								
		ビジネスインテリジェンス		2			2								
		デジタルデザイン論		2			2								
		コストアカウンティング		2			2								
		サステナブルデベロップメント概論		2			2								
		データサイエンスおよび演習		2					2						
		シナジー創出技法		2					2						
		システム運用マネジメント		2					2						
		デジタルトランスフォーメーション論		2					2						
		情報ネットワーク		2						2					
		デジタル人材論		2						2					
	カスタマーサクセスマネジメント		2						2						
	デジタルマーケティング		2						2						
	専門展開科目	フィールドアクティビティ1	1		2										
		フィールドアクティビティ2	1			2									
		ユーザエクスペリエンスデザイン		2			2								
		デジタル技術とデータ活用		2			2								
		人工知能論		2			2								
		モデリングとシミュレーション		2			2								
		グローバル・デジタル論		2				2							
		フィールド情報学		2				2							
		デジタル変革実験		2				4							
		デジタル変革演習		2					4						
		サービスマネジメント		2					2						
		社会デザイン概論		2					2						
クラウドエコシステム			2					2							
システム科学			2					2							
デジタル・サービスサイエンス			2					2							
ゼミナール1			2					2							
データ品質マネジメント			2						2						
コーポレートファイナンス			2						2						
生産システムマネジメント			2						2						
経営戦略			2						2						
社会変革のためのシステム思考			2						2						
ゼミナール2			2						2						
課題研究			2						2						
情報技術社会論		2							2						
卒業研究		5								10			GPA 除外		

はじめて

学生生活について

修学について

デジタル変革科学科

教育職員免許について

施設の利用について

カリキュラムツリーと科目毎に付されている科目ナンバー（科目ナンバリングと称する）は、ディプロマ・ポリシーとの関連性や科目間の繋がりが、履修の順次性を示しています。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ため、参照のうえ、履修計画を立ててください。

1桁目：カリキュラムマップ上と関連するDP番号	2桁目：教育課程上の区分	3・4桁目：各授業科目固有番号
1：基礎学力・人間力	教養基礎科目：1 教養共通科目：2 教養特別科目：3	01～

### 未来変革科学部 デジタル変革科学科DP/CPとカリキュラムツリー

※その他、関連するDPを番号で表示

学号DP	学号CP	履修年次	1年次				2年次				3年次				4年次		卒業要件
			1S (前期)	2S (後期)	3S (前期)	4S (後期)	5S (前期)	6S (後期)	7S (前期)	8S (後期)							
①職業生活や社会生活でも必要となる汎用的な技能及び職業人としての重要な知識を身に付ける。幅広い知識を習得している。	①職業人に必要な職業意識や生涯学習力と異文化理解や社会責任への理解及び人間の文化や社会に貢献する幅広い知識を習得している。	教養基礎科目	1101 英語理解基礎 1	1103 英語理解基礎 2	1105 英語理解基礎 3	1107 英語理解基礎 4	5S (前期)	6S (後期)	7S (前期)	8S (後期)	*	*	*	*	*	*	35 単元以上
			1102 英語表現基礎 1	1104 英語表現基礎 2	1106 英語表現基礎 3	1108 英語表現基礎 4	5S (前期)	6S (後期)	7S (前期)	8S (後期)							
			1109 英語理解 1	1111 英語理解 2	1113 英語理解 3	1115 英語理解 4	5S (前期)	6S (後期)	7S (前期)	8S (後期)							
			1110 英語表現 1	1112 英語表現 2	1114 英語表現 3	1116 英語表現 4	5S (前期)	6S (後期)	7S (前期)	8S (後期)							
			1117 英語理解発展 1	1119 英語理解発展 2	1121 英語理解発展 3	1123 英語理解発展 4	5S (前期)	6S (後期)	7S (前期)	8S (後期)							
			1118 英語表現発展 1	1120 英語表現発展 2	1122 英語表現発展 3	1124 英語表現発展 4	5S (前期)	6S (後期)	7S (前期)	8S (後期)							
			1127 日本語表現法	1125-1126 資格証履修英語A・B	1125-1126 資格証履修英語A・B	1125-1126 資格証履修英語A・B	5S (前期)	6S (後期)	7S (前期)	8S (後期)							
			1128 情報リテラシー	1129 AI・プログラミング履修	1129 AI・プログラミング履修	1129 AI・プログラミング履修	5S (前期)	6S (後期)	7S (前期)	8S (後期)							
			1130 初年次教育	1131 キャリアデザイン①	1132 キャリアデザイン②	1133 キャリアデザイン③	5S (前期)	6S (後期)	7S (前期)	8S (後期)							
			1134 スポーツ科学	1134 スポーツ科学	1134 スポーツ科学	1134 スポーツ科学	5S (前期)	6S (後期)	7S (前期)	8S (後期)							
国際理解	国際理解	教養基礎科目	1201-1202-1203 異文化理解・言語と文化1・言語と文化2	1201-1202-1203 異文化理解・言語と文化1・言語と文化2	1204-1205 グローバル時代の法・国際社会論	1204-1205 グローバル時代の法・国際社会論	5S (前期)	6S (後期)	7S (前期)	8S (後期)	*	*	*	*	*	*	124 単元以上
			1206-1207-1208-1209-1210-1211-1212-1213-1214-1215 異文化理解・言語と文化1・言語と文化2	1206-1207-1208-1209-1210-1211-1212-1213-1214-1215 異文化理解・言語と文化1・言語と文化2	1216-1217-1218-1219-1220-1221 異文化理解・言語と文化1・言語と文化2	1216-1217-1218-1219-1220-1221 異文化理解・言語と文化1・言語と文化2	5S (前期)	6S (後期)	7S (前期)	8S (後期)							
			1221-1222-1223 異文化理解・言語と文化1・言語と文化2	1221-1222-1223 異文化理解・言語と文化1・言語と文化2	1221-1223 異文化理解・言語と文化1・言語と文化2	1221-1223 異文化理解・言語と文化1・言語と文化2	5S (前期)	6S (後期)	7S (前期)	8S (後期)							
			1224-1225-1226-1227-1228 異文化理解・言語と文化1・言語と文化2	1224-1225-1226-1227-1228 異文化理解・言語と文化1・言語と文化2	1224-1225-1226-1227-1228 異文化理解・言語と文化1・言語と文化2	1224-1225-1226-1227-1228 異文化理解・言語と文化1・言語と文化2	5S (前期)	6S (後期)	7S (前期)	8S (後期)							
総合	総合	教養特別科目	1324-1325-1326-1327-1328 総合	1324-1325-1326-1327-1328 総合	1324-1325-1326-1327-1328 総合	1324-1325-1326-1327-1328 総合	5S (前期)	6S (後期)	7S (前期)	8S (後期)	*	*	*	*	*	*	124 単元以上
			1329-1330-1331-1332-1333-1334 総合	1329-1330-1331-1332-1333-1334 総合	1329-1330-1331-1332-1333-1334 総合	1329-1330-1331-1332-1333-1334 総合	5S (前期)	6S (後期)	7S (前期)	8S (後期)							

選択科目 必修科目



# 経営デザイン科学科

Department of Business System Design and Management

## 沿革

経営デザイン科学科の前身は、2001年度からの3学部新体制への移行に伴い、学科名称を変更した社会システム科学部経営情報科学科であります。その前身である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ました。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ました。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ました。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、過去半世紀以上にわたって多くの人材を世に送り出してきました。

近年、社会及び産業界におけるデジタル化や経営効率化の波は急速に進展しており、特に、行政機関や民間企業においては、ITの進化による新たなサービスやビジネスモデルの創出をはじめ、デジタル化によるコスト削減や顧客体験の向上、業務品質の改善などの業務変革が求められており、デジタル等の成長分野を牽引する高度専門人材に向けた機能強化の必要性が生じています。

