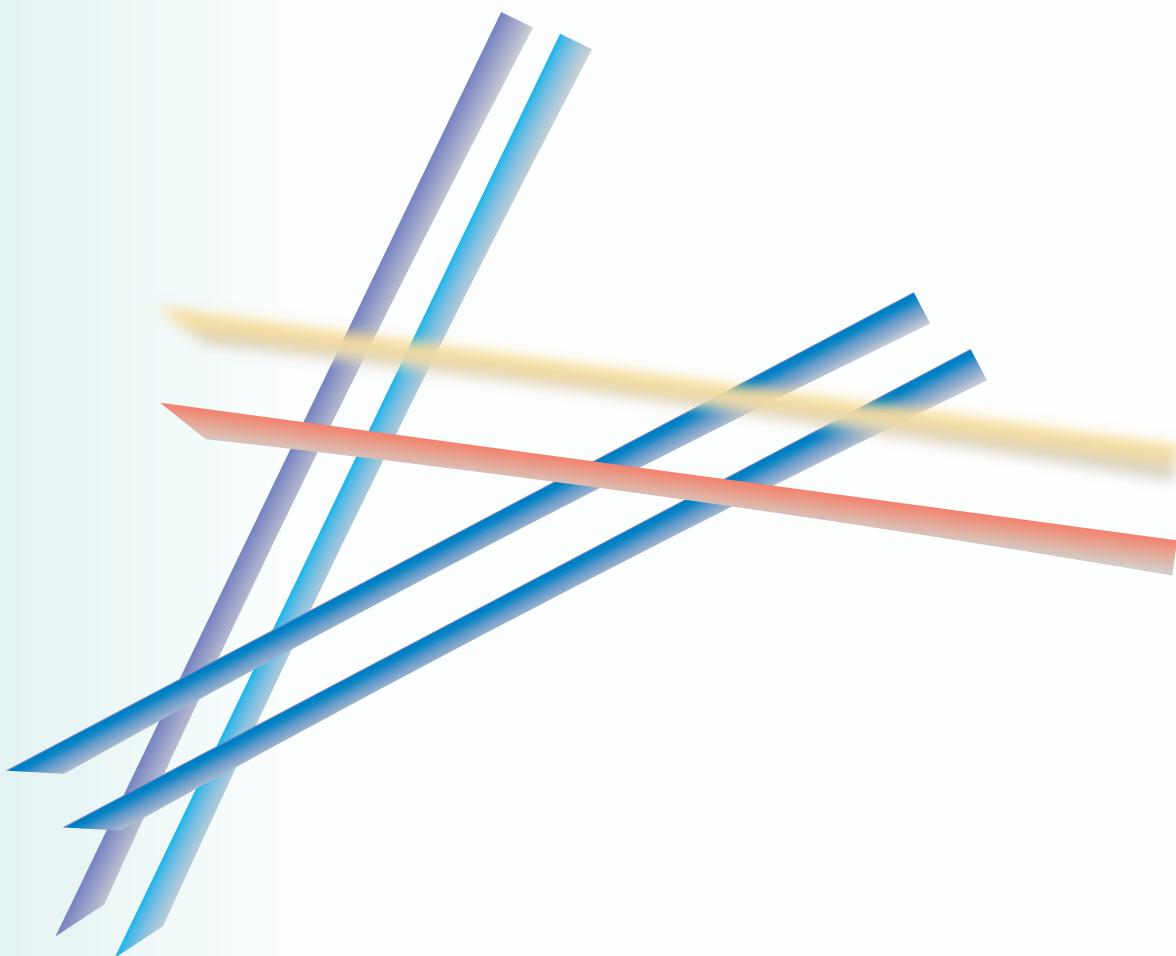


大学院 学生生活の手引き

東京千住キャンパス

Tokyo Denki University Catalog

2025(令和7)年度



大学院 学生生活の手引き

2025 東京千住キャンパス

本冊子は、東京千住キャンパスに通学する大学院学生（修士課程）の皆様が、学生生活を送るうえで必要な情報をまとめております。
※授業科目や履修などの教務関連事項については、別冊の各研究科学生要覧を参照してください。

東京電機大学大学院（修士課程）

TDU プライバシーポリシー

学校法人東京電機大学の個人情報保護に関する取組み

学校法人東京電機大学は、個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）に基づき、個人情報保護の重要性に鑑み、保有する個人情報の取扱いについて、適正な収集、利用、管理及び保存を図り、もって個人の権利利益及びプライバシーを保護するため、次の事項を遵守します。

1. 個人情報の収集

個人情報の収集にあたっては、その収集目的を明示いたします。個人情報の収集は、明示した目的を達成するために必要な範囲内で行います。

2. 個人情報の利用

個人情報は、あらかじめ明示した収集目的の範囲内で利用します。ただし、法令に基づくときや本人の事前の同意がある場合等はこの限りではありません。

3. 個人情報の提供

個人情報は、法令に基づくとき、本人の同意があるとき等を除き、第三者に提供いたしません。

4. 個人情報の管理

個人情報は、個人情報保護責任者を定めて、正確かつ安全に、管理します。

5. 個人情報に関する請求への対応

原則として本人からの個人情報の開示、不開示、訂正、利用停止等の請求に速やかに対応いたします。

6. 個人情報保護の推進等

個人情報保護推進等のため、必要な組織（委員会）を設置します。

個人情報の取り扱い

入学時および在学中を通じて収集した個人情報は、「個人情報の保護に関する法律」および「学校法人東京電機大学個人情報保護に関する規程」に従い、以下に定める目的以外に利用することはありません。

- (1) 入学式、卒業式など、本学が主催する行事のため。
- (2) 正課授業および正課外活動のため。
- (3) 学籍（進級・休学・退学・除籍）管理、学生証発行、履修関連業務、試験の実施、成績処理、学位（申請・審査・授与）、奨学金業務（申請・受給）、各種証明書発行など、本学における教育・研究活動のため。
- (4) 学生の健康管理、大学祭等の学内行事、クラブその他学生組織の指導・連絡などの学生指導を行うため。
- (5) 学生に対するキャリア・就職支援業務、インターンシップ支援業務、各種施設利用など、本学組織や本学施設の運營業務を行うため。
- (6) 教育・研究のために業務上必要な書類の郵送（成績通知書の送付を含む）、電話・メールなどでの連絡のため。
- (7) 学費等の請求、入金処理、督促等に必要な業務を行うため。
- (8) 官公庁等の調査依頼に対する回答のため。
- (9) 学生本人および保証人に対して、本学ならびにその関連機関である東京電機大学後援会および一般社団法人東京電機大学校友会から通知および連絡を行うため。
- (10) その他本学の教育・研究および学生支援に必要な業務を遂行するため。
- (11) その他法令に基づく場合。

大学院 学生生活の手引き 目次

第1章 生活案内

1	皆さんへの情報伝達・連絡の方法	2
2	事務取扱事項と取扱時間	3
3	主な書類の提出先と証明書の申込先	4
4	研究等による閉館時間中の施設利用	7
5	出張時の手続き	7
6	学籍	7
7	学生証	10
8	キャンパスへの入退館	12
9	出席	12
10	通学定期乗車券	13
11	学割証（学生旅客運賃割引証）	14
12	学費	15
13	奨学金制度	17
14	副手制度	20
15	健康管理	21
16	保険制度	23
17	教育訓練給付制度	25
18	校友会	26
19	東京電機大学シーサート（TDU-CSIRT）	28
	【STOP! HARASSMENT】	30

第2章 各種施設の利用

1	総合メディアセンター	34
---	------------	----

第3章 学則及び諸規程

1	東京電機大学大学院学則	52
2	東京電機大学大学院工学研究科規則	60
3	東京電機大学大学院未来科学研究科規則	63
4	東京電機大学大学院システムデザイン工学研究科規則	65
5	東京電機大学学位規程	67
6	学生生活についての規程	70
7	東京電機大学学生救済奨学金貸与規程	72
8	東京電機大学学生支援奨学金貸与規程	74
9	東京電機大学大学院奨学金貸与規程	75
10	東京電機大学深井綾女性研究者・技術者育成特別奨学金規程	76

第4章 沿革

沿革	80
----	----

第5章 大学校歌・学生歌

1	東京電機大学校歌	86
2	東京電機大学学生歌	87

第6章 東京千住キャンパス案内

東京千住キャンパス案内	91
-------------	----

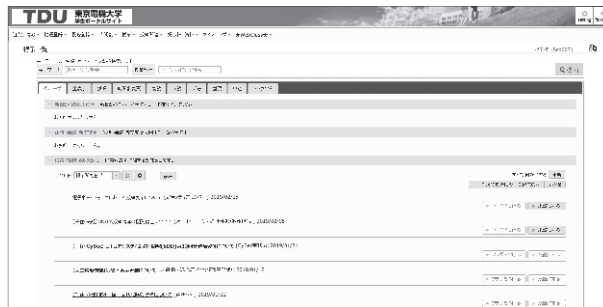
第1章 生活案内

1 皆さんへの情報伝達・連絡の方法

皆さんへの告示、通知、呼出しなどは、学生ポータルサイト DENDAI-UNIPA（以下、UNIPA（ユニパ））の掲示機能を通して、連絡します。学生生活に必要な情報の取得、履修登録、スケジュール管理等は全て自身で行う必要があります。

授業の休講・補講、教室の臨時変更などの連絡をはじめ、履修登録（受講する科目の選択）や成績の発表など、あらゆる連絡・手続きの手段として UNIPA を利用します。

自分で責任を持って、必ず毎日複数回 UNIPA を確認し、見落としや手続き漏れが生じないように注意して、充実した学生生活を送ってください。



UNIPA 画面

UNIPA の掲示区分は以下の通りです。（運用が変更される場合、別途周知します。）

区分名称	内容
個別呼び出し	各部署から学籍番号指定で掲示を行う項目
教員からのお知らせ	教員からのお知らせ
休講・補講・教室変更	授業の休講・補講・教室変更
授業に関するお知らせ	履修・成績・進級・卒業・学力考査等
課外活動に関するお知らせ	学内外活動、学園祭、合同体育祭、スポーツ大会
奨学金に関するお知らせ	貸与奨学金、修学支援新制度、緊急給付金、学内各種奨学金、各種財団奨学金
学生生活に関するお知らせ	休学・退学手続き、学費延納手続き、住所変更等、修学指導、駐輪場利用手続き、ガイダンス、学研災、学研賠、加入証明書、在学証明書、健康診断証明書等、実習用定期、学生食堂、自動販売機、ウォータースタンド、教科書販売、勧誘、キャリアガイダンス、企業セミナー、資格取得等
健康相談室・学生相談室のお知らせ	健康診断、特殊健康診断、クラブ検診、コロナ感染報告・予防、開室時間

なお、掲示タイトルには対象キャンパス名がついています。

- ・千住キャンパスの学生向け掲示： 千) 掲示タイトル
- ・鳩山キャンパスの学生向け掲示： 鳩) 掲示タイトル
- ・両キャンパスにまたがる掲示： 千/鳩) 掲示タイトル

※ただし、全キャンパス共通で開催するキャリア支援の行事等についてはキャンパス名を省略するなどの例外もあります。

2 事務取扱事項と取扱時間

部署名	取扱時間	主な事務取扱事項	備考	
東京千住キャンパス 事務部 (教務担当) (2号館3階)	月～金曜日 8:50～13:40 14:40～21:40	<ul style="list-style-type: none"> ・授業、試験、成績等に関すること ・履修登録の手続き ・教職課程の履修手続き ・成績証明書、卒業証明書等の発行 ・レポート・欠席届の受付など 	学内業務により窓口の停止や時間短縮となることがあります。	
学生厚生担当 (2号館3階)	土曜日 8:50～13:10 14:10～19:40	<ul style="list-style-type: none"> ・休学・退学・復学等の学籍手続き ・住所等の変更手続き ・各種奨学金 ・学生証、学割証の発行 ・在学証明書等の発行 ・学生教育研究災害傷害保険および学研炎付帯賠償責任保険の手続き ・学生生活相談、遺失物・拾得物の取扱い 		
学生支援センター	健康相談室 (2号館3階)	月～金曜日 9:00～21:30 土曜日 11:00～18:30	<ul style="list-style-type: none"> ・健康診断 ・健康相談 ・傷病応急処置 ・健康診断証明書発行の相談 ・障害学生支援の相談 	学内業務により窓口の停止や時間短縮となることがあります。閉室時で緊急の対応が必要な場合には学生厚生担当窓口へご相談ください。
	学生相談室 (2号館3階)	学生相談室の入口の掲示板にてお知らせします。	<ul style="list-style-type: none"> ・学業上、生活上などの個人的な相談 ・専門家によるカウンセリング 	
	キャリア支援・就職担当 (2号館3階)	月～金曜日 8:50～13:40 14:40～20:00 土曜日 8:50～13:10 14:10～17:00	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリア支援、低学年指導 ・就職支援と相談 ・インターンシップ情報 ・アルバイトの紹介など 	学内業務により窓口の停止や時間短縮となることがあります。
国際センター	国際センター (1号館4階)	月～土曜日 9:00～17:00	<ul style="list-style-type: none"> ・海外語学研修を含む留学に関すること ・外国人留学生の受入れに関すること 	学内業務により窓口の停止や時間短縮となることがあります(国際センターホームページ[https://dendai.ac.jp/about/international/]にも掲出します)
	千住ラウンジ (1号館4階)	月～金曜日 10:00～17:00	<ul style="list-style-type: none"> ・海外語学研修を含む留学に関すること ・外国人留学生の受入れに関すること ・日本人学生と留学生の交流に関すること 	
経理部(会計担当) (1号館5階)	月～土曜日 9:00～17:00	<ul style="list-style-type: none"> ・学費の取扱い ・学費振込用紙の再発行 		

・取扱停止、時間変更等がある場合は部署ごとに、その都度掲示等によりお知らせします。

- ・長期休業期間中は、窓口取扱時間及び証明書自動発行機の稼働時間が通常と変更になりますので、事前に掲示を確認してください。

3 主な書類の提出先と証明書の申込先

願・届・証明書の取扱部署は次のとおりです。

2-1 願出・届出

願出・届出の名称		取扱部署	手続き・必要添付書類等
変更届	保 証 人	学生支援センター (学生厚生担当) (2号館3階)	学生証(学生) ※新旧保証人の署名・捺印を要する
	改姓(学生・保証人)		変更が分かる書類(戸籍抄本など)、学生証(学生)
	連絡先(学生・保証人)		学生証(学生)
	住所(学生・保証人)		学生証(学生)
	勤務先(学生・保証人)		学生証(学生)
休 学 願		願い用紙、(診断書等)、在籍料振込領収書	
復 学 願		願い用紙、(診断書等)	
退 学 願		願い用紙、(診断書等)、学生証	
学 費 延 納 願		所定の用紙を学費納入期限日までに提出	
支 援 要 望 書	健康相談室	手続きについては健康相談室でご相談ください	
履 修 届	東京千住キャンパス事務部 (教務担当) (2号館3階)	所定の期日(別途掲示) 【注】履修に関する他の願出・届出は「履修案内」を参照してください。	
欠 席 届		医師の診断書または理由書等証明書を添付の上、各授業担当教員へ提出 (1週間以上欠席の場合は東京千住キャンパス事務部(教務担当)にも提出)	
追 試 験 願		医師の診断書または理由書等証明書	
科 目 等 履 修 生 願		願書、卒業証明書、成績証明書、健康診断書、資格審査料	
学 費 振 込 用 紙 再 発 行	経理部 (会計担当) (1号館5階)	電子メールによる申請可 (12学費の項参照)	

2-2 証明書

各種証明書の発行申請は、証明書発行サービス（Web）上で手続きを行います。

発行申請をした証明書の印刷は、2号館3階自動発行機または全国のコンビニエンスストア（セブンイレブン、ファミリーマート、ローソン [50音順]）の各店舗内に設置されているマルチコピー機を利用して発行できます。

（資格関係等の一部証明書については、各取扱部署窓口でのお渡しとなります。）

各種証明書の申請方法・手数料等の詳細については、以下の大学ホームページを確認してください。

【大学ホームページ URL】

トップ>東京電機大学について>学生生活>証明書発行・事務窓口>証明書発行（在学生の方）

<https://www.dendai.ac.jp/about/campuslife/office/office/certificate.html>

【QRコード】



※先端科学技術研究科は、各キャンパス窓口へ必要な証明書の発行を申し込んでください。

証明書の内容		取扱部署	備考
成績・単位修得証明書	日本語	東京千住キャンパス 事務部 (教務担当) (2号館3階)	(在学生)
	外国語		発行までに1週間を要する (在学生)
成績・単位修得証明書	日本語		(修了生)
	外国語		発行までに1週間を要する (修了生)
修了見込証明書	日本語		
	外国語		発行までに1週間を要する
修了証明書	日本語		
	外国語		発行までに1週間を要する
人物に関する証明書			(在学生)
			(修了生)
元在学成績証明書			
科目等履修生単位取得証明書			
建築士試験の大学院における実務経験に係る修得単位証明書			2009年度以降建築学専攻に入学し、修了した者
在学証明書	日本語		学生支援センター (学生厚生担当) (2号館3階)
	外国語	5日後発行(土日祝除く)	
	休学中		
元在学証明書	日本語	2日後発行(土日祝除く)	
	外国語	5日後発行(土日祝除く)	
通学証明書		学生証裏面シールが通学証明書となります	
学生証再発行		2日後発行(土日祝除く)	
学生旅客運賃割引(学割証)		学内発行機のみで発行	
退学申請証明書		2日後発行(土日祝除く)	
健康診断証明書		健康相談室	

※ 学部学生時の証明書は卒業生扱いとなります。在学生用ではなく卒業生用の申請書に卒業時の所属を記入の上、申し込んでください。

※ 先端科学技術研究科は、各キャンパス窓口へ必要な証明書の発行を申し込んでください。

4 研究等による閉館時間中の施設利用

開館時間は平日（土曜日・祝日授業日含む）8：00～22：30（日曜日・祝日は閉館）となります（休業期間中及び各種行事日等、並びに上記内容が変更になる場合においては、別に指示します）。

研究等の理由により、開館時間外にやむを得ず研究室等に残留を希望する場合には、あらかじめ指導教員へ申し出てください。許可が得られた場合に限り、指導教員が該当施設の施錠・解除の予約設定をします。

5 出張時の手続き

国内出張の場合には出張前に学生・研究員等用の「出張通知書」、出張後に「出張報告書」を、海外出張の場合には出張前に「海外出張願」、出張後に「海外出張報告書」を各専攻事務室へ提出してください。

これらの書類は、旅費補助申請をしない場合でも提出が必要です。

※学生・研究員等用の「出張通知書」、「出張報告書」、「海外出張願」、「海外出張報告書」は、研究指導教員に配布されています。

6 学 籍

学生の皆さんは、入学により本学の学生としての身分を取得し、修了により失いますが、退学または除籍により身分を失う場合もあります。入学後、諸般の事情により退学や休学の許可を得なければならない時には、学生支援センター（学生厚生担当）で次の手続きをしてください（いずれも所定の願用紙を使用し、本人と保証人が連署・捺印のうえ、手続きを行ってください）。

なお、**すべての手続きには期限（学費納入期限とは異なります）があり、手続きを怠ると、除籍となる場合があります**。詳細はUNIPAでお知らせしますが、手続き時期の目安は次の通りです。

前学期・通年休学・復学および後学期末退学：1月～4月頃

後学期休学・復学および前学期末退学：7月～9月頃

① 休 学

病気や怪我その他の理由で引き続き3ヶ月以上出席できないときは、休学願を提出し許可を受ける必要があります。なお、病気や怪我により休学願を提出する場合は、医師の診断書を休学願に添付して提出してください。

休学できる期間は許可を受けた年度に限ります。また、休学の申請期間は学期途中から

休学する場合でも半期ごと（6ヶ月）ですが、前学期の申請時期のみ通年（前学期と後学期）での休学申請も可能です。なお、特別な事情があると認められた場合は、再休学を許可することがありますが、その場合は再度手続きが必要です。休学期間は在学年数に算入されません。休学は合計2年間まで許可することがあります。

また、休学期間中は在籍料の納入が必要です（半期60,000円）。詳細は学生支援センター（学生厚生担当）に問い合わせてください。

※手続きを進めるにあたり、指導教員・専攻主任の順番で面談を行い、休学の許可（休学願への押印）を得る必要があります。

② 復学

休学の理由が解消したときには、復学願を提出し許可を受けてください。病気や怪我による理由で休学していた場合は、復学願に医師の診断書を添付して提出する必要があります。復学時期は原則として学期の始め（前学期：4月1日、後学期：9月5日）となります。休学期間満了後、復学する場合は、当該学年の正規進級学年次の学費が適用され、学費を納入しなければ復学できません（詳細な手続き方法は休学期間満了の時期に本人宛に郵送で通知します）。

※手続きを進めるにあたり、原則指導教員との面談を行い、復学（復学願への押印）への許可を得る必要があります。

③ 退学

病気や怪我その他の理由により退学しようとするときは、退学願（学生証添付）を提出し、許可を受ける必要があります。退学の期日は原則として学期末（前学期：9月4日、後学期：3月31日）となります。退学願を提出するためには、退学を希望する学期末までの学費を納入していることが必要です。退学を希望する学期末の手続き期限を経過した場合には、次の学期末での退学扱いとなります。詳細は学生支援センター（学生厚生担当）窓口にお問い合わせください。

※手続きを進めるにあたり、指導教員・専攻主任の順番で面談を行い、退学の許可（退学願への押印）を得る必要があります。

④ 除籍

次のいずれかに該当する者は除籍となります。

- (1) 最長在学年限（学則第6条：修士課程4年、博士課程（後期）6年）をこえた者
ただし、修士課程のうち工学研究科社会人コースにおいては6年を最長在学年限とする
- (2) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められた者
- (3) 通算休学期間をこえてなお復学しない者
- (4) 正当な理由がなく、無届けで、引き続き3ヶ月以上欠席した者
- (5) 所定の学費納入期限から起算して3ヶ月以内に学費を納入しない者
（ただし、年度末を越えてはこれを認められないので、年度内の指定された日に必ず

納入のこと)

⑤ 再入学

本大学院を退学した者または除籍された者が、同一の課程及び専攻へ再び入学を願い出たときは、定員に余裕がある場合に限り、選考の上、許可することがあります。ただし、懲戒による退学者の再入学は許可しません。

7 学生証

① 学生証の携帯

学生証は、皆さんが本学の学生であることを証明するものです。学生証は常に携帯し、学内では専用ストラップ付ケースに入れて首から提げてください。また、盗難や悪用などされないよう大切に扱ってください。学生証は、東京千住キャンパス内のセキュリティゲートの通過や、授業の出席、各種証明書発行、図書館での本の貸出の際や、大規模災害時の安否確認にも必要です。特に、学力考査を受ける際には必要ですので注意してください。

学生証の取扱いは、2号館3階学生支援センター（学生厚生担当）で行っています。

② 学生証の交付と裏面シール

学生証は、入学時のオリエンテーション等にて交付します。

（専攻によって交付方法が異なります）

学生証の裏面には、標準修業年限（修士課程2年間、博士課程（後期）3年間）の有効期限が印字されたシールが貼付されています。修士課程のうち工学研究科社会人コースは有効期限3年間となります。

修了するまで通学定期券購入時の通学証明書となりますので、大切に扱しましょう。

なお、裏面シールの有効期限が切れる場合は、事前に学生支援センター（学生厚生担当）にて手続きを行ってください。

③ 学籍番号について

学生証に記載された7桁の数字・記号を学籍番号といいます。この番号は、皆さんの修了・退学後も各種証明書の発行等で利用します。

学籍番号のしくみ

[2025年度入学 工学研究科 修士課程電気電子工学専攻 99番の例]



所属専攻記号

学内においては、各専攻を簡単にアルファベット記号で表しています。

電気電子工学専攻…K M J

建築学専攻…F M A

電子システム工学専攻…K M H

情報メディア学専攻…F M I

物質工学専攻…K M S

ロボット・メカトロニクス

機械工学専攻…K M K

学専攻…F M R

先端機械工学専攻…K M F

情報システム工学専攻…A M J

情報通信工学専攻…K M C

デザイン工学専攻…A M D

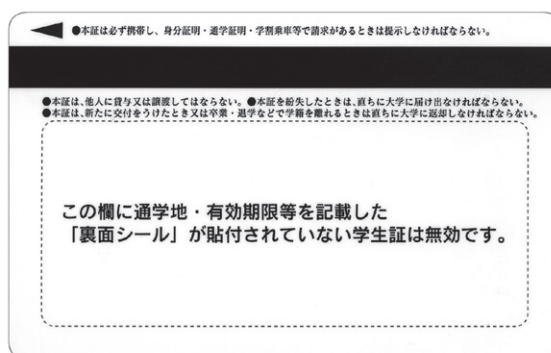
④ 学生証の紛失・汚損

学生証を紛失・汚損した場合は、直ちに学生証再発行の手続きをとってください。2号館3階の証明書自動発行機で学生証再発行の申請書(2,000円(別途、システム手数料がかかります))を出力し、必要事項を記入の上、学生支援センター(学生厚生担当)へ提出してください。原則として、2日後(土・日・祝除く)に交付します。

なお、退学・除籍の場合は、学生証を直ちに返納してください。



〔表面〕



〔カード裏面〕

通学地	東京都足立区千住旭町5番 03-5284-5340(ダイヤルイン)	
現住所	(変更後)	
通学区間	～	備考
	(変更後) ～	
卒業・修了予定年月日	2027年3月31日	
2019年度以降入学生の氏名の文字はJIS第二水準までの範囲となります		

〔裏面シール〕

- * 入学時貼付。以降修了予定年月超過後は裏面シールの交換が必要となります。
- * 氏名の文字は JIS 第 2 水準まで範囲となります。
- * 裏面シールが定期券購入時の通学証明書となります。

*顔写真の変更はできません。

8 キャンパスへの入退館

東京千住キャンパスは、地域にも開放されたオープンなキャンパスのため、不正入館者防止に努めています。また災害時などに在館者を確認するため、各号館にセキュリティゲートや入退館リーダーが設けられています。ゲート等通過時は、必ず学生証をタッチして入退館してください。学生証は専用のストラップに入れ（正規入館者の証として色と形が決まっています）、学内では常に首から提げて携帯してください（実験時など特定の場合は除きます）。