このような高等教育を取り巻く環境の変化及び学術研究の進展に伴う進学希望者の動向などを踏まえるとともに、今後のデジタル化や経営効率化の進展を見据えたうえで、学部教育の一層の充実と発展に向けて、既設の社会システム科学部を発展的に改組し、2024年4月より、デジタル変革科学科と経営デザイン科学科から構成される未来変革科学部を設置することになりました。

## ディプロマ・ポリシー

経営デザイン科学科においては、以下の教育目標を達成した者に対して学士（工学）を授与する。

- ・ 職業生活や社会生活でも必要となる汎用的な技能及び職業人としての望ましい心構えや豊かな人間性と現代社会に関する幅広い知識を習得している。
- ・ 経営工学分野を専門領域とし、データサイエンスの技術を活用するサイバーフィジカルシステムにより新たなビジネス・価値を創造するための基礎的な知識と技術を習得している。
- ・ 経営工学分野を主とする専門領域で不定解な社会的課題を自ら発見する能力を有し、解決に必要な情報通信技術、生産管理、経営デザインなどに関する専門知識・論理的思考や技術を習得している。
- ・ 情報通信技術、生産管理、経営デザインなどに関する専門知識・技術を応用して、デジタル学的な観点のみならず、広い視野で問題解決する能力を習得している。
- ・ 自らの思考・判断のプロセスを説明し、具体的な事例や根拠を示しながら伝達するプレゼンテーション能力、コミュニケーション能力を習得している。
- ・ グループでの共同作業・研究活動を的確に実行し、チームビルディングの手法を用いて、協力関係を作り上げていく能力を習得している。
- ・ 経営工学分野の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

経営デザイン科学科では、学位授与の方針と教育課程編成・実施の方針との一体性と整合性に配慮しつつ、卒業までに学生が身に付けるべき資質や能力を習得するための教育課程編成の方針（カリキュラム・ポリシー）を次のとおり定めることとする。

- ・ 職業人に必要な職業意識や生涯学習力と異文化理解や社会貢献への態度及び人間の文化や社会と自然に関する知識を深める科目群を配置する。
- ・ 経営工学分野を主として、基礎となる知識や汎用的な能力を涵養するための科目群を配置する。
- ・ 情報通信技術、生産管理、経営デザインなどの基幹的な知識や技術、幅広い視野を涵養するための科目群を配置し、幅広い視野で物事を捉え、主体的に実践するための演習科目を配置する。
- ・ 基幹となる知識・技術、汎用的な能力を応用するための、発展的な専門知識・技術を涵養する科目群を配置し、幅広い視野で自ら課題を設定すると共に、行動計画の立案、実行、検証、改善を他者と協力しながら実践的に学び、解決を図るための実験・実習・演習科目及びゼミナール・卒業研究科目を配置する。
- ・ 生命を尊重し、法令を遵守すると共に、データ改ざん、盗用、剽窃行為の禁止など、技術者として守るべき倫理や社会的責任を理解するための科目を配置する。

## 教育の特徴と学修・教育目標

経営デザイン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、データサイエンス、経営デザイン、ベンチャービジネス論、グリーン社会と法律など専門分野を勉強するために必要な基礎科目を履修します。

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す。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びます。

このように経営デザイン科学科では、経営工学、データサイエンスおよび情報工学の基礎知識を基本に、情報技術、マネジメントおよび環境共生の専門講義と実践的PBL（Project Based Learning）を組み合わせることで学びます。現実世界と仮想世界が繋がる時代に、経済価値と社会価値を両立させる経営を考えることで、未来を見据えたバランスの良い管理と事業運営ができる「バリューオフィサー」の育成を目的としています。

## 研究の特徴

経営デザイン科学科では、組織として研究対象とする中心的な学問分野を「経営工学分野」として、経営活動の効率化に関する基礎的な知識と技術を基盤として、それらを現場で活用できる実践的な能力を有して、経営効率を科学的・実証的に考究し、その成果を経営実践の変革に有用な研究に取り組んでいます。研究分野は、以下のような幅広い分野にまたがっており、専門科目のカリキュラムに加えて、3年次から始まるゼミナール活動と4年次の卒業研究でこれらの研究領域に触れることで、幅広い学びが選択できます。

- ・ システム設計・製品開発
- ・ 資源・エネルギー・技術

- ・プロジェクト・ヒューマンファクタ
- ・データサイエンス、意思決定の数理モデル化・分析
- ・プロジェクトマネジメント
- ・生産システム
- ・技術経営・イノベーション
- ・会計（財務会計，管理会計）
- ・環境システム

### 就職・進路

経営デザイン科学科は 2024 年 4 月に設置されたため、まだ卒業生を送り出していませんが、前身である経営情報科学科は、1950 年に設置された工業経営学科の歴史を踏まえた改組転換を図り、時代に即した学科として発足し、幅広い分野に卒業生を送りだしました。

主な就職先は、情報関連、流通業、医療・健康関連企業、交通関連、金融業、インフラ関連業、行政（公務員）等の幅広い分野です。また、大学院へも進学しています。職種は、経営者・コンサルティング（アドバイザー）・プランナー等の実務系、プログラマー・システムインテグレーター・Web 設計・ネットワーク業務等の情報系、公務員・教員・団体職員等の公共系等、多岐にわたっています。

さらに、専門の勉強を深めたい学生のために、大学院（前期，後期）課程の設置を予定しています。

### 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ます。その中から未来変革科学部（デジタル変革科学科、経営デザイン科学科）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ますので、これら科目群から興味・関心のある科目を選択して履修してください。（これ以外の科目も履修は可能ですが、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、注意してください。）

また、2年生後期では「国際理解」分類及び「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」分類の「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科目を履修してください。

[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

# 経営デザイン科学科

## 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す。その上の年次への進級及び卒業を保証するものではありません。

そのため、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ります。

### I. 第2年次進級資格要件

1年以上在学し、第1年次を終了して32単位以上を修得していること。

### II. 第3年次進級資格要件

2年以上在学し、第2年次を終了して64単位以上を修得していること。

### III. 第4年次進級資格要件

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。

- 総単位数：96単位以上を修得していること。
- 専門科目：(1) 1・2年次開講の必修科目及び「経営デザイン演習Ⅲ」「ゼミナール」を修得していること。  
(2) 「データサイエンスの線形代数」, 「ベンチャービジネス論」, 「科学技術者倫理」, 「社会システム工学」, 「企業活動と法律」, 「意思決定の数理」, 「経営管理論」, 「会計システム」, 「サステナブルデベロップメント概論」, 「システム方法論」, 「専門特別講義」の中から12単位以上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。

- 総単位数：全ての必修科目を含め、124単位以上を修得していること。
- 教養科目：次の条件を満たし、35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
- 専門科目：89単位以上を修得していること。