セキュリティゲートを通過する際に、学生証をタッチせずに通過すると、正確な在館情報が記録されずに、災害時にキャンパス内での所在が確認できません。また、不正に通過をすると、エラーが発生し、混雑することで後ろに並んでいる学生の迷惑となりますので、必ず、ゲートを通過する際には、学生証をタッチしてください。

学生証を忘れた場合には入館できません。紛失した場合には速やかに学生支援センター（学生厚生担当）で再発行手続きを行ってください。

入館時・退館時のタッチが必要なセキュリティゲート（在館管理）



セキュリティゲート



ゲートタッチ面

9 出 席

授業の出席確認は、教室の壁面に備え付けられているカードリーダーに、学生証をタッチして行います。出席タッチの前にセキュリティゲートや入退館リーダーのタッチ記録が無いと不正入館としてエラーとなります。授業によっては、授業開始時ならびに授業中など複数回の出席記録を取る場合もあります。なお、カードリーダーの備え付けられていない部屋、遠隔システム（Zoom等）で実施する科目、授業担当教員の出席確認方法によっては、この限りではありませんので、教員の指示に従ってください。

授業に出席する際にタッチするカードリーダー（出席管理）



教室壁面のタッチ面

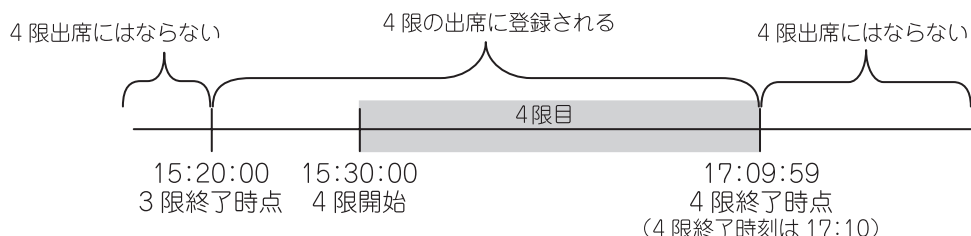
出席管理のためのカードリーダーは、教室内または外の壁面にあります。優しくタッチするようにしてください。

（タッチの際の注意点）

・タッチする時間について

時限の開始 10 分前から時限終了前までにタッチした場合、その時限に出席したというデータとして認識されます。

<例：大学院の 4 限目の授業の場合>



・正常に読み取れた場合のカードリーダー音について

音が短く聞こえる場合と長く聞こえる場合があります。

この現象はコントローラーの負荷状況またはブザーの機械的な条件によるものですが、読み取りには問題ありません。

・正常な読み取り時とエラー時の違いについて

正常に読み取れた場合：OK 音→ピッ、ランプ→緑

エラー時：NG 音→ピーピーピー、ランプ→赤

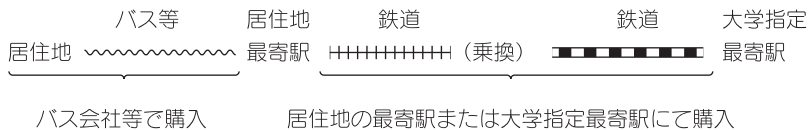
端末のランプの点滅でも確認できますので、学生証タッチ時には音だけでなく、ランプでも確認するようにしてください。トラブルを避けるためにも承知しておいてください。

10 通学定期乗車券

学生証の裏面シールに現住所・通学区間を必ず記載してください。

居住地の最寄駅、または大学指定最寄駅の「通学定期乗車券購入申込書」に記入し、学生証を提示して購入してください。

また、住所変更及び住居表示変更の場合は、学生支援センター（学生厚生担当）に変更届（窓口に有り）を必ず提出してください。



<参考：大学指定最寄駅>

○ 東京千住キャンパス 6路線利用可能

●最寄駅 北千住駅（電大口から徒歩1分）

J R JR常磐線

地下鉄 東京メトロ日比谷線

東京メトロ千代田線

東武スカイツリーライン（東武伊勢崎線 - 東京メトロ半蔵門線乗入）

つくばエクスプレス

京成本線 京成関屋駅（徒歩7分）

*バスも同様ですが、バス会社によっては、学生証のほかに「学生通学証明書」を必要とする場合があります。

その場合には、学生支援センター（学生厚生担当）にて発行しますので申込みをしてください。

11 学割証（学生旅客運賃割引証）

(1) 学割証の使用用途（発行条件）

帰省・正課教育・課外活動・就職活動・修学見学等で、遠距離へJR各社列車で移動する場合で、乗車区間が片道100kmを超える場合に学割証が利用できます。

(2) 学割証の申込方法

学割証の発行申請はWeb上で手続きを行います。申請の上、2号館3階の証明書自動発行機で発行してください。

(3) 学割証利用上の注意

- ① 学割証の使用は、記名人以外は使用できません（不正使用をすると追徴金が科せられ以後、発行停止になります）。
- ② 必ず学生証を携帯してください。
- ③ 学割証の有効期間は発行日から3ヶ月間です。

12 学 費

(1) 納入期限及び学費振込用紙の発送時期

新入生

納入期限		学費振込用紙の発送
前学期	後学期	
(入学手続き時に前学期分学費は納入済)	10 月末日	後学期分の振込用紙を 7 月下旬に発送。

新入生以外

納入期限		学費振込用紙の発送
前学期	後学期	
4 月末日	10 月末日	4 月上旬に 1 年分（前・後学期の 2 枚）を発送。

※納入期限が金融機関の休日にあたる場合は翌営業日

(2) 納入方法

本学所定の学費振込用紙を用いて銀行から振り込んでください。前学期と後学期の年 2 回払いです。事情により ATM やネットバンキングを使用する場合は、学籍番号・学生カナ氏名・金額を正確に入力して振り込んでください。

(3) 学費振込用紙について

- ① 経理部（会計担当）から保証人宛に郵送します。
- ② 保証人住所及び氏名は、学生支援センター（学生厚生担当）に登録されている内容を記載しています。変更がある場合は、学生支援センター（学生厚生担当）にて手続きしてください。
- ③ 保証人以外の宛先を希望する場合は、経理部（会計担当）にて手続きしてください。
- ④ 紛失した場合は、経理部（会計担当）にて再発行の手続きをとってください。

※上記④は、電子メールでの手続きも可能です。

⇒経理部（会計担当）メールアドレス：gakuhi@jim.dendai.ac.jp

(4) 学費延納

- ① 経済的な理由等により学費を納入期限内に納入できず延納を希望する場合は、納入期限までに本学所定の「学費延納願」を提出してください。
- ② 「学費延納願」は、学生本人及び保証人の署名捺印の他、延納理由の記入が必要です。納入期限日までに提出できるよう準備してください。用紙は学生支援センター（学生厚生担当）にて配付します。
- ③ 延納が許可される期間は、前学期は 6 月末日、後学期は 12 月末日迄です。

※復学する学期の学費延納手続きはできません。

(5) その他

- ① 学費が所定の期日を過ぎて未納の場合は、学則により除籍となります。
- ② 留年者の学費は、当該学年の正規学年次の学費となります。
- ③ 休学の場合は、半期 60,000 円の在籍料がかかります。在籍料の振込用紙は学生支援センター（学生厚生担当）で受け取ってください。

学費に関する情報はホームページにて確認できます。
<https://www.dendai.ac.jp/about/campuslife/expenses/>

13 奨学金制度

奨学金制度は教育の機会均等の精神に基づき、日本学生支援機構をはじめ各種の団体により設けられており、学業成績・人物ともに優秀であって経済的に困窮している学生に対して奨学金を貸与または給付するものです。

奨学金関係の事務は**学生支援センター（学生厚生担当）**で扱っています。募集をはじめ奨学金関係の**連絡はすべて UNIPA で行いますので、見落とすことのないよう十分注意してください**。なお、家庭の経済事情の急変などのため奨学金を希望する者は、随時、相談してください。学生厚生担当窓口において、相談内容を受けて申請対象となるかを確認します。

主な奨学金制度には次のものがあります。

① 東京電機大学学生救済奨学金（本学独自：貸与・無利子）

保証人（家計支持者）の経済的な理由で学費の支払いが困難となり、学業半ばにして学業継続を断念せざるを得ない学生に対して奨学金を貸与し、学業継続の機会を与えるものです。在学期間中 1 回に限り貸与されます。

資格	大学院・学部 に在学する学生
貸与額	学費の 1/2 相当額
募集時期	3 月と 9 月の年 2 回
採用者数	4 名（2024 年度）
返 還	無利子・卒業後 5 年間

② 東京電機大学学生支援奨学金（本学独自：貸与・無利子）

本学主催の海外語学短期研修への参加及び高額な教育装置の購入など自己資質向上を目的とする学生に対して、支援奨学金を貸与することにより、学生の学業・学生生活を支援するものです。在学期間中 1 回に限り貸与されます。

資格	大学院・学部 に在学する学生
貸与額	30 万円の範囲内で査定
募集時期	随時
採用者数	6 名（2024 年度）
返 還	無利子・卒業後 5 年間

③ 東京電機大学校友会奨学金（本学独自：貸与・無利子）

東京電機大学校友会が 1984（昭和 59）年度より設立した奨学金で、家庭の経済的事

情の急変により、学業継続が困難な学生に対して貸与されるものです。在学期間中1回に限り貸与されます。

資 格	大学院・学部 に在学する学生
貸 与 額	1 回 に納入する学費等の相当額
募集時期	4 月と 9 月の年 2 回
採用者数	0 名 (2024 年度)
返 還	無利子・卒業後 5 年間

④ 東京電機大学大学院貸与奨学金（本学独自：貸与・無利子）

資 格	大学院に在学し、人物優秀にして学業成績が良好、かつ学費の支弁が困難な者
貸 与 額	該当学期の学費相当額（年度ごとに貸与可能）
募集時期	4 月と 9 月の年 2 回
採用者数	2 名 (2024 年度実績)
返 還	無利子・修了後 5 年間

⑤ 東京電機大学深井綾女性研究者・技術者育成特別奨学金（本学独自：給付）

社会で活躍する女性研究者・技術者を目指す学生に対し、故深井 綾 氏のご厚志により設立した奨学金を給付することで、将来、研究者・技術者として産業界・科学界の発展を主体的に担い、本学学生に有用な刺激や影響を与えることのできる人材育成に資することを目的とするものです。

資 格	大学院に在学している女性学生で、学生ボランティアスタッフとして協力ができる者
給 付 額	10 万円・工学研究科社会人コース在籍者は 6.6 万円 (2024 年度実績)
募集時期	5 月
採用者数	99 名 (2024 年度実績)

⑥ 東京電機大学学生応急奨学金（本学独自・給付）

本学への特定の寄付金をもって設置された奨学金です。本学の学生で人物優秀にして学業成績良好であり、かつ家計の急変により学費の支弁が困難なものに対して給付されます。在学期間中1回に限り給付されます。

資格	大学院・学部 に在学し、人物優秀で学業成績優秀、かつ学費支弁が困難な学生
給付額	大学院生 30万円の範囲内で決定 学部生 50万円の範囲内で決定
募集時期	定期的な募集は行っていない。1年以内に家計急変があり学費支弁が困難な者で、他奨学金の貸与状況・家計急変状況・学費延納状況等から総合的に判断し、応急奨学金の趣旨に相応しい人物を採用
採用者数	0名（2024年度）

⑦ 東京電機大学学生サポート給付奨学金（本学独自：給付）

学校法人東京電機大学サポート募金をもって設置された奨学金です。

家計急変（過去1年以内）（自然災害の被災による家計急変を含む）により、修学意欲が
ありながら学費支弁が困難な学生に対して給付されます。

資格	大学院・学部 に在学する学生。学生ボランティアスタッフとして協力が出来る学生
給付額	25万円
募集時期	5月と9月の年2回
採用者数	1名（2024年度）

⑧ 日本学生支援機構による奨学金

「第一種（貸与・無利子）」

学力基準	成績が特に優れ、将来、研究能力又は高度の専門性を要する職業等に 必要な高度の能力を備えて活動することができる者と認められる者
貸与月額	5万円または8.8万円
貸与期間	最短修業年限（修士2年）の終期まで ※奨学生として適格性を失ったときは、奨学金貸与が停止または取り 消される場合あり。
募集時期	原則として4月上旬、9月上旬

「第二種（貸与・有利子）」

学力基準	以下のいずれかに該当する者 (ア)成績が優れ、将来、研究能力又は高度の専門性を要する職業等に 必要な高度の能力を備えて活動することができる者と認められる者 (イ)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 られる者
------	---

貸与月額	5万・8万・10万・13万・15万円の中から選択
貸与期間	最短修業年限（修士2年）の終期まで ※奨学生として適格性を失ったときは、奨学金貸与が停止または取り消される場合あり。
募集時期	原則として4月上旬、9月上旬

14 副手制度

① 副手制度とは

本学には、大学院の学生が自分の学業・研究の負担にならない範囲で学部の実験・演習等の授業について授業の補助業務を担当することができ、一定の手当てが支給される副手制度があります。

この制度は、学部と大学院の相互教育を促進することを主旨としており、大学院の学生にとっては理論を実験に生かす貴重な場であり、学部の学生にとっては先輩から気軽に学ぶことができるという多くのメリットを持っています。

このような点から、他大学からも評価されている制度の一つです。

最近では、大学院学生の増加に伴い、希望者全員がこの制度に採用されるとは限りませんが、採用された者は良き先輩であり、かつ良き指導者として業務に取り組む意識を持ってください。

② 業務内容

(1) 授業補助

学部の実験、演習等の授業の補助を行います。

(2) 授業外業務

授業実施に関連する前準備、後始末等のほか、留学生や身体にハンディキャップを持つ学生に対する教育上の補助業務、学習サポートセンターに関する業務、学科の諸業務を行います。

(3) 試験監督等

授業補助を担当した者は、担当科目に関わらず、学部の学力考査等の試験監督等を行わなければなりません。

③ 手当

毎月（前期：4月～8月／後期：9月～1月）決められた支給日に月額が支給されます。月額は、1授業担当につき下記のとおりです。

	A	B
	授業補助担当分	授業外業務担当分
修士課程在学者	11,100円 ※1	5,100円

博士課程（後期）在学者	12,400円 ※2	5,700円
-------------	------------	--------

※1 工学部第二部の科目を担当する場合は10,200円

※2 工学部第二部の科目を担当する場合は11,400円

摘要

A欄は毎週授業1コマ（1時間40分）に30分を加えた2時間10分勤務の月額。

B欄は毎週1時間の勤務につき支給する月額。

詳細は、副手採用の際に交付される細則等をご覧ください。

15 健康管理

充実した学生生活をおくるには、健康が第一に挙げられます。大学生活では、自己の体力を過信し、限界を超えた不規則な生活を送り、健康を害する事があります。食事・睡眠・運動のバランスの取れた規則的な生活で、自己管理に努めてください。

(1) 学生相談

学生相談室では、進路、単位などの学業上の問題、不眠、無気力などの精神的な問題、家族、友人とのトラブルなど様々な悩みについて、臨床心理士または公認心理師の資格をもったカウンセラーが相談に応じています。また、必要があれば校医（精神科医）による面談を受けることもできます。一人で考えても、解決策が見つからない時は、抱え込まずに、気軽に学生相談室を利用してください。相談内容に関しては、担当者以外にもれることはありません。

場所 2号館3階、健康相談室の隣です。

開室時間 月曜～金曜（曜日によって担当者、開室時間は違います。HP、パンフレットなどで確認してください。）

予約は電話、あるいは、メールで受け付けています。

電話番号 03-5284-5346

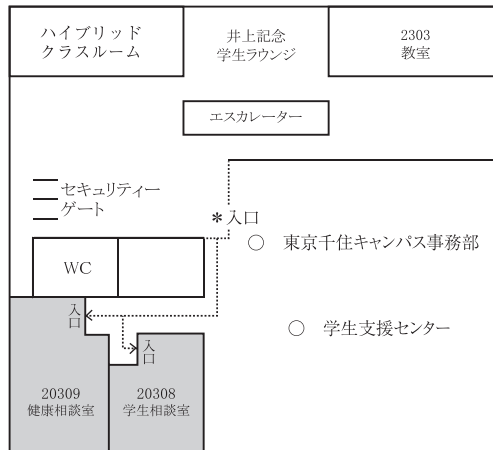
メールアドレス ko-gakuso@cck.dendai.ac.jp

※本学では、学生やその保証人を対象として、外部機関を利用した、電話相談サービス「TDU ところとからだのサポート24」も開設しています。詳細は、別配布のパンフレット等を参照してください。

(2) 健康相談

授業中や課外活動中など学内で気分が悪くなったり、ケガをした時は、健康相談室に来室してください。健康相談室では、校医の指導のもとに看護師の資格をもった職員がそれぞれの応急の処置にあたっています。また、必要時は近隣の医療機関を紹介します。

<2号館3階>



*事務室自動ドア入口から入って奥

その他、健康相談にも応じています。また、障害のある方や様々な支援を希望する方の相談にも対応していますので、気軽に来室してください。

(3) 健康保険証について

急な病気やケガに備えて常に携帯してください。

(4) 健康診断

① 定期健康診断

毎年春に、全学生を対象とした定期健康診断を実施しています。これは法に基づいたもので、学校が集団生活の場である事と、疾病の予防と早期発見、健康の維持増進を目的としています。

受診しない場合、就職や進学、アルバイト等で健康診断証明書を必要とした時に発行されない他、体育実技の授業、英語短期研修、その他の実習等の参加にも影響します。必ず受診してください。

② 特殊健康診断

電離放射線、有機溶剤、特定化学物質を常時使用し、実験を行う学生に対して実施します。実施時期・方法等については、UNIPA や学科事務室及び指導教員を通じて連絡します。

③ 健康診断証明書

証明書発行サービスにて発行されますが、定期健康診断を受けていない場合や、再検査を終了していない場合は発行できません。

(5) TDU ところとからだのサポート 24

電話（フリーダイヤル）による 24 時間・年中無休で、外部委託の専門機関が、心身の健康相談を受けています。詳細は、学生支援センター（学生厚生担当）窓口設置の専用パンフレットで確認してください。

16 保険制度

(1) 学生教育研究災害傷害保険（学研災）+通学中等傷害危険担保特約（通学特約）

正課及び課外活動中または通学途中などに発生した傷害事故を補償する保険です。

入学手続き時に修業年限分の保険料を納入し、全員が加入者です。この保険の窓口は学生支援センター（学生厚生担当）です。国内外を問わず、事故にあった時は必ず連絡してください。

なお、留年等により正規の修業年限を超えた場合は、1 年間分の保険料を学費納入時に徴収します。

（* 詳細は、本学ホームページの保険制度を参照）

●保険金の種類・金額

	担保範囲	保険金額				入院（日額）
		死亡	後遺障害	医療		
学研災 2,000 万円 コース	正課中 学校行事中	2,000 万円	120 万円～3,000 万円	0.3 万～30 万円	4,000 円	
	上記以外で学校施設内にいる時	1,000 万円	60 万円～1,500 万円	0.6 万～30 万円		
	学校施設外での課外活動中	1,000 万円	60 万円～1,500 万円	3 万円～30 万円		
通学特約	「通学中」 「学校施設等と相互間の移動中」	1,000 万円	60 万円～1,500 万円	0.6 万～30 万円		

注 1) 医療保険金は、平常の生活ができるようになるまでの治療日数に応じて異なります。

2) 正課・学校行事中の事故は実治療日数（実際に入院または通院した日数）が、1 日目から支払われます。また、課外活動中の事故は、実治療日数が 14 日以上、課外活動中以外で学校施設内にいる間、移動中の事故は、実治療日数が 4 日以上の場合に支払われます。

3) 手術保険金の支払はありません。卒業研究等で危険な実験を伴う場合には、別途保険加入をおすすめします。不明な場合は、学生支援センター（学生厚生担当）窓口で相談してください。

●保険料・保険期間（学生教育研究災害傷害保険（学研災）+通学中等傷害危険担保特約（通学特約））

保険期間	保険料
1年間	1,000円
2年間	1,750円
3年間	2,600円

注1) 保険期間は所定の修業年限です。

2) 保険期間の切れた者(留年・休学者)は、1年間分の保険料を学費納入時に徴収します。なお、徴収方法に変更がある場合には、学生支援センター(学生厚生担当)よりお知らせします。

(2) 学研災付帯賠償責任保険(学研賠)※インターンシップ・教職資格活動等賠償責任保険(インターン賠)を含む。

国内外での研究期間中、正課授業中、学校行事中、就業体験(インターンシップ)中、およびその往復で、他人にケガをさせたり他人の財物を損壊したりしたことによって法律上の賠償責任を負担することになった際に生じる損害を補償する保険です。

入学手続き時に修業年限分の保険料を納入し、全員が加入者です。

この保険の窓口は学生支援センター(学生厚生担当)です。

なお、留年等により正規の修業年限を超えた場合は、1年間分の保険料を学費納入時に徴収します(*詳細は、本学ホームページの保険制度を参照のこと)。

※インターンシップに参加する学生は、必ず参加前に学生支援センター(キャリア支援・就職担当)の窓口にて実習先や期間などを登録してください。

●保険金の種類・金額

賠償責任保険概要	活動内容	
		正課、学校行事、課外活動、インターンシップ、ボランティア活動およびその往復
補償内容	対人賠償	1事故1億円限度
	対物補償	

●保険料・保険期間

保険料(1年間)	340円
----------	------

注1) 保険期間は所定の修業年限です。

2) 保険期間の切れた者(留年・休学者)は、1年間分の保険料を学費納入時に徴収します。なお、徴収方法に変更がある場合には、学生支援センター(学生厚生担当)よりお知らせします。

(3) 加入証明書について

学研災・学研賠は、加入証明書を発行することができます。研究機関やインターンシッ

ブ先から加入証明書の発行依頼があった場合は、所定の窓口（※）にて「学研災・学研賠加入証明書発行願」に記入の上、申し込んでください。証明書の発行は申込み日から原則3日後（ただし土・日・祝日は除く）となります。

※学外で研究等を行う場合は、学生支援センター（学生厚生担当）窓口。

インターンシップ（企業、研究所等）の場合は、学生支援センター（キャリア支援・就職担当）窓口。

17 教育訓練給付制度

「教育訓練給付制度」とは

働く人の主体的な能力開発の取り組みを支援し、雇用の安定と再就職の促進を図ることを目的とする雇用保険の給付制度です。

雇用保険の被保険者又は被保険者であった者が、厚生労働大臣の指定する職業に関する教育訓練を受講し修了した場合、本人が教育訓練施設に支払った教育訓練経費の20%に相当する額（上限10万円）がハローワークから支給されます。

工学研究科、未来科学研究科、システムデザイン工学研究科は教育訓練給付施設として指定されています。この指定によって、所定の条件を満たす大学院生は給付金を受けることができます。なお、現在開設している修士課程すべての専攻が講座の指定対象となっています（社会人コースは指定対象外です）。

※概要、給付条件、対象者、申請手続き等について、厚生労働省のホームページに掲載されています。よく読んで申請をしてください。

18 校友会

校友会は大学同窓会（大学院・大学・短期大学）、中学・高等学校同窓会（高等学校・中学校）、電機学校同窓会（電機学校）で構成され、入学と同時に「在学会員」、卒業後に「正会員」となります。

1. 在学生（在学会員）支援

校友会は、学園祭・合同体育祭やクラブ活動等への資金補助、奨学金貸与（下記参照）、就職活動支援といった支援を行っています。特に校友会の各県支部や職域電機会（同じ職種・企業内の同窓会）は、就職活動の際、皆さんの力になることと思います。

東京電機大学校友会奨学金

本奨学金は、在学生（在学会員）本人またはその保証人の事情により学費等校納金の支払いに困難が生じた場合、在学期間中 1 回に限り校友会が貸与するものです。

奨学金を希望する学生は、学生支援センター（学生厚生担当）に相談してください。

【募集】学費等納入期限の 10 日前まで、延納が認められた場合、その期限の 10 日前まで

【審査】書類審査と面接により貸与を決定します

【貸与】学費（授業料及びこれと同時に納付する金員を含む）の 1/2 相当額

【返還】卒業から 6 ヶ月経過した後、5 年間の元本均等返済（一括返済可・無利息）

2. 大学同窓会の活動

大学同窓会は OB・OG 会やクラス会の援助だけでなく、学園や校友会と連携して在学生（在学会員）を支援しています。主な活動は次の通りです。

(1) 在学生の活動支援

団体・個人を問わず、クラブ活動、研究活動、競技会への出場、ボランティア活動といった活動の資金補助をしています。要申請です。

(2) 優秀団体表彰

各キャンパスの学園祭開催に合わせて「丹羽賞・同窓会奨励賞」授与式を開催し、優秀な学生団体を表彰しています。

【丹羽賞】過去 1 年間に優秀な成績をあげた学生団体に授与。

【同窓会奨励賞】丹羽賞の対象ではないが、地道に活動を続けている団体に授与。

(3) 就職活動支援

毎年、学園と協力して、卒業生による“仕事研究セミナー（キャリア教育支援行事）”を開催しています。産業界で活躍している先輩の就職相談は、就活生から好評を得ています。

3. 校友会を訪ねてください

校友会は東京千住キャンパス 1 号館 2 階にあります。先輩のこと、出身地の校友会支部

のことなど、知りたいことがありましたらお気軽にご相談ください。

一般社団法人 東京電機大学校友会

〒120-8551

東京都足立区千住旭町5番 東京電機大学 東京千住キャンパス 1号館 2階

TEL : 03-5284-5140 E-mail : kouyukai@jim.dendai.ac.jp

FAX : 03-5284-5187 URL : <https://www.tduaa.or.jp/>

業務時間 9:00～17:00

19 東京電機大学シーサート（TDU-CSIRT）

CSIRT（Computer Security Incident Response Team：シーサート）とは、コンピュータセキュリティにかかるインシデントに対処するための組織の総称で、本学には東京電機大学シーサート（TDU-CSIRT）が設置されています。