## 経営デザイン科学科 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								備考	教職関係		
				必修	選択	1年		2年		3年		4年					
						1S	2S	3S	4S	5S	6S	7S	8S				
教養科目	教養基礎科目	コミュニケーションスキル	英語理解基礎 1	1	2										基礎レベル対象の科目	教 教	
			英語表現基礎 1	1	2												
			英語理解基礎 2	1		2											
			英語表現基礎 2	1		2											
			英語理解基礎 3	1			2										
			英語表現基礎 3	1			2										
			英語理解基礎 4	1				2									
			英語表現基礎 4	1				2									
			英語理解 1	1	2												
			英語表現 1	1	2												
			英語理解 2	1		2											
			英語表現 2	1		2											
			英語理解 3	1			2										
			英語表現 3	1			2										
			英語理解 4	1				2									
			英語表現 4	1				2									
			英語理解発展 1	1	2												
			英語表現発展 1	1	2												
		英語理解発展 2	1		2												
		英語表現発展 2	1		2												
		英語理解発展 3	1			2											
		英語表現発展 3	1			2											
		英語理解発展 4	1				2										
		英語表現発展 4	1				2										
		資格試験英語 A	1				2										
		資格試験英語 B	1				2										
		日本語表現法	1		2												
		情報*	数理・データサイエンス・AI 入門	1		2									教		
			AI・プログラミング基礎演習	1		2									教		
		人間力養成	スポーツ科学	2		2									教		
			初年次教育	1		2									教		
			キャリアデザイン 1	1		2											
			キャリアデザイン 2	1			2										
			キャリアデザイン 3	1					2								
		教養科目	教養共通科目	国際理解	異文化理解	2		2									
					言語と文化 1	2		2									
					言語と文化 2	2		2									
					グローバル時代の法	2							2				
					国際社会論	2							2				
				人間・社会・自然の理解	哲学	2		2									学部指定科目群 1 に含まれる
					倫理学	2		2									
					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		
	日本語アクティブラーニング	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				
	キャリアアップラーニング	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

学生生活について

修学について

経営デザイン科学科

教育職員免許について

施設の利用について

専門科目

科目群	分野	授業科目の名称	単位数		週時間数								備考	教職関係					
			必修	選択	1年		2年		3年		4年								
					1S	2S	3S	4S	5S	6S	7S	8S							
専門科目	専門基礎科目	データサイエンスⅠ	2		2										4年次進級要件に関わる科目	情			
		未来変革科学入門	2		2										4年次進級要件に関わる科目				
		経営デザイン概論	2		2										4年次進級要件に関わる科目				
		データサイエンスⅡ	2			2									4年次進級要件に関わる科目	情			
		データサイエンスの線形代数		2		2									4年次進級要件に関わる科目※	情			
		コンピュータサイエンス入門		2		2											情		
		ベンチャービジネス論		2		2										4年次進級要件に関わる科目※			
		グリーン社会と法律	2			2										4年次進級要件に関わる科目			
		情報処理基礎		2		2												情	
		データサイエンスⅢ	2				2									4年次進級要件に関わる科目	情		
		科学技術者倫理		2			2									4年次進級要件に関わる科目※			
		社会システム工学		2			2									4年次進級要件に関わる科目※			
		企業活動と法律		2			2									4年次進級要件に関わる科目※			
		IoT 技術活用論		2			2											情	
		データサイエンスⅣ	2					2								4年次進級要件に関わる科目	情		
	意思決定の数理		2				2								4年次進級要件に関わる科目※	情			
	情報ネットワーク		2							2							情		
	専門基礎科目	知識社会のマネジメント		2		2												情	
		事業経営概論		2		2													
		経営管理論		2			2									4年次進級要件に関わる科目※			
		会計システム		2			2									4年次進級要件に関わる科目※			
		サステナブル開発概論		2				2								4年次進級要件に関わる科目※			
		コストアカウンティング	2					2								4年次進級要件に関わる科目			
		システム方法論		2				2								4年次進級要件に関わる科目※			
		イノベーションマネジメント	2							2									
	データサイエンスとデータベース		2							2								情	
	専門展開科目	経営デザイン基礎	1		1											4年次進級要件に関わる科目			
		経営デザイン演習Ⅰ	1		2											4年次進級要件に関わる科目			
		専門特別講義		2		2										4年次進級要件に関わる科目※			
		情報とセキュリティ		2			2											情	
		経営デザイン応用	2				2									4年次進級要件に関わる科目			
		人間工学概論		2				2											
		経営デザイン演習Ⅱ	2					4								4年次進級要件に関わる科目			
		プロジェクトマネジメント		2						2									情
		生産管理	2							2									
		研究開発の戦略と統制	2							2									
		生産システム工学		2						2									
		品質管理		2						2									
		マーケティングマネジメント		2						2									
		情報数学		2						2									情
		データサイエンスの統計解析		2						2									情
		経営デザイン演習Ⅲ	2								4						4年次進級要件に関わる科目		
ロジスティクス			2							2									
経営システム工学			2							2									
資源・エネルギー管理論			2							2									
技術開発マネジメント			2							2									
経営情報システム			2							2									情
デジタルコンテンツクリエイション			2							2									情
環境マネジメントおよび演習			2							2									
フィールド情報学		2							2									情	
ソフトウェア開発の定量化技法		2							2									情	
ゼミナール	2								2						4年次進級要件に関わる科目				
卒業研究	5											10			GPA 除外				

※ 第4年次進級資格要件：12単位以上

目次へ戻る



1科目：カリキュラムマップ上と関連するDP番号	2科目：教育課程上の区分	3・4科目：各授業科目固有番号
2：基礎知識	専門基礎科目：1	
3：思考力、判断力	専門基幹科目：2	01～
8：課題発見力、課題解決力、表現力、協働力、倫理観	専門展開科目：3	

\*DP番号 4：課題発見力、解決力、5：表現力、6：協働力、7：倫理観

### 未来変革科学部 経営デザイン科学科DP/CPとカリキュラムツリー

※その他、関連するDPを番号で表示

学科DP	学科CP	履修年次	1年次				2年次				3年次				4年次		卒業要件											
			1S (前期)	2S (後期)	3S (前期)	4S (後期)	5S (前期)	6S (後期)	7S (前期)	8S (後期)																		
②経営工学分野を専門領域と見做し、データサイエンスの技術を活用するハイパーインテリジェンス・価値を創造するための基礎的な知識と技術を習得している。	②経営工学分野を専門領域と見做し、データサイエンスの技術を活用するハイパーインテリジェンス・価値を創造するための基礎的な知識と技術を習得している。	専門基礎科目	2101 データサイエンスI	2104 データサイエンスII	2110 データサイエンスIII	2115 データサイエンスIV	2117 情報ネットワーク																					
			2102 未来変革科学入門	2105 データサイエンスの解題	2111 IoT技術活用論	2116 意思決定の数理																						
③経営工学分野を主とする専門領域で実力を有し、解決に必要となる専門的知識と高度な専門知識、論理的思考や技術を習得している。	③経営工学分野を主とする専門領域で実力を有し、解決に必要となる専門的知識と高度な専門知識、論理的思考や技術を習得している。	専門基幹科目	2103 経営デザイン概論	2107 情報処理基礎	2112 社会システム工学	2114 企業活動と法律	2120 インバーシブナレッジ	2125 デジタル時代のマーケティング	2126 エコエコアカウンティング	2127 システム方法論	2128 システム方法論	2129 システム方法論	2130 システム方法論	2131 システム方法論	2132 システム方法論	2133 システム方法論	2134 システム方法論											
			2108 グリーン社会と法	2109 ペンチャータラナ論	2113 経営管理論	2114 会計システム	2121 経営学概論	2122 経営学概論	2123 経営学概論	2124 経営学概論	2125 経営学概論	2126 経営学概論	2127 経営学概論	2128 経営学概論	2129 経営学概論	2130 経営学概論	2131 経営学概論	2132 経営学概論										
④情報通信技術、生産管理、経営デザインなどに関する専門知識・技術を応用して、さまざまな課題を問題解決する能力を習得している。	④情報通信技術、生産管理、経営デザインなどに関する専門知識・技術を応用して、さまざまな課題を問題解決する能力を習得している。	専門展開科目	8301 経営デザイン基礎③	8303 専門特別講義	8304 情報とセキュリティ③	8305 経営デザイン応用③	8306 人間工学概論	8307 経営デザイン演習II③	8308 データサイエンス③	8309 経営学概論③	8310 生産管理③	8311 生産システム工学③	8312 経営システム工学③	8313 経営情報システム③	8314 デジタルマーケティング③	8315 フィールド情報学③	8316 リアルワールドの理解③	8317 経営デザイン演習III③④	8318 経営学概論③	8319 経営学概論③	8320 経営学概論③	8321 経営学概論③	8322 経営学概論③	8323 経営学概論③	8324 経営学概論③	8325 経営学概論③	8326 経営学概論③	8327 卒業研究
			8302 事業経営概論	8304 情報とセキュリティ③	8305 経営デザイン応用③	8306 人間工学概論	8307 経営デザイン演習II③	8308 データサイエンス③	8309 経営学概論③	8310 生産管理③	8311 生産システム工学③	8312 経営システム工学③	8313 経営情報システム③	8314 デジタルマーケティング③	8315 フィールド情報学③	8316 リアルワールドの理解③	8317 経営デザイン演習III③④	8318 経営学概論③	8319 経営学概論③	8320 経営学概論③	8321 経営学概論③	8322 経営学概論③	8323 経営学概論③	8324 経営学概論③	8325 経営学概論③	8326 経営学概論③	8327 卒業研究	