TDU-CSIRT は、本学と本学のブランド価値を守るため、情報セキュリティに関する対応・対策窓口を提供すると共に、インシデント対応および発生の予防を支援することにより、学内外のセキュリティ向上に貢献することを目的として活動しています。

（1）インシデントの通報案内

近年は、本学に向けた各種サイバー攻撃も非常に高度化・多様化しており、日常的に学内のコンピュータを狙った攻撃に晒されています。本学に関する情報漏洩、標的型攻撃、Web サイトの改ざんなどのインシデントを発見された場合は、E-mailにて TDU-CSIRT へ通報をお願いいたします。

【情報セキュリティインシデント発見時の通報連絡先】
tdu-csirt@csirt.dendai.ac.jp

■取り扱うインシデント対象範囲

TDU-CSIRT では、次のような情報セキュリティインシデントを取り扱い、インシデント対応を行います。

1. 情報漏洩
本学が管理する重要な情報（例えば個人情報等）について、情報漏洩、盗難および紛失、またはこれらの可能性が疑われる事案が発生した場合
2. 標的型攻撃
標的型攻撃の発生または発生が疑われる事案が起きた場合
3. Web サイトの改ざん
本学が管理する Web サイトの改ざんが発生した場合
4. DoS（Denial of Service）攻撃
本学に対して DoS 攻撃が発生した場合、外部に対して本学が管理するサーバ等が DoS 攻撃の攻撃元となる事案が発生した場合
5. 不正侵入
本学が管理するサーバ等へ不正侵入し、踏み台として、さらに組織の内部に侵入しようとしたり、外部の他組織を攻撃したりする事象が発生した場合
6. 不審なシステムダウン
本学が管理するサーバ等への不正侵入等による不審なシステムダウンが発生した場合
7. その他
その他、本学の情報セキュリティを脅かす事象が発生した場合

STOP! HARASSMENT

ハラスメント防止宣言

東京電機大学は、個人の人格と人権が尊重され、それぞれの能力が最大限に発揮されるような、自由な学問と教育の場であることをめざしています。

そのためには、学生等が教育・研究などの諸活動を相互信頼のもとに進められるよう、安全で快適な環境を整えていくことが重要であると考えています。

人間関係において相手を対等な関係と見ることなく、差別したり、性的な対象として心理的、身体的に傷つけたりすることはあってはならないことです。

しかし不測の事態に備え、ハラスメント相談受付窓口を設け、相談内容に応じてハラスメント対策委員会委員長が、適切なハラスメント相談員を紹介あるいはハラスメント調査委員会を組織して事実関係を調査するなど、ハラスメントの防止に取り組むことを宣言します。

平成16年4月1日宣言



TDU

東京電機大学

TOKYO DENKI UNIVERSITY

東京千住キャンパス
ハラスメント対策委員会

ハラスメント相談受付窓口

ハラスメントに少しでも悩んでいたら、一人で悩まず、ハラスメント相談受付窓口を利用してください。

詳細は専用パンフレットで確認してください。

What's HARASSMENT?

「ハラスメント」とは、相手に不快感や脅威を感じさせる不適切な言動のことを意味します。

教職員と学生、サークルやゼミの先輩と後輩など立場を利用したものだけでなく、同級生同士でも相手が不快に感じる言動は「ハラスメント」になります。



セクシュアル・ハラスメントとは

相手の意に反して行われる性的な内容の発言や行動を意味します。

- 性的な関係・交際・行為を強要する
- 身体に触れる
- 身体的特徴について話題にしたり、視線を浴びせたりする
- 性的な話題を聞かせたり、あるいは聞き出そうとする

基本的には「対価型」と「環境型」の2つに分けられます。

対価型

対価型とは、強い立場を利用して相手の処遇に便宜を図る対価として性的要求をしたり、弱い立場の人がそれを拒否した場合、その人を不利な状態に陥らせたりするものを言います。

- 成績評価や指導面、処遇面などの条件に性的関係を迫る。
- 酒席や交際を断られたこと等を理由に成績評価や指導面、処遇面などについて不当な扱いをする。

環境型

環境型とは、周囲の人が不快になるような性に関する文書・写真を掲示したり、言葉や行為などによって環境を悪化させることを言います。

- 卑わいな冗談を言ったり、異性の差別的発言をする。性的な噂を流したり、個人的な性的体験談を話したり、聞いたりする。
- ノードポスターやわいせつ図画等を掲示、配布したり、パソコン等に卑わいな画像を表示する。

これは、セクハラ!

- 相手の身体を上から下までジロジロ見つめる。
- 相手の髪・肩・背中・腰など身体を不必要に触る。
- 相手のスリーサイズを聞く、身体的特徴を話題にする。
- 異性との仲を噂する。
- 講義中に教員が卑わいな発言や、差別的な発言をする。
- コンバの席で男性教員（先輩）の横に女子学生を必ず座らせ、お酌をさせる。
- 食事やデートにしつこく誘う。性的な内容の電話をかけたり、手紙やメールを送る。

これもセクハラかも・・・

- 挨拶代わりに毎日、肩をたたく。
- 「男のくせに根性がない」、「お茶を入れるのは女の仕事」、成人に対して「男の子・女の子」、「おじさん・おばさん」など人格を認めないような呼び方をする。
- 「いいプロポーションだね」、「ミニスカートが魅力的だね」と言う。
- 「何で結婚しないの?」、「子供はまだなの?」と聞く。

アカデミック・ハラスメントとは*

教育・研究の場における権力を利用した嫌がらせ、差別、人格を傷つける発言などを指します。



これはアカハラ！

- 卑わいな発言に抗議したら、「冗談の通じないやつには単位をやらない」と言われた。
- 「お前はやっぱりダメだ」と言って指導を放棄された。
- 「大学をやめろ」とか「卒業させない」と必要以上に何度も言われた。
- 同じ研究チームなのに、理由もなくはずされたり、理由もなく論文著者名の変更などされた。

大切なのは相手の判断

あくまでも相手の受け止め方によるものであり、言動を受けた者が不快に思うかどうかによって判断されます。拒否または、服従したかどうかは問題になりません。

もし、あなた自身がハラスメントを受けていると感じたら*

- 勇気をもって、「NO」の意思表示をしましょう。相手に言葉ではっきり伝えることが大切です。
- 誰から、いつ、どのような被害を受けたかなど、できるだけ詳しく記録しておきましょう。
- 信頼できる周囲の人に相談しましょう。

ハラスメントの現場に居合わせたなら*

周りの人にも
できることがあります

- 自分の周囲で被害にあっている人がいたら、毅然として「いけない」とはっきり言いましょう。
- 被害にあっている人の相談にのりましょう。必要な場合は証人になることもできます。
- 解決が難しいと感じた場合は、ハラスメント相談受付窓口に行くように勧めたり、必要に応じて同行しましょう。

加害者にならないために*



私たちは、誰でもハラスメントの被害者になる可能性があると同時に、加害者になる可能性もあります。自分でも気がつかないうちに相手に不快な思いをさせたり、相手の心をひどく傷つけているケースも多々あります。その場合、必ずしも相手が不快の念を表明するとは限りません。対等でない立場にいる場合、相手に遠慮して話せない心理状態に追い込まれていることも考えられます。

ハラスメントを起こさないために、日頃から相手の気持ちを気遣うように心がけ、日々の自らの言動をチェックし、お互いを尊重し、認め合う関係を築くよう心がけることが大切です。

第2章 各種施設の利用

1 総合メディアセンター

総合メディアセンターでは、学生と教職員の教育・研究活動のために、学園全体にさまざまなサービスを提供しています。東京電機大学の学生は、これから紹介するサービスを「全部」利用する権利があります。どのようなサービスを利用できるのかわかり、おおいに活用してください。サービスの詳細については、Web ページでも案内しています。

総合メディアセンター Web ページ <https://www.mrcl.dendai.ac.jp/>

各サービスのメニューが表示されます。見たいサービスやカテゴリをクリックしてください。

1-1 サービス時間・開館予定（運用カレンダー）

施設	場所	開館時間
図書館	2号館 1・2階	月～土（休講日除く） 8:45～22:00 （一部施設は 21:45 まで）
	5号館 6階	月～土（休講日除く） 10:00～22:00 （一部施設は 21:45 まで）
ITゾーン プリントルーム	2号館 4階	月～土（休講日除く） 9:00～21:30

※都合により変更になる場合があります。また、休業期間中にも開館している日があります。詳細は、総合メディアセンターの Web ページから「運用カレンダー」もしくは各施設にある掲示を確認してください。

1-2 施設・設備

(1) 2号館 1・2階 図書館

□閲覧エリア

閲覧席が設置されており、ノートパソコンや資料を活用しながら学習することができます。

□図書サービスカウンター

図書の貸出やレファレンスなどを受付しています。

□開架書架・集密書架エリア

図書が主題別に分類されています。また、集密書架エリアには学術雑誌（バックナンバー一部含む）も配架されています。受験書や就職本、旅行、レジャー、地図などのコーナーもあります。読みたい資料を自由に探して閲覧することができます。

□ブラウジングエリア

くつろいで新聞や雑誌を閲覧することができます。

□静粛閲覧エリア

仕切りのある個人席が設置されており、静かな環境で集中して学習することができます。

□グループスタディエリア

グループの学習や、プレゼンテーションの練習等で使用することができます。プロジェクタの貸出もしていますので、研究発表の練習の場としても利用できます。

□ラーニングcommonsエリア

グループディスカッションしながら学習が可能なエリアです。可動式ホワイトボードを設置しています。

(2) 5号館6階 図書館

個人学習からグループ学習まで利用することができます。静粛閲覧エリア、ラーニングcommonsエリア、プレゼンテーションエリア、グループスタディエリアを設置し、グループで画面共有できる機器があります。

(3) 2号館4階 ITゾーン

2号館4階には、個人ノートPCの画面を拡張できる作業用モニターや、教材提出モニター、無線LANや有線LAN環境が整った教室があります。一人掛けの可動席、短焦点プロジェクタ、可動式ホワイトボードが整ったアクティブラーニング教室も整備しています。

(4) プリントルーム

複合機と大判プリンタを設置しています。学会などの発表用ポスターの印刷ができます。開館時間中はいつでも利用できます。

(5) 総合メディアセンター窓口（2号館4階コントロールルーム）

- コンピュータ・情報サービス全般に関すること
- 共通パスワード再発行申請
- 研究室などで利用するソフトウェアのライセンス申請

メール：k-computer@mrcl.dendai.ac.jp

1-3 ユーザIDとパスワード

(1) ユーザID

総合メディアセンターの各種サービスやポータルサイト（DENDAI-UNIPA）などを利用するには、個人に付与された「ユーザID」が必要です。

ユーザIDは「学籍番号」または「メールアドレス」です。利用するサービスによって異なります。

(2) 共通パスワード

学内の各種サービスは、個人で設定した1つのパスワードで利用することができます。

メールやポータルサイト、学内無線 LAN 等、複数のサービスを全て同じパスワードで利用できることから「共通パスワード」といいます。

本学では、パスワードに関するガイドラインを「東京電機大学情報システム利用者パスワードガイドライン」として定めています。ガイドラインをよく確認して安全性の高い設定にするとともに、他人の目に触れないよう責任を持って管理してください。

なお、共通パスワードは学内外問わず総合メディアセンターの Web ページから変更できます。また、パスワードを失念したときは再発行の申請が必要です。パスワード再発行の申請は「2号館4階 総合メディアセンター窓口」にて受付しています。

□パスワードに関する諸注意

詳細は「東京電機大学情報システム利用者パスワードガイドライン」を読んでください。

【学外サービスとのパスワードの使い回し禁止】

共通パスワードには、学外サービスと同じパスワード（類似したものや法則性のあるものも同様）を設定しないでください。学外サービスでパスワードが漏れてしまえば、同じパスワードを使っている学内外全てのサービスが不正に利用されてしまう恐れがあります。

【安全性の高いパスワードを設定する】

パスワードの安全性を高めるには、他人から推測されにくくツール等で解析がされにくいように、様々な文字種を利用して文字数を長くすることが重要です。ガイドラインでは、設定する文字列の長さや使用する文字の種類等のルールが定められています。よく読んで適切なパスワードを設定してください。

【初期パスワードは速やかに変更する】

初期パスワードは、前期授業前に行われるガイダンス中にお知らせします。初期パスワードには変更期限を設けています。受け取ったら、速やかにパスワード変更を行ってください。変更期限までに変更がされない場合は、不正使用を防止するために利用を停止します。

なお、変更期限を超えていても変更ができます。パスワードを変更することで各種サービスの利用ができるようになります。

【パスワードは厳重に管理】

パスワードは、他人に知られたり、忘れたりしないよう厳重に管理してください。例えば、パスワードを書いた付箋をパソコンに貼り付けたり、他人に教えたりしてはいけません。

1-4 コンピュータ・情報サービス (IT サービス)

総合メディアセンターでは、コンピュータ・情報サービスのシステムを数多く整備しています。ここでは、皆さんが直接利用するシステム、サービスを紹介します。

詳しい利用方法、最新の情報については、Web ページを確認してください。

(1) ソフトウェアライセンス

学生所有のパソコンにおいても大学で契約しているライセンス形態に応じて、利用できるソフトウェアがあります。Microsoft 製品 (Microsoft 365)、Adobe 製品、その他授業・研究に必要なソフトウェア、ウイルス対策ソフトなどソフトウェアによってサービス内容が異なりますので、詳しくは Web ページを確認してください。

(2) メール (Microsoft 365)

学生には入学と同時にメールアドレスが付与されます。

メールアドレスは、“**学籍番号 @ms.dendai.ac.jp**” です。本学のメールは、Microsoft 365 を使用しています。学内外どこからでもインターネット環境と Web ブラウザがあれば、自分のメールを確認できます。

このメールアドレスには、大学からのお知らせが送られてきますので、日々確認してください。マナーを守り、コミュニケーションツールとして活用してください。

(3) Zoom

本学ではオンライン講義や学内のイベントなどに Zoom を使用しています。在学中は連続 24 時間までミーティングを開催することができます。本学専用ページ (<https://dendai.zoom.us>) にアクセスしてから使用してください。

(4) Box

Box は、クラウド型のオンラインストレージサービスです。在学中は容量無制限で利用できます。ネットワークを経由してファイルの読み書きができます。パソコンのハードディスクと同じように使用できます。

機密性のある重要なファイルのやり取りや、メールに添付できない大きなファイルの受け渡しに便利です。

また、ファイルやフォルダは他人との共有ができます。グループでの情報を共有し管理することができ、Box ノートの機能を使うことでファイルのみではなくディスカッションもできます。

(5) ネットワーク

ノートパソコンなどを使用してネットワークを利用できます。無線 LAN、有線 LAN (情報コンセント) を備えていますので、使用目的に合わせてご利用ください。無線 LAN は、学内の共有スペースで使用できます。有線 LAN の使用できる場所は Web ページをご確認ください。

(6) プリントシステム

プリントシステムはオンデマンド方式の印刷環境です。学内のネットワークに接続されたパソコンなどから利用できます。プリント・コピー・スキャンができる複合機やカラー大判プリンタがあります。ただし、教育・研究目的以外の利用は禁止しています。

プリントシステムはプリントポイントによる出力管理を行っています。毎年度初めに各ユーザに 1,000 ポイントを追加付与します。システムを利用の度に利用種別に応じたプリントポイントが消費されます。

プリントポイントの追加には申請が必要です。申請は証明書コンビニ発行サービスで行います。

年度末に残ったポイントは、翌年度に繰り越しされます。

参考) プリンタ設置台数

場所	室名	複合機	カラー大判
1号館6階	学生ラウンジ	1台	1台
2号館1階	閲覧エリア	2台	1台
2号館2階	閲覧エリア	1台	
2号館4階	2403 教室前	1台	
	2406 教室	3台	
	2407 教室	2台	1台
	2408 教室	1台	
	プリントルーム	1台	1台
	コントロールルーム前	1台	
2号館9階	学生ラウンジ	1台	
4号館3階	学生ラウンジ	1台	1台
5号館6階	アクティブラーニング	1台	
	学生ラウンジ	1台	1台

※設置場所・台数は変更する場合があります。最新の情報は Web ページで確認してください。

1-5 図書サービス

本学は多くの技術資料、日本語のみならず海外の最新の雑誌などを所蔵しています。オンラインのジャーナルやデータベースを利用することもできます。

また、学習のための環境も用意しています。プレゼンテーションの練習やグループ学習、静かに自学自習をしたい方のための場所があります。

(1) 資料・データベース検索

□蔵書・論文検索

本学で所蔵している図書や雑誌は、OPAC（オンライン蔵書目録）で検索ができます。Web ページの「図書サービス」⇒「蔵書検索（Web OPAC）」から利用してください。

本学を含めた全国の大学図書館等が所蔵する学术论文や図書・雑誌は国立情報学研究所（NII）の提供する CiNii（サイニィ）から検索できます。

□電子ジャーナル

IEL Online（IEEE Xplore）、ACM Digital Library、nature、Science、ScienceDirect、J-STAGE、電子情報通信学会論文誌、日経 BP 記事検索サービスなど、多くの分野の主要電子ジャーナルをオンラインで検索して読むことができます。

□各種データベース

JlJI-Web（時事通信社）、日経テレコンや朝日新聞クロスサーチのような新聞記事データベース。理科年表プレミアム、化学書資料館のような資料データベース。Web of Science のような重要学術雑誌の文献検索ができるデータベースも用意しています。

□電子ブック

パソコンやスマートフォンで閲覧できる電子ブックも所蔵しています。図書館に行かなくても、自宅などから簡単に利用することができます。

(2) レファレンスサービス

学習・調査・研究を行う上で必要となる文献・情報についての相談にも応じています。皆さんが図書館を効果的に利用できるよう、資料の紹介や、情報を提供しますので、お気軽にご相談ください。

必要な資料が本学にない場合は、学外諸機関、他大学図書館等を調査して文献の複写・図書資料の貸借依頼や紹介状の発行をします。

(3) 図書館内利用の資料

資料には貸出のできないものがあります。閲覧などの利用は図書館内のみとなります。該当する資料は次の通りです。

- ① 禁帯出の赤ラベルが貼ってある資料

- ② 雑誌
- ③ 修士論文及び博士論文（一部複写不可のものもあり）
- ④ 視聴覚資料（DVD・Blu-ray など）
- ⑤ 貴重書

他キャンパスにある①～④の資料は取寄せができます。例外として取寄せのできない雑誌もあります。取寄せが必要な場合は、図書サービスカウンターで手続きをしてください。

（4）貸出・返却・予約

□貸出

自動貸出機を利用して貸出手続きができます。付録資料ありの図書や予約資料は、学生証を持参し図書サービスカウンターへお越しください。また、他キャンパス所蔵の図書資料も、取寄せて利用することができます。貸出冊数と貸出期間は次の通りです。

対象	貸出冊数	貸出期間
学部 1～3 年生	5 冊	2 週間
卒業年次生（学部 4 年生）	10 冊	1 ヶ月
大学院生	10 冊	1 ヶ月

予約がなければ、貸出期間の更新ができます。返却期限日までに手続きをしてください。更新は、自動貸出機を利用するか、Web ページからユーザ ID とパスワードを入力するだけで簡単に手続きができます。

※注意！

資料を延滞した場合、返却の遅れた日数分貸出停止となります。なお、借用中の資料を紛失・汚損した場合には弁償していただきます。

□返却

借用した資料は、定められた期日までに返却してください。どのキャンパスでも返却できます。返却期限日は、Web ページから簡単に確認することができます。卒業・退学・除籍・転学などの場合は、即時返却してください。

休館日、開館時間外の返却はブックポストを利用してください。ブックポストは、各キャンパスの総合メディアセンター正面出入口に設置されています。

東京千住キャンパスは、2号館 1階風除室内に設置しています。

□予約

資料は Web ページから予約できます。資料が到着したらメールでお知らせします。貸出可能日以降に図書サービスカウンターで受け取れます。

	所属キャンパスの資料	他キャンパスの資料
予約できる資料	貸出中のもの	貸出中のものも含めて全て
貸出可能日	総合メディアセンターからのメールの発信日	
取り置き期間	7日間	

※資料が各キャンパスに届くまでの日数

東京千住 ⇄ 埼玉鳩山 1～2日

所蔵館が「千葉」となっている資料は、各キャンパスに届くまで1週間程度かかります。

※状況によって日数が変更になる場合があります。

(5) 購入希望

本学に所蔵が無く、総合メディアセンターに資料の購入を希望される場合は、Web ページから依頼できます。購入不可（却下）の場合と、購入後貸出可能となったときに、メールで連絡します。

(6) コピー（複写）について

図書資料のコピー（複写）は図書館の複合機を利用してください。著作権に関しては、利用者が全責任を負うものとします。

複写に関しては、著作権法第21条において「著作権者は、その著作物を複製する権利を専有する」とされています。著作権で保護される著作物を複写する場合は、原則として著作権者の許諾が必要です。ただし、著作権法が定める条件をすべて満たす場合は、著作権者の許諾なしに複写できます。

著作権法第31条第1項第1号は、著作権者の許諾なく、図書館が所蔵資料を複写できる主な条件として次のように定めています。

- 複写の目的が「調査研究」であること
- 複写箇所が「著作物の一部分」であること
- 複写物の提供は「一人につき一部」であること

詳しくは、国立国会図書館の「著作権にかかわる注意事項」をご確認ください。

⇒ <https://www.ndl.go.jp/jp/copy/copyright/>

(7) お知らせ

□ Web ページのお知らせ

Web ページではこれまでに紹介した情報のほか、次の情報とサービスを提供しています。詳しくは総合メディアセンターの Web ページから「図書サービス」をご覧ください。

- 借用図書の貸出期間の更新
- 文献複写・図書資料貸借依頼（他機関へ依頼の場合は有料）
- 新着図書情報
- 貸出ランキング情報

メールによるお知らせ

図書サービスに関する連絡は主にメールで行っています。次の連絡をメールで行いますので、常に確認してください。

- 予約図書資料・文献複写・図書資料貸借到着のお知らせ
- 図書資料の貸出・更新・返却履歴（前日分）・返却期限日・延滞のお知らせ
- 購入希望図書到着・却下のお知らせ

1-6 その他のサービス

(1) 利用相談員

パソコン操作やプログラム作成時のエラー、授業の課題の相談、総合メディアセンターのサービス利用などで困ったときは、利用相談員にご相談ください。本学の大学院生が相談にのります。詳細は Web ページをご確認ください。

期間：授業期間中

場所：2号館4階PCカウンター

(2) 機器の貸出

各窓口では、次にあげる機器等の貸出を行っています。貸出日当日に返却をしてください。

総合メディアセンター窓口

- 外付け DVD ドライブ
- LAN ケーブル（1m）
- カードリーダー（SD カード等対応）

図書サービスカウンター

- ノートパソコン（図書館外への持出し可）
- プロジェクタ
- スクリーン
- USB 扇風機
- ひざかけ

(3) グループスタディの利用

グループスタディの利用は予約が必要です。

以下の URL より申込みください。

グループスタディは3名以上から利用できます。

申込み URL <https://www.mrcl.dendai.ac.jp/groupstudyarea/>

(4) サイネージ（電子掲示板）

学内各所に学園情報や各部署からのお知らせを表示するサイネージを設置しています。

(5) イベントとセミナー

毎年、図書館ガイダンスや、ソフトウェアのセミナーなど、各種イベントを開催しています。詳細の情報は、総合メディアセンター Web ページのお知らせ、UNIPA や掲示板、図書館内、サイネージなどでお知らせしています。お気軽にご参加ください。

1-7 窓口・問い合わせ先

総合メディアセンターへのお問い合わせは、以下に挙げる窓口またはメールアドレスにお願いします。

(1) 総合メディアセンター窓口（2号館4階コントロールルーム）

- コンピュータ・情報サービス全般に関すること
 - 共通パスワード再発行申請
 - 研究室などで利用するソフトウェアのライセンス申請
- メール：k-computer@mrcl.dendai.ac.jp

(2) 図書サービスカウンター（2号館1・2階、5号館6階）

- 図書サービス全般に関すること
- メール：k-library@mrcl.dendai.ac.jp

1-8 利用上の注意

(1) 目的外の利用、不正行為の禁止

総合メディアセンターの施設や提供しているサービスは、教育・研究を目的としたものです。目的外の利用をした場合やその他不正行為を行った場合は、学則に則って処分します。

(2) スタッフの指示に従うこと

施設内スタッフの指示に従ってください。指示に従わない場合はその場で利用を停止し退出していただきます。またサービス利用も停止となる場合があります。

(3) 濡れた傘の持ち込み禁止

施設内には、濡れたままの傘を持ち込むことは禁止です。濡れた傘は、傘立てに置くか、備え付けの傘袋に入れて持ち込んでください。傘立てに置いた傘は個人の責任により管理してください。

(4) 飲食、喫煙の禁止

環境保持のため、施設内に飲食物を持ち込むことや喫煙は堅く禁止します。

※ただし、蓋のできる密閉容器に入った飲み物に限り、持ち込みを認めています。

(5) 携帯電話、スマートフォンでの通話禁止

施設内での携帯電話やスマートフォンでの通話は禁止します。どうしても使用する必要があ

る場合は、施設から退出して使用してください。

(6) 大声、学習に関係の無い雑談

施設内には学習を目的とした多くの利用者がいます。他の利用者の迷惑とならないようマナーを守って利用してください。

(7) コンピュータ・情報サービスの利用に当たっての注意事項

本学では、「東京電機大学学生向けセキュリティガイドライン」を策定し、学生がコンピュータや携帯情報端末、ネットワーク等を利用するにあたって遵守すべき事項をまとめています。ガイドラインの内容を十分に理解し、適正かつ安全に利用するようにしてください。

ガイドラインに違反する場合、総合メディアセンターの管理するコンピュータやネットワーク等の利用を停止する場合があります。さらに悪質な場合には学則により処罰されることがあります。