選択科目 選択科目※ 必修科目

※第4年次進級資格要件：12単位以上

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、ディプロマ・ポリシーとの関連性や科目間の繋がりが、履修の順次性を示しています。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、参照のうえ、履修計画を立ててください。

目次へ戻る

## 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
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
軍司圭一	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	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
菅谷知明	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
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
杉山和成	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
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3号館	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

氏名	職名	建物の名称	階	摘要
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
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
遠藤伸太郎	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟)	7階	体育第1研究室
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
小林学	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟)	2階	社会第2研究室
砂井紫里	准教授	新習志野キャンパス12号館	5階	中国語第3研究室
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
富山豊	准教授	新習志野キャンパス2号館(研究棟)	8階	人文第4研究室
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
カーク・ジョンソン	助教	新習志野キャンパス2号館(研究棟)	2階	外国語共同研究室
角張健一	助教	新習志野キャンパス12号館	5階	情報第2研究室
近衛飛鳥	助教	新習志野キャンパス12号館	5階	中国語第4研究室
重歩美	助教	新習志野キャンパス3号館	2階	社会第7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	5階	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2号館(研究棟)	7階	体育第6研究室
若山将征	助教	新習志野キャンパス12号館	5階	物理第13研究室

英語

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

[目次へ戻る](#)

## デジタル変革科学科

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	020803 オフィス
鴻巣 努	教授	津田沼キャンパス1号館 10階	021005 オフィス
五郎丸 秀樹	教授	津田沼キャンパス1号館 7階	020708 オフィス
下田 篤	教授	津田沼キャンパス1号館 11階	021002 オフィス
田隈 広紀	教授	津田沼キャンパス1号館 10階	021010 オフィス
角田 仁	教授	津田沼キャンパス1号館 8階	020811 オフィス
遠山 正朗	教授	津田沼キャンパス1号館 10階	021008 オフィス
丸山 友希夫	教授	津田沼キャンパス2号館 17階	011703 オフィス
高木 徹	助教	津田沼キャンパス2号館 17階	011707 オフィス・ラボ
松田 紀美	助教	津田沼キャンパス1号館 11階	021107 オフィス・ラボ

## 経営デザイン科学科

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	011611 オフィス
小野 浩之	教授	津田沼キャンパス2号館 17階	011702 オフィス
加藤 和彦	教授	津田沼キャンパス1号館 10階	021002 オフィス
下村 道夫	教授	津田沼キャンパス1号館 11階	021105 オフィス
白井 裕	教授	津田沼キャンパス2号館 17階	011705 オフィス
新谷 幸弘	教授	津田沼キャンパス2号館 16階	011605 オフィス
関 研一	教授	津田沼キャンパス1号館 10階	021011 オフィス
東 壯一郎	教授	津田沼キャンパス2号館 16階	011603 オフィス
山崎 晃	教授	津田沼キャンパス1号館 8階	020802 オフィス
村上 利幸	准教授	津田沼キャンパス2号館 17階	011709 オフィス

## 経営情報科学科

氏名	職名	建物の名称・階	摘要
岩下 基	教授	津田沼キャンパス2号館 17階	011711 オフィス

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 ..... 81

(2) 免許状取得資格及び必要単位 ..... 81

(3) 教職課程ガイダンス ..... 84

(4) 教育実習 B について ..... 84

(5) 免許状の交付について ..... 84

(6) 教職科目履修生制度について ..... 85

(7) 教職課程「教科及び教科の指導法に関する科目」一覧表 ..... 85

はじめに

学生生活について

修学について

学部紹介・進級資格及び卒業資格  
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）が設けられています。教育職員免許状を取得するには、卒業所要単位のほかに、教育職員免許法に基づき本学部で定められた「教科及び教職に関する科目」の単位を修得する必要があります。

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します。

### (1) 本学部で取得できる教育職員免許状の種類

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
	情報	
経営デザイン科学科	○	

### (2) 免許状取得資格及び必要単位

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

(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
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	高等学校教諭
情報	情報社会（職業に関する内容を含む。）・情報倫理	1 単位以上
	コンピュータ・情報処理	1 単位以上
	情報システム	1 単位以上
	情報通信ネットワーク	1 単位以上
	マルチメディア表現・マルチメディア技術	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
学校経営・連携の理論と実践	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
総合的な学習（探究）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 B	2	必修 高等学校免許取得希望者
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
道德教育の理論と実践	2	選択 高等学校免許取得希望者

(1) 基礎資格

本学部経営デザイン科学科を卒業した者には学士(工学)の学位が与えられます。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ます。

なお、免許状を取得するには日本国憲法 2 単位を修得する必要があります。本学部にあつては教養科目の「憲法と社会」を修得することになります。

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) 及び数理, データ活用及び人工知能に関する科目 又は 情報機器の操作 2 単位 (初年次教育および数理・データサイエンス・AI 入門) も必ず修得してください。

## (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「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 のとおりですが、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ます。本学部の「教科及び教科の指導法に関する科目」は、表-6「情報」により必要単位を修得するものとします。

## (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 のとおりです。本学部では「教育の基礎的理解に関する科目等」について「高等学校教諭一種免許状」は 26 単位以上を修得する必要があります。

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ません。

## (4) 高等学校教諭一種免許状「情報」の取得について

教育職員免許法によれば、「情報」の教員免許を取得するためには、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 単位以上を修得する必要があります。(表-2 参照)

「大学が独自に設定する科目」は、本学部では選択科目となっている「道德教育の理論と実践」2 単位が用意されているだけです。したがって、「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ります。

### (4-1) 経営デザイン科学科

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デザイン科学科では、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ります。

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となります。(表-4 および表-6 参照)

### 〔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りません。

#### (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りません。

#### (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りません。

### 〔4〕 教育実習 B について

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 B を履修し、単位を修得します。教育実習 B では、4年次に高等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ります。

なお、教育実習 B については、事前に説明会を行うので、掲示に注意してください。

### 〔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します。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制度ですから、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りません。

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、卒業後各自で教育委員会に個人申請をしてください。

## 〔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ます。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ません）。

これらの教職科目を受講する履修生を「教職科目履修生」といいます。

「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りません。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ります。

## 〔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）「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）	
		経営デザイン科学科	
情	情報社会（職業に関する内容を含む。）・情報倫理	知識社会のマネジメント	②
		情報と職業 プロジェクトマネジメント	② 2
報	コンピュータ・情報処理	データサイエンスⅠ	②
		データサイエンスⅡ	②
		データサイエンスⅢ	②
		データサイエンスⅣ	②
		データサイエンスの線形代数	2
		コンピュータサイエンス入門	2
		情報処理基礎	②
		データサイエンスとデータベース	2
		フィールド情報学	2
		ソフトウェア開発の定量化技法	2
		情報数学	2
		データサイエンスの統計解析	2
		報	情報システム
意思決定の数理	2		
報	情報通信ネットワーク	情報ネットワーク	②
		IoT 技術活用論	2
		情報とセキュリティ	2
報	マルチメディア表現・マルチメディア技術	デジタルコンテンツクリエイション	②
報	各教科の指導法 (情報機器及び教材の活用を含む。)	情報科教育法 1	②
		情報科教育法 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す。

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ません。

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](#)

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……………89

学生自由工作室利用の手引き……………93

工作センター利用の手引き……………95

図書館について……………97

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』と呼んでいます。

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ます。

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ません。

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ます。

## 2. 開室時間

月曜日～金曜日 9:00～19:00

土曜日 9:00～12:00

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

## 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)

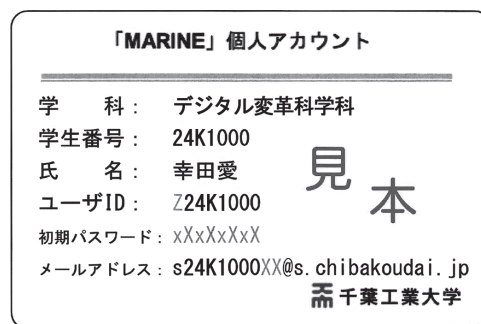
## 4. アカウント

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します。

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) に記載されています。

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してください (パスワードの変更方法はカード裏面を参照してください)。

(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ます。  
 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ます。  
 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てください。

### 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をお願いします。

- ・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ません。

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ください。

### 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ます。濡れた傘、飲食物の持込みは禁止です。

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のご協力をお願いします。

**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したが、現在はほぼすべての学外向け通信を許可しています。

ただし、つぎの通信は遮断されることがあります。

- (1) システムの脆弱性を悪用したり、不正アクセスを試みる通信（例：バッファオーバーフロー、不正コード実行など）を検知した場合
- (2) マルウェアのダウンロードを検知した場合
- (3) スパイウェアの活動（C2（コマンド&コントロール）サーバへのアクセスなど）を検知した場合
- (4) 本学が危険と判断した通信を検出した場合（他機関からの情報提供を受けた場合など）
- (5) DNS の悪用を検知した場合
- (6) セキュリティリスクの高いウェブサイトへのアクセスを検知した場合

## 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ります。演習室利用案内 (<http://www.isys.it-chiba.ac.jp/cle/>) にも掲載されています。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ってください。

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	<a href="http://www.isys.it-chiba.ac.jp/endpoint/">www.isys.it-chiba.ac.jp/endpoint/</a> 
マイクロソフト Microsoft	オフィスソフト Office 365	<a href="http://www.isys.it-chiba.ac.jp/office365/">www.isys.it-chiba.ac.jp/office365/</a> 
アドビ Adobe	アドビソフト Adobe Creative Cloud	<a href="http://www.isys.it-chiba.ac.jp/adobe/">www.isys.it-chiba.ac.jp/adobe/</a> 
マスワークス MathWorks	数値解析・数値計算言語ソフト MATLAB	<a href="http://www.isys.it-chiba.ac.jp/matlab/">www.isys.it-chiba.ac.jp/matlab/</a> 
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	<a href="http://www.isys.it-chiba.ac.jp/autodesk/">www.isys.it-chiba.ac.jp/autodesk/</a> 
オラクル Oracle	オラクルアカデミー	<a href="http://www.isys.it-chiba.ac.jp/oracle/">www.isys.it-chiba.ac.jp/oracle/</a> 
アップル Apple	アップル・オン・キャンパス	<a href="http://www.isys.it-chiba.ac.jp/aoc/">www.isys.it-chiba.ac.jp/aoc/</a> 

はつめい

学生生活の中心

修学の中心

学部科絶へ、進級資格獲得及び卒業資格獲得  
教育課・キャリアセンター・教育研究室

教育職員免許の中心

施設の利用の中心

# 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す。新習志野キャンパス 12 号館の 4 階にあり、課題の製作や製図、自由な工作などに利用できます。

## 2. 利用時間

### 開室時間

月曜日～金曜日 9:00～12:00 13:00～17:00

- ・作業は 16:40 までに終わらせてください。
- ・長期休業期間中の開室時間は、大学ホームページでお知らせします。
- ・講義や講習会、機器類の点検を行う場合は利用できません。
- ・土曜日・休日（祝日含む）は、閉館です。
- ・利用可能な日・時間については、本学のホームページ及び学生自由工作室掲示板に掲示します。  
本学ホームページ 学生自由工作室について  
URL : <https://www.it-chiba.ac.jp/craft/>

## 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」を受講した学生のみとします。
- ・利用者は利用の際、講習会修了シールを貼った学生証を持参のうえ、学生自由工作室内のパソコンにて利用登録をしてください（授業の場合を除く）。
- ・《大型プリンター》  
大型プリンターは、誰でも利用できます（利用登録は不要です）。  
大型プリンター使用は有料です。利用者の記載項目等がありますので、利用の前に必ず受付を行ってください。  
利用には学生証が必要です。受付時間の最終は閉室時間の 1 時間前です。

## 4. 材料、部品類の使用について

- ・材料は、利用者が用意し持ち込んでください。学生自由工作室にある材料は使用禁止です。  
工具及び備品は、室外持出禁止です（ネジ・ナット除く）。

## 5. 講習会

- ・初級安全講習会（90 分～120 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びます。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ます。
- ・中級安全講習会（150 分～180 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を条件とします。

加工の必要性がある場合を優先とします。

講習会修了後、3ヶ月間加工実績がない場合は、安全のため、再講習が必要です。

工作機械（旋盤・フライス盤）の操作と安全を、実習を通して学習します。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ます。

- ・講習は随時受け付けています。12号館4階「学生自由工作室」でご相談ください。

## 6. 注意事項

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 iPad の千葉工業大学アプリ内の CIT Library に掲載されている「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ってください。また、利用規則を守り、技術員の指示に従ってください。

### 《安全の基本的マナー》

#### ○室内のルール

- ・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。

#### ○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ってください。

問合せ先 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、造形作品などの製作に利用できます。施設には色々な特徴のある多数の工作機械を揃えています。

工作センターの主な業務は、以下の通りです。

- ・ 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

工作機械を利用するときは安全講習を受講してください。安全講習修了者は、職員の指導のもと工作機械での作業が可能になります。

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お手伝いします。加工の相談は随時受け付けています。

### 2. 開室時間

平 日：9：00～12：00、13：00～17：00

土曜日：9：00～12：00

※日曜・祝日は休み（休日授業実施日は除く。）

実習中は機械の使用はできません。また夏期休業期間など開室時間が変更になる場合があります。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してください。

### 3. 安全講習

安全講習は新習志野キャンパスの学生自由工作室と同じ内容で実施します。

どちらで受講しても、学生自由工作室・工作センター相互で講習内容に応じた作業をすることが可能となります。

安全講習会の申し込みは随時受け付けています。

状況に合わせて安全講習会の日時を設定いたしますので工作センターにご相談ください。

#### 4. 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ってください。

# 図書館について

## 1. 図書館の概要

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）にあります。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・資料を所蔵しています。