(8) インターネットや SNS を利用するに当たっての注意事項

□著作権等の権利を侵害しない

インターネット上には違法にコピーされた著作物（文章・画像・音声・動画・ソフトウェアなど）が流通しています。著作物を違法にコピーすることや違法にコピーされた著作物を不正使用することは、重大な犯罪となるため絶対に行わないでください。また、正規に購入したソフトウェアであっても許可されたライセンスの範囲を超えて使用することは不正使用となりますので絶対に行わないでください。

これらの違法行為が発覚すると刑事罰の対象となることがあり、ソフトウェアメーカー等著作物の権利者から多額の損害賠償を請求される場合があります。

□個人や特定団体等への誹謗中傷や配慮に欠けた不用意な言動をしない

コメントの書き込みや記事の投稿が可能なソーシャルメディアを利用する場合には、不用意な言動が、あなた自身や家族に深刻な状況をもたらすことがあります。投稿内容は様々な地域や立場の人たちが目にします。それぞれ文化的背景や価値観を持っている人たちです。ある人には問題ない言動であっても、別の人に対しては攻撃的や配慮に欠けた言動と捉えられる場合があります。投稿する話題の選び方、言葉遣いと表現には注意しましょう。

1-9 東京電機大学情報システム利用者パスワードガイドライン

1. 本ガイドラインの目的

本ガイドラインは、学校法人東京電機大学情報戦略ポリシーに基づき、本学の情報システムを利用する際のパスワードに関し、利用者が予め理解しておくべき事項を示すことを目的とする。

パスワードは他人に知られると利用者本人の個人情報漏洩するだけでなく、漏洩したパスワードを使って本学の情報システムを不正に利用されたり、犯罪などに悪用されたりする危険性がある。

本学の情報システムを利用する者は、パスワードの重要性を十分に理解し、他人から推測されにくく解析されにくい安全性の高いパスワードを設定すること、学外サービスとの間でパスワードの使い回しをしないこと、他人の目に触れないようにパスワードを管理することなど、責任を持って自己のパスワードの適切な管理と利用を行わなければならない。

2. パスワードに係る全般的な注意事項

2.1. 初期パスワードの変更

利用者は、アカウントが発行されたら直ちに初期パスワードを自己のものに変更すること。初期パスワードのまま情報システムの利用を継続してはならない。なお、初期パスワードは発行後一定期間が経過すると利用できなくなるので、その前に変更すること。

2.2. 安全性の高いパスワードの設定

安全性の高いパスワードは、他人から推測されにくく、ツール等によるデータ解析で割り出しにくいものである。攻撃者がパスワードを解析する方法には、インターネット上で流失したパスワードを試す「リスト型攻撃」、文字の組み合わせを全て試す「総当たり攻撃」、パスワードによく使われる文字列を試す「辞書攻撃」などがあり、これらからパスワードを守るにはデータ解析に時間がかかり、パスワードを探し当てるのが事実上不可能にする必要がある。そのためにはパスワードには様々な文字種を利用し、パスワードの文字列の長さを長くすることが重要である。

利用者は、上記のような安全性の高いパスワードを設定するために、以下の条件を全て満足するように自己のパスワードの文字列を設定する必要がある。

- (1) パスワードの文字列の長さを、10文字以上20文字以下で設定する。
- (2) パスワードの文字列には、以下の各文字種から各1文字以上を含むこと。
 - ・ 英大文字 (A～Z)
 - ・ 英小文字 (a～z)
 - ・ 数字 (0～9)
 - ・ 記号のうち、情報システムで使用可能なもの
- (3) 以下の文字列は他人が容易に推測もしくは解析により特定可能であるため、パスワード

ドとして設定してはならない。

- ・利用者個人が保有する情報から容易に推測できる文字列（名前、ユーザ ID、メールアドレス、生年月日、電話番号等）
- ・辞書の見出し語、著名な人名、地名、商標等の固有名詞
- ・上記を複数結合したもの
- ・上記に数字や記号を追加したもの
- ・同じ文字や文字パターンの繰り返し
- ・キーボードの文字配置等、容易に推測できる並びの文字列

2.3. 学外サービスで学内パスワードの使い回しをしない

本学の情報システムで使用しているパスワードを学外サービス（学外の Web サイトで提供されるサービス等）で使い回した場合、複雑なパスワードを使っても 1 箇所でもパスワードが漏れてしまえば、同じパスワードを使っていた学内外の全てのサービスが不正に利用されてしまう。

そのため、利用者は、以下のとおり本学の情報システムで使用しているパスワードを学外サービスで使い回してはならない。学外サービス毎に全く関係のない複雑なパスワードを設定すること。ただし、本学の情報システムとして認証連携している学外サービスについてはこの限りでない。

- (1) 学外サービスでは、本学で使用するパスワードを使い回してはならない
- (2) 学外サービスでは、本学で使用するパスワードと類似したパスワードは推測されやすいため、使用してはならない
例：パスワードの何文字かだけを変更し、数字や規則性のある文字を付けて設定するなど。
- (3) 学外サービスでは、本学で使用するパスワードと法則性があるパスワードは推測されやすいため、使用してはならない
例：複雑なパスワードを部分的に分けて順番を変えて設定するなど。

2.4. パスワードの変更

これまでは世間一般においてパスワードの定期的な変更が推奨とされてきたが、昨今では、むしろ定期的な変更を行うことでパスワードがパターン化し簡単なものになることが問題とされている。そのため、利用者は、短期間にパスワードの定期的な変更を行う必要はない。ただし、パスワードが漏洩した場合、またはその危険が発生した場合は、直ちに東京電機大学シーサート（TDU-CSIRT）にその旨を報告すると共に、パスワードを変更すること。

利用者は、パスワードの変更を以下のとおり実施すること。

- (1) 利用者は必要に応じてパスワードを変更すること
- (2) 変更後のパスワードは変更前のパスワードと類似のものであってはならない
- (3) 利用者はパスワードを短期間で変更することは不要である

- (4) パスワード漏洩による学内システムの不正利用の恐れがある場合や総合メディアセンターからパスワード変更の指示を受けた場合には速やかにパスワードを変更しなければならない

2.5. パスワードの管理

利用者は、自己のパスワードを他人に知られたり自分でも忘れてしまうことがないように、以下のとおりパスワードを厳重に管理しなければならない。

- (1) パスワードが記載されたものを他人の目に触れる場所に置いてはならない。特に付箋等でパスワードのメモを端末に貼り付けてはならない。
- (2) ブラウザ等にはパスワードを保存しない。ブラウザ等にパスワードを保存すると、席を離れた時に勝手に利用されたり、不正アクセスを受けた際にブラウザ等から多数のシステムを利用されたりする恐れがある。
- (3) 不注意でパスワードが他人に知られたり入力中に盗み見られたりすることがないように最大限の注意を払わなければならない。
- (4) 自己のユーザ ID やパスワードを他の者に使用させたり、開示したりしてはならない。
- (5) 他の利用者のユーザ ID やパスワードを使用してはならない。
- (6) 離席時のログオフ、スクリーンのパスワードロック、電源オフ等を行うことで、他人が画面を盗み見たり、操作されたりすることを適切に防止しなくてはならない。
- (7) ノート等にパスワードのメモを作成した場合、メモを他人に盗み見られることやメモの紛失、盗難がないように厳重に管理すること。
- (8) パスワード管理に携帯端末のアプリ等を利用する場合、クラウドサービスとの連携機能は使用せず、スタンドアロン状態での利用を優先すること。クラウドサービスにパスワードの情報を置くことにより、情報の保管箇所が多くなり、その分だけ漏洩する可能性が高くなる。
- (9) パスワードを管理している携帯端末が紛失や盗難にあった場合、遠隔操作により当該携帯端末のロックやワイプ（データ消去）を行う等、情報流出の回避に最大限努めること。

2.6. パスワード詐取の可能性のある場所での利用の禁止と注意

公共利用の端末やホテル・インターネットカフェなどに設置されているような不特定多数の人が操作（利用）可能な端末で、本学の情報システムへのアクセスのための認証を行ってはならない。端末に残った情報からパスワードが搾取され不正アクセスや情報漏洩に繋がる恐れがある。

また、学外の端末やネットワークから本学の情報システムに認証してアクセスする場合、VPN 接続を行うなど、安全な暗号化通信が行われていることを確認しなければならない。

3. パスワードに関する各種手続き

3.1. パスワードを失念した場合

利用者がパスワードを失念した場合には、総合メディアセンターに対して所定の様式でパスワードの再発行を申請しなければならない。

パスワードの再発行を受けた場合には、速やかに新しいパスワードに変更すること。変更後のパスワードは変更前のパスワードと類似のものであってはならない。なお、再発行されたパスワードは、再発行してから一定期間経過すると利用できなくなるので、その前に変更すること。

3.2. パスワードに関するインシデント（事故）が発生した場合

利用者は、パスワードが漏洩し、アカウントを他人に使用された場合、またはその危険が発生した場合は、直ちに東京電機大学シーサート(TDU-CSIRT)にその旨を報告すると共に、パスワードを変更すること。

以上

[本ガイドラインの発信者：

情報統括責任者、情報セキュリティ最高責任者、総合メディアセンター]

1-10 東京電機大学学生向けセキュリティガイドライン

<位置付け>

本ガイドラインは、学校法人東京電機大学情報戦略ポリシーに基づき、東京電機大学の学生が、コンピュータ、携帯情報端末やネットワークを利用するに当たって遵守すべき事項をまとめたものである。

<一般利用>

1. ネットワークの利用において、やりとりする情報の内容については、本学は基本的に関知せず、利用者が良識を持って判断しなければならない。
2. 利用者IDを他人に譲渡または貸与してはならない。また、他の利用者IDを用い、なりすましを行ってはならない。
3. 掲示板・SNS・Web ページなどネットワーク上で学内から意見を表明するときは、関与者の人権やプライバシーを尊重すると共に、知的所有権（著作権、商標権、特許権など）に配慮しなければならない。
4. 大学設置の情報資産を本来の目的以外に使ってはならず、特に商業目的に使ってはならない。
5. 卒業等により利用資格を失った場合、それまで使用していた利用者IDを使用してはならない。

<電子メールの利用>

1. 第三者のプライバシーや知的所有権は十分尊重しなければならない。
2. ネズミ講やマルチ商法・チェーンメールなどに加担してはならない。
3. 送信先や転送先のメールアドレスは十分に確認しなければならない。
4. サイズの巨大（一般的に 3MB 以上）な添付ファイル付きメールを送信しないこと。大人数に対して大きいサイズの添付ファイル付きメールではなく、別の手段（box 等）を用いること。
5. 添付ファイルにマルウェアが内在する可能性を考慮しなければならない。
6. 安全を確保するためには暗号メールを必要に応じ使用することが望ましい。
7. メール中の URL を不用意にクリックしてはならない。
8. 送信元が不確かなメールは送信者へ確認するか無視しなければならない。

<Web サイトへのアクセス>

1. 不適切なサイトへのアクセスは行ってはならない。
信頼できないサイトへのアクセスは、取引時のトラブルなどに十分注意しなければならない。
2. 信頼できないサイトへ個人情報等の入力を行ってはならない。
3. Web ブラウザや OS のアップデートを常に行い、最新の状態に保たなければならない。
4. サイトで禁止されている行為をしてはならない。
例えば、電子ジャーナル等のサイトでは機械的なダウンロードは禁止されていることがある。

<ソーシャルメディアの利用・情報の公開>

1. 第三者のプライバシーや知的所有権を十分尊重しなければならない。
2. 公序良俗に反する情報を発信してはならない。
3. 研究内容等を含む発信を行う際は十分注意し、機密が漏洩しないようにしなければならない。
4. 公開した情報は多くの人に閲覧されることを想定しなければならない。
5. 公開範囲を常に意識しなければならない。
6. 完全な匿名性は存在しないことを認識しなければならない。
7. 一度公開した内容を完全に削除できないことを認識しなければならない。
8. 情報は正確に記述するよう努め、誤解を招かないよう注意しなければならない。
9. サービス登録・利用時には利用規程を確認しなければならない。

<ファイルの扱い>

1. 知的所有権（著作権、商標権、特許権など）を犯すなど違法なファイルを取り扱ってはならない。
2. 法令により単純所持が禁止されているファイルを自己の意志に基づいて所持してはならない。

い。

3. 出所が不明なファイルや内容に確証が持てないファイルをダウンロードしてはならない。
4. 大きなサイズのファイルをネットワークでやりとりするときは、他の利用者への影響を考慮しなければならない。

<パソコン、情報機器での注意>

1. ソフトウェアには常にセキュリティパッチを適用し最新の状態を保たなければならない。
2. 送信元が不確かなメールに含まれる Web サイトへのリンクや添付ファイルは開いてはならない。
3. マルウェア対策ソフトウェア（アンチウイルスソフト等）を適時使用しなければならない。対策ソフトウェアは常に最新の状態に保たなければならない。
4. 外部から取得した（ダウンロードやメールの添付・メディアでのコピー）ファイルは、マルウェア対策ソフトウェアなどでスキャンしてから使用しなければならない。
5. マルウェアの稼働を確認した場合は速やかに無効化し、無効化出来ない場合コンピュータをネットワークへ接続してはならない。
6. データの改ざんや破損に備え、重要な情報は常にバックアップを行わなければならない。
7. 他人の利用者 ID を用いてネットワークへ接続してはならない。