また、通常の閲覧席に加えて新習志野図書館2階、津田沼図書館3・4階には、人数に合わせて机や椅子を自由に動かしてグループで学習できるラーニング・commons、仕切りを設けてさらに集中して学べるワークショップスペースを設けています。

## 2. 開館時間

月曜日～金曜日 9:00～19:00

土曜日 9:00～12:00

ただし、夏期及び春期休業中は開館時間が変更になります。

## 3. 休館日

日曜日、祝日、津田沼祭、夏期及び春期休業中の一定期間。

臨時に休館する日もあるので、図書館ホームページや館内掲示等により確認してください。

## 4. 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で申し込んでください。（夏期及び春期休業中は長期貸出を行います。貸出期間は図書館ホームページや館内掲示等によりお知らせします）

## 5. 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します。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お尋ねください。
- ・ 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ご利用ください。
- ・ 主要全国紙を配架してあります。
- ・ 図書館内では、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ます。（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ます。

図書館ホームページ

URL : <https://www.it-chiba.ac.jp/library/>

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](#)

第7章

就職について

(1) 就職委員会	101
(2) 就職・進路支援部の取扱事項	101
(3) 就職に関する情報	101
(4) 就職の支援	101
(5) アルバイト	102

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す。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おり、企業の求人の動向の調査や、各種の資料収集などを行い、学生にとってよりよい就職ができるように指導と支援を行っています。

### 〔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ます。

- 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 インターンシップに関すること
- ⑥ アルバイトの情報提供
- ⑦ 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（津田沼キャンパス 1号館 2階）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ます。日本経済新聞や就職関連の資料などの情報誌、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ます。また、就職システムでは、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ますので、活用してください。

### 〔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ります。そのため、1年次後期には「キャリアデザイン1」を、2年次前期には「キャリアデザイン2」を教育課程上に組入れ、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ます。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・準備が必要ですので、早めに取り組む姿勢が大切です。

工科系の学生に対する産業界の求人件数は多いですが、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状況となっています。

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ます。

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ります。

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ります。

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ます。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してください。

就職先の紹介は就職・進路支援部でも行っていますが、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す。

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ますが、さらに詳しいことについては、進路ガイダンスで説明しますので必ず出席してください。

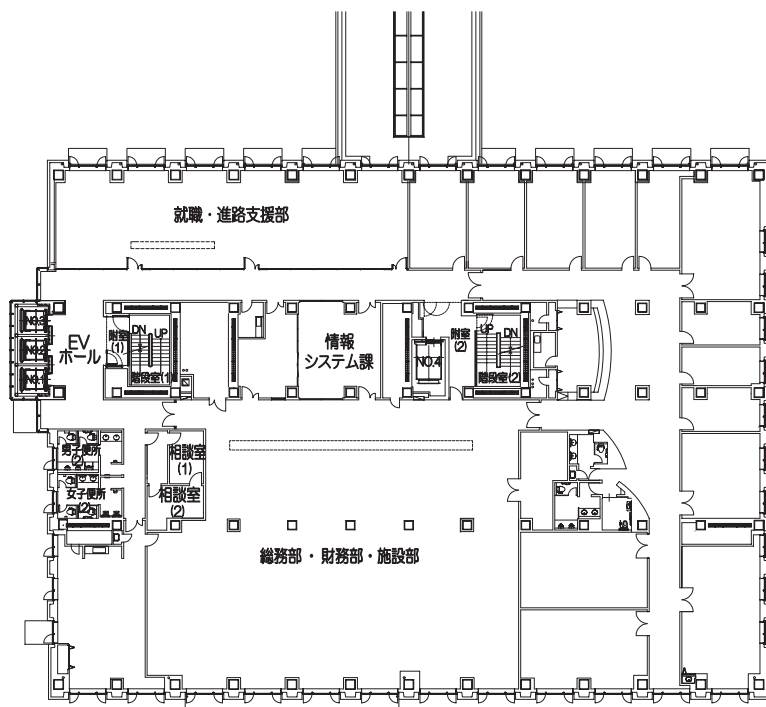
なお、就職が決定した場合は、その状況をできるだけ詳しく、就職システム上の「進路報告登録」で必ず報告してください。皆さんの後輩のために非常に有益な資料になるので、是非とも協力をお願いします。

## (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、直接申し込んでください。

### 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	105
(2) 履修規程	116
(3) 学生納付金納入細則	121

就職  
JCSA

諸規程  
JCSA

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、情報変革科学部及び未来変革科学部を置く。

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
情報変革科学部	情報工学科	120名	480名
	認知情報科学科	120名	480名
	高度応用情報科学科	120名	480名
	小計	360名	1,440名

学科		入学定員	収容定員
未来変革 科学部	デジタル変革科学科	100名	400名
	経営デザイン科学科	100名	400名
	小計	200名	800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 情報変革科学部は、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、情報社会の変革に対応し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 未来変革科学部は、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、経営活動の変革に対応し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) 次世代海洋資源研究センター
  - (6) 地球学研究センター
  - (7) 数理工学研究センター
  - (8) 変革センター
- 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、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り。）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させる本学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
- (9) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達したもの

(入学者選考)

第16条 本学に入学を志願する者は、入学願書と別に定める入学検定料及び所定の書類を添えて、期日までに提出するものとする。

- 2 前項の入学志願者については、別に定めるところにより選考を行う。

(入学手続及び入学許可)

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

2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(保証人)

第 18 条 学生は、在学中、保証人を置くものとする。

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

(変更届)

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

(転部、転科)

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

2 転学部、転学科に関する規則は別に定める。

(編入学、転入学)

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

(1) 他の大学の 2 年次を修了した者

(2) 短期大学を卒業した者又は高等専門学校を卒業した者

(3) 学校教育法施行規則附則第 7 条に規定する者

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

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

4 編入学及び転入学に関する規則は別に定める。

(学士入学)

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

(1) 本学を卒業した者

(2) 他の大学を卒業した者

2 学士入学に関する規則は別に定める。

(再入学)

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

2 再入学に関する規則は別に定める。

## 第 8 章 教育課程及び履修方法等

(教育課程編成方針)

第 23 条 教育課程は、学則第 2 条の 2 に規定する学部の教育研究上の目的を達成するために必要な

授業科目を開設し、体系的に編成するものとする。

(授業科目区分)

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

(教育課程編成方法)

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

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

(授業科目及び履修方法)

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

2 授業科目の履修方法は別に定める。

(成績評価基準等の明示等)

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

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

(授業の方法)

第 25 条の 3 授業は、講義、演習、実技、実験、実習若しくは製図のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 前項の授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる(以下「オンライン授業」という)。

3 前項に必要な事項は別に定める。

(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、35 週にわたることを原則とする。

2 各授業科目の授業は、13 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。

(大学以外の教育施設等における学修)

第 30 条の 2 教育上有益と認めるときは、大学以外の教育施設等における学修のうち文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項の規定により与えることができる単位数は、前条第 2 項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて 60 単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位取扱)

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の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、第 30 条及び第 30 条の 2 の規定により認める単位数と合わせて 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
---------	----	-------------

情報変革科学部

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
認知情報科学科	数学	高等学校教諭一種免許状 中学校教諭一種免許状
	情報	高等学校教諭一種免許状

高度応用情報科学科

数学 高等学校教諭一種免許状  
中学校教諭一種免許状  
情報 高等学校教諭一種免許状

未来変革科学部

経営デザイン科学科

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) 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)
情報変革科学部	学士(工学)
未来変革科学部	学士(工学)

## 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 7 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、千葉工業大学未来変革科学部（以下「未来変革科学部」という。）における授業科目の履修等の取り扱いについて定めることを目的とする。

(授業科目の区別)

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

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

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

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

4 教職課程に関する科目は別に定める。

(授業科目の種別)

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

(1) 必修科目は、全科目を履修し、単位を修得するものとする。

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

(授業の方法)

第 3 条の 2 学則第 25 条の 3 第 2 項に基づく、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる科目は、対面による授業に相当する教育効果を有すると認められる授業を「オンライン授業」と称し、学科毎にそれぞれ原則 40 単位までを上限として、未来変革科学部で選定する。

2 前項で規定するオンライン授業の詳細事項は別に定める。

## (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。

## (履修登録単位数の上限)

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

2 前項の規定に関わらず、次の授業科目は、年間の履修登録できる単位数上限に含めないものとする。

- (1) 他大学の授業科目
- (2) 外部資格による「認定」の科目
- (3) 各学科が開講する専門特別講義
- (4) 教職関連科目
- (5) 初年次教育
- (6) キャリアデザイン1・2・3
- (7) 教養特別科目分野に該当する科目
- (8) 補習授業として開講されている科目（クラス）

(教養共通科目の履修)

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

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

2 前項に定める各学部指定科目群については、入学年度毎に未来変革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、入学年度毎に未来変革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・キャリアアップラーニング
- (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 35 単位以上、専門科目から 89 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、入学年度毎に未来変革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又は学士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、入学年度毎に未来変革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、入学年度毎に未来変革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。

附則

- 1 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、令和 6 年度入学生から適用する。

### (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4月末日

(2) 分納者の後期分は9月末日

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、学納金の納入期限を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1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.....125  
 茜浜運動施設.....126  
 津田沼キャンパス.....127

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

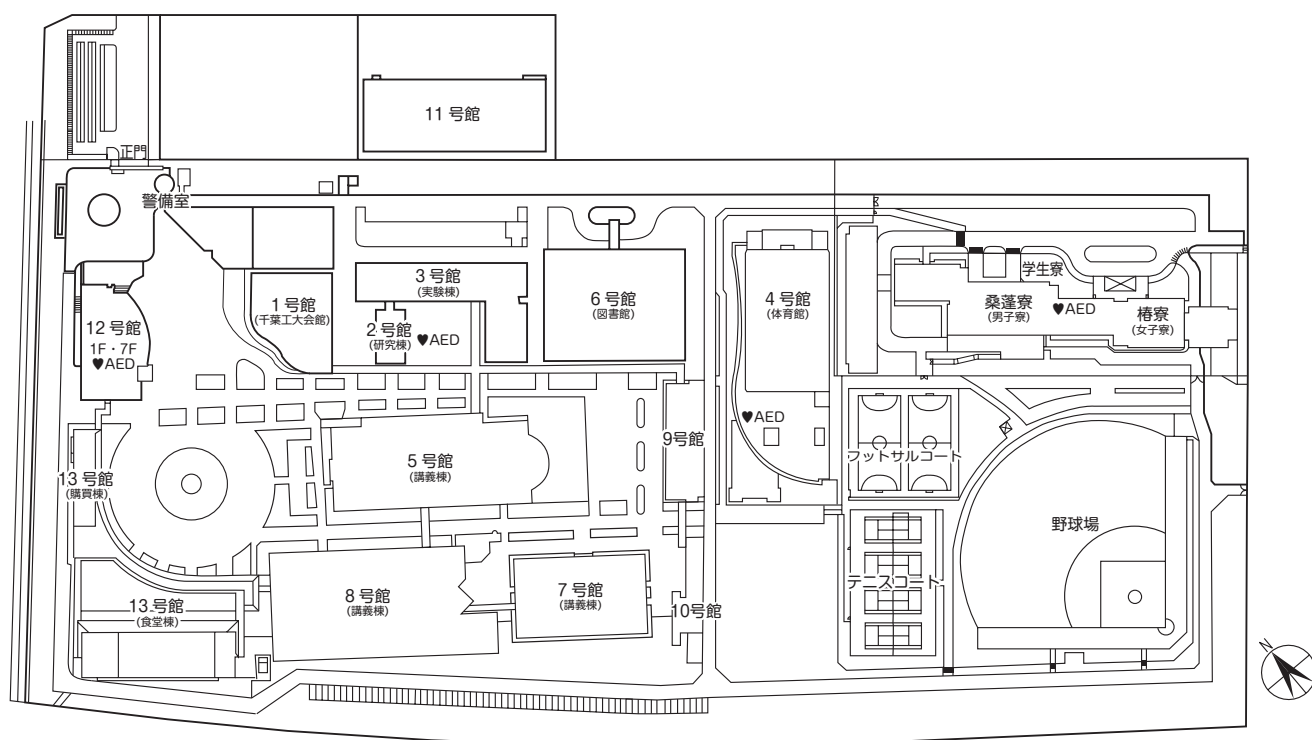
〒 275-0024 千葉県習志野市茜浜 3 丁目 4 番 10 号

就職  
1057

諸規程  
1057

キャンパス  
マップ

# 新習志野キャンパス



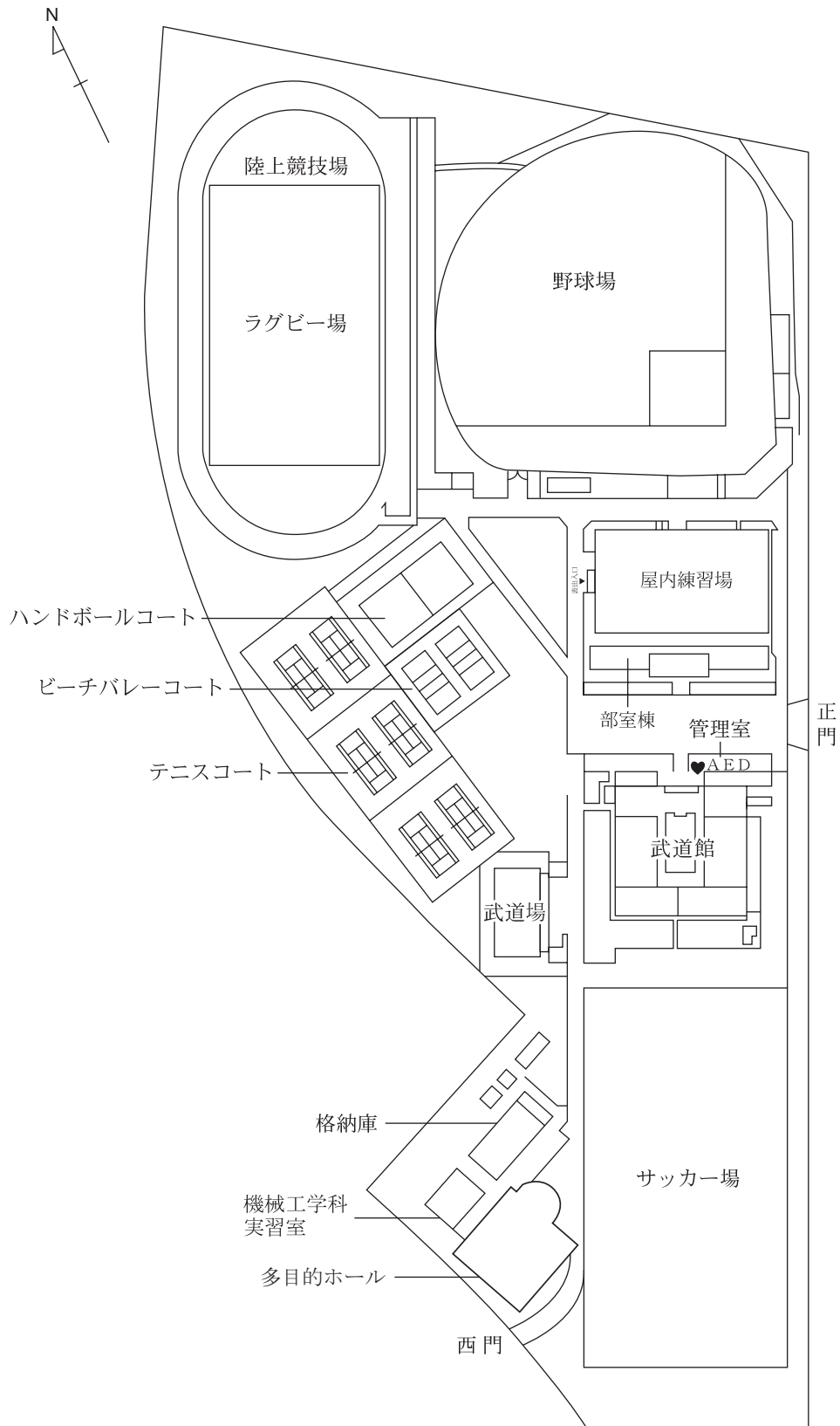
1号館	1 F	大講義室
2号館 (研究棟)	1 F	教育センター事務室
	2 F ~ 9 F	教員研究室
3号館 (実験棟)	1 F	化学実験室
	2 F	物理実験研究室, 化学実験研究室, 教員研究室, 演習室
	3 F	物理実験室, 製図室
4号館 (体育館)	1 F	アリーナ, トレーニングルーム
5号館 (講義棟)	1 F	講義室, 掲示板
	2 F ~ 3 F	講義室
6号館 (図書館)	1 F	図書館
	2 F	図書館
7号館 (講義棟)	1 F	講義室, 演習室
	2 F	講義室
8号館 (講義棟)	1 F	講義室, コンピュータ演習室
	2 F	講義室, 講師控室
10号館	1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

就職コンパス

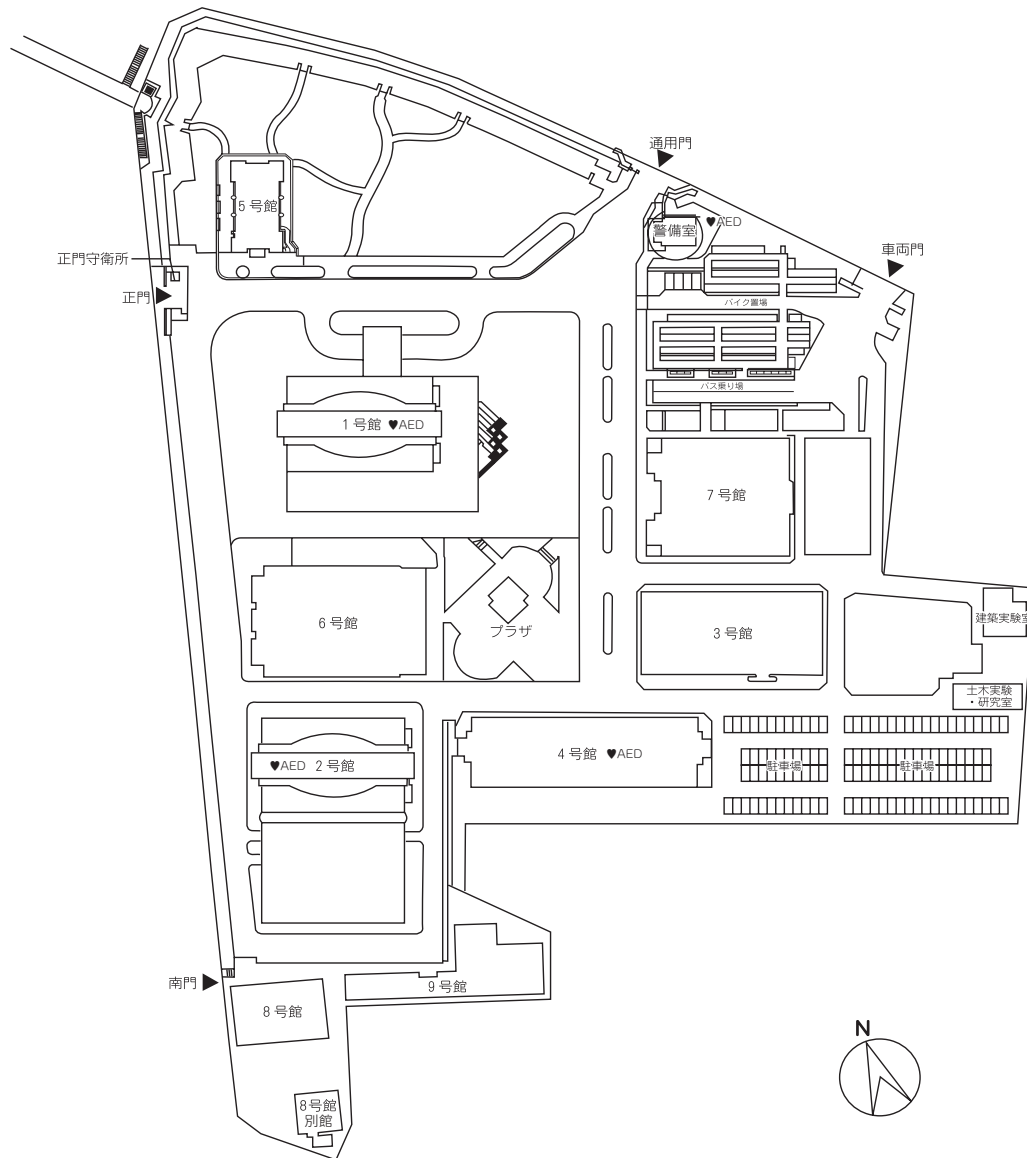
諸規程コンパス

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	6号館	1F	掲示板, 講義室
	2F	就職担当, 会計担当, 情報システム担当, PPA		2F~5F	講義室
	3F	製図室, 演習室, 研究室	7号館	1F	デザイン科学科フレキシブル・ ワークスペース・会計担当(検収室)
	4F	実験室, 研究室		2F	コンピュータ演習室1・2
	5F~19F	研究室		3F	講義室, コンピュータ演習室3
2号館	1F~19F	研究室, 実験室		4F	講義室
	20F	ラウンジ		5F~6F	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
3号館	1F	食堂		7F	ネットワークメディア実験室, 研 究室, 演習室, セミ室, 講義室
	2F	購買, ラウンジ		8F~9F	研究室, 演習室, セミ室, 講義室, 自習室
4号館	B2F	部室(スタジオ)	8号館	1F~8F	研究所, 実験室, 研究室
	B1F	工作センター, 解析センター	9号館	1F~3F	実験室
	1F	ラウンジ, 談話室	8号館別館	1F	実験室
	2F~6F	研究室, 実験室, 階段教室, 研究所			
	7F~9F	部室			
5号館	1F	図書館			
	2F	図書館			
	3F	図書館			
	4F	図書館			

[目次へ戻る](#)

就職  
1057

諸規程  
1057

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 あおぞら を ま な び の



の はて なくひろ く 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 <sup>ひ</sup> <sup>さん</sup> 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 <sup>たちから</sup>  
高く立つ 誉の旗へ  
撥刺と <sup>はつらつ</sup> 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 <sup>わだつみ</sup>  
工大 工大 千葉工大