<罰則>

このガイドラインに違反する場合、総合メディアセンターの管理するコンピュータやネットワーク利用を停止する場合がある。さらに悪質な場合には学則にのっとり処罰する場合がある。

<注意>

本ガイドラインは時代の変化と共に変更する場合があるので総合メディアセンターからの通達によく注意しておくこと。

[本ガイドラインの発信者：情報統括責任者 総合メディアセンター]

第3章 学則及び諸規程

1 東京電機大学大学院学則

第1章 総 則

第1条（目的） 本大学院は、本大学の使命に従い、専攻分野に関する専門的な学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めて、文化の向上と産業の発展に寄与することを目的とする。

2 本大学院は、第3条第1項に定める研究科及び専攻における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を各研究科の研究科規則に定める。

第2条（自己評価等） 本大学院は、その教育研究水準の向上を図り、大学院の目的及び社会的使命を達成するため、大学院における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は、その趣旨に則して適切な項目を設定し、かつ適切な体制のもとに行う。

3 本大学院は、第1項の点検及び評価の結果について、学外者による検証を行うよう努めるものとする。

4 本大学院は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

第2章 編 成

第3条（研究科・課程・専攻） 本大学院に工学研究科、理工学研究科、未来科学研究科、システムデザイン工学研究科及び先端科学技術研究科を設け、各研究科に次の課程及び専攻を置く。

工学研究科

修士課程

電気電子工学専攻

電子システム工学専攻

物質工学専攻

機械工学専攻

先端機械工学専攻

情報通信工学専攻

理工学研究科

修士課程

理学専攻

生命理工学専攻

情報学専攻

機械工学専攻

電子工学専攻

建築・都市環境学専攻

未来科学研究科

修士課程
 建築学専攻
 情報メディア学専攻
 ロボット・メカトロニクス学専攻

システムデザイン工学研究科
 修士課程

情報システム工学専攻
 デザイン工学専攻

先端科学技術研究科
 博士課程（後期）

数理学専攻
 電気電子システム工学専攻
 情報通信メディア工学専攻
 機械システム工学専攻
 建築・建設環境工学専攻
 物質生命理工学専攻
 先端技術創成専攻
 情報学専攻

- 2 前項に定める各研究科に、研究科規則を定める。
- 3 前項の研究科規則に、次の事項を記載する。
 - (1) 研究科・専攻における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的
 - (2) 学年・学期に関する事項
 - (3) 教育課程に関する事項
 - (4) 課程修了の要件
 - (5) その他、大学院学則施行上の必要事項

第4条（課程の区分・修業年限） 修士課程の標準修業年限は2年とし、工学研究科社会人コースにおいては3年とする。

2 博士課程（後期）の標準修業年限は3年とする。

第5条（課程の目的） 修士課程は、広い視野にたって精深な学識を授け、専攻分野における研究能力または高度の専門性を要する職業等に必要の高度の能力を養うことを目的とする。

2 博士課程（後期）は、専攻分野について、研究者として自立して研究活動を行い、またはその他の高度に専門的な業務に従事するに必要な高度の研究能力及びその基礎となる豊かな学識を養うことを目的とする。

第6条（最長在学年限） 最長在学年限は、修士課程を4年、博士課程（後期）を6年とする。ただし、修士課程のうち工学研究科社会人コースにおいては6年を最長在学年限とする。

第7条（入学及び収容定員） 各研究科の入学定員及び収容定員は、別表第1のとおりとする。

第3章 運営の機関

第8条（研究科委員長） 各研究科に、研究科委員長を置く。

- 2 委員長の選出に関する規則は別に定める。
- 3 委員長は、当該研究科の校務をつかさどり、第10条に規定する研究科委員会を招集する。

第9条（大学評議会） 大学評議会（以下、「評議会」という。）は、東京電機大学学則第8条の定めるところによる。

第10条（研究科委員会） 各研究科に、研究科委員会を置く。

2 研究科委員会は、大学院担当の専任教員で組織する。

3 大学院担当の教員の資格・種別、その選考基準及び選考手続ならびに研究科委員会の組織及び運営等については別に定める。

第11条（研究科委員会の役割、審議事項等） 研究科委員会は、次の事項のうち、その研究科に関する事項について審議し、学長が決定するに当たり意見を述べるものとする。

(1) 学生の入学・修了に関する事項

(2) 学位授与に関する事項

(3) 前2号の他、大学院に関する重要事項で、その研究科の研究科委員会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定める事項

2 前項第3号の学長が研究科委員会に意見を聴くと定める事項は別に定める。

3 研究科委員会は、第1項の他、学長及び研究科委員長がつかさどる大学院等に関する次の事項のうち、その研究科に関する事項について審議し、意見を述べることができる。

(1) 学生の転学・留学・休学・退学及び賞罰等に関する事項

(2) 教育課程及び授業に関する事項

(3) 試験及び学位論文審査に関する事項

(4) 研究科委員会委員の人事のうち教育研究等の業績審査に関する事項

(5) 委員長候補者の推挙に関する事項

(6) 大学院学則及び研究科規則の改正に関する事項

(7) その他研究及び教育に関する事項

4 研究科委員会は、前各項の他、学長及び委員長が諮問した事項を審議する。

5 学長は、別に定める事項で通常の教育研究に関する研究科委員会における審議結果を追認することにより、決定することができる。

第4章 学年、学期及び休業日

第12条（学年・学期） 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

2 学年を前学期及び後学期に分け、その期間については各研究科において定める。

第13条（休業日） 休業日は、次のとおりとする。

日曜日

国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

創立記念日 9月11日

夏季休業

冬季休業

春季休業

2 夏季休業、冬季休業及び春季休業の期間については、各研究科においてその都度定める。

3 必要があるときは、休業日を変更し、または臨時に休業日を定めることができる。

- 休業中でも、特別の必要があるときには、授業を行うことがある。

第5章 教育課程

第14条（授業科目・単位等） 各研究科における授業科目及び単位数は、各研究科規則において定める。

- 授業科目の単位数算定の基準については、本大学学則第22条を準用する。
- 授業科目の履修方法及び必要な研究指導については、各研究科の定めるところによる。
- 本大学院は、授業並びに研究指導の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

第15条（大学院の教育方法の特例） 各研究科においては、教育上特別の必要があると認められる場合には、標準修業年限の全期間にわたり、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

第16条（他の大学院における授業科目の履修） 学生が各研究科の定めるところにより、他大学の大学院または外国の大学院において履修した授業科目について修得した単位は、当該研究科委員会が教育上有益と認めた場合、その修得した単位のうち10単位を超えない範囲で、その研究科における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

第17条（入学前の既修得単位の認定） 学生が、本大学院に入学する前に大学院において履修した授業科目について修得した単位は、当該研究科委員会が教育上有益と認めた場合、本大学院に入学した後の本大学院当該研究科における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 前項により修得したものとみなすことのできる単位数は、本大学院において修得した単位以外のものについては、10単位を超えないものとする。

第18条（他の大学院または研究所等における研究指導） 学生が、他の大学院または研究所等において課程修了に必要な研究指導の一部を受けることが教育上有益であると研究科委員会が認めた場合、当該大学院（もしくは研究科）または研究所等の協議に基づき、その研究指導を受けることを認めることができる。

- 前項の規定により研究指導を受けることのできる期間は、1年を超えないものとする。ただし、修士課程を除き、研究科委員会が教育上有益と認めた場合、さらに1年以内に限り延長を認めることができる。
- 前2項の規定は、学生が外国の大学院または研究所等において研究指導を受けようとする場合に準用する。

第19条（学部等における授業科目の履修） 修士課程においては、教育上有益と当該研究科委員会が認めた場合で、次の各号に掲げる科目を修得したときは、当該研究科の修士課程における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- (1) 本大学学部の科目
- (2) 本大学院の他の研究科の科目

- 前項第1号の科目は、各修士課程の修了要件に含めないものとする。

第20条（教員の免許状取得資格） 教育職員の免許状を取得しようとする者は、本学で定めて

いる教職課程に関する科目及び必要な授業科目を修得しなければならない。

- 2 本大学院において取得できる免許状の種類は別表第2のとおりとする。

第6章 課程修了の要件とその認定

第21条（修士課程修了の要件） 修士課程の修了要件については、修士課程を置く各研究科の研究科規則において定める。

第22条（博士課程（後期）修了の要件） 博士課程（後期）の修了要件については、博士課程（後期）を置く各研究科の研究科規則において定める。

第23条（課程修了の認定・成績評価） 課程修了の認定は、各研究科委員会が行う。

- 2 学位論文審査及び最終試験の成績評価は、各研究科委員会が定める手続、方法等に従い、当該研究科委員会から委嘱された論文審査委員及び最終試験委員が行う。
- 3 科目及び論文審査の評価は、次のとおりとする。

[先端科学技術研究科]

(1) 科目及び論文審査

- A 合格
- B 合格
- C 合格
- D 不合格

(2) 最終試験

- 合格
- 不合格

[工学研究科、理工学研究科、未来科学研究科、システムデザイン工学研究科]

(1) 科目及び論文審査

- S 合格
- A 合格
- B 合格
- C 合格
- D 不合格

(2) 最終試験

- 合格
- 不合格

第7章 学位授与

第24条（学位の授与） 本大学院の課程を修了した者には、「東京電機大学学位規程」の定める手続により、研究科委員会の議を経て修士または博士の学位を授与する。

- 2 博士課程（後期）を経ないで論文を提出し、博士の学位を請求した者に対する論文審査及び学力の確認は、「東京電機大学学位規程」及び「東京電機大学博士課程によらない学位請

求の審査規程」の定めるところによる。

第 25 条（学位の種類・名称） 学位の種類及び名称は、別表第 3 のとおりとする。

第 8 章 入学、学籍の異動及び賞罰

第 26 条（入学の時期） 入学の時期は、学年もしくは学期の始めとする。

第 27 条（入学資格） 修士課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 大学を卒業した者
 - (2) 学士の学位を授与された者
 - (3) 外国において学校教育における 16 年の課程を修了した者
 - (4) 専修学校の専門課程（修業年限が 4 年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
 - (5) 文部科学大臣の指定した者
 - (6) 大学に 3 年以上在学し、卒業要件として大学の定める単位を優秀な成績で修得したものと本大学院が認めた者
 - (7) 本大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22 歳に達した者
 - (8) その他、学校教育法及び同施行規則の規定により入学資格を有する者
- 2 博士課程（後期）に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。
- (1) 修士の学位又は専門職学位を有する者
 - (2) 外国において、修士の学位又は専門職学位に相当する学位を授与された者
 - (3) 大学を卒業し、大学、研究所等において、2 年以上研究に従事した者で、本大学院が、当該研究の成果等により、修士の学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者
 - (4) 文部科学大臣の指定した者
 - (5) 本大学院において、個別の入学資格審査により、修士の学位又は専門職学位を有する者と同等以上の学力があると認めた者で、24 歳に達した者
 - (6) その他、学校教育法及び同施行規則の規定により入学資格を有する者

第 28 条（入学志願手続） 入学志願者は、指定の期間内に、所定の入学志願手続をとらなければならない。

第 29 条（修士課程入学者の選考） 修士課程への入学者の選考は、学科試験、人物考査及び健康診断等の方法による選抜試験により行う。

2 学科試験は、主として筆記とし、必要があるときは口述を加えることがある。

3 筆記試験は、専門に関する学科目と外国語について行う。

第 30 条（博士課程（後期）入学者の選考） 博士課程（後期）への入学者の選考は、筆記試験、口述試験、修士課程における学業成績、修士論文、人物考査及び身体検査等の方法による選抜試験により行う。

第 31 条（入学手続） 入学者の選考に合格した者は、指定の期日までに保証人連署の誓約書そ

の他必要な書類に別表第4に定める学費を添えて、入学手続をしなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

第32条（転学） 他の大学院の学生が、所属大学の学長または研究科の長の承認書を添えて本大学院に転学を志望したときは、選考の上、学年または学期の始めに入学を許可することができる。

2 学生が、他の大学院への転学を願い出たときは、事情によって許可することがある。

第33条（再入学） 大学院を退学した者または除籍された者が、再び入学を願い出たときは、定員に余裕がある場合にかぎり、選考のうえ、許可することがある。ただし、懲戒による退学者の再入学は許可しない。

第34条（留学） 学生が、外国の大学院等の授業科目の履修または研究指導を受けるために留学を願い出たとき、その学生の所属の研究科委員会が、本人の教育上有益であると認めた場合、許可することができる。

2 留学期間は1年を原則とし、その期間は1年を限度として、第21条もしくは第22条に定める在学年数に算入できる。

3 留学期間中における学費は、事情により減額もしくは免除することができる。

第35条（休学） 傷病その他の理由で引き続き3ヶ月以上出席することができない者は、医師の診断書もしくは理由書を添え、休学届を提出し、研究科委員長の許可を受けなければならない。

2 休学は当該年度限りとする。ただし、特別の事情がある場合には、引き続き休学を許可することがある。

3 休学期間は、各課程それぞれ2年を超えることはできない。

4 休学の理由が消滅したときには、復学届を提出し、研究科委員長の許可を受けなければならない。

5 休学期間は、在学年数に算入しない。

6 休学者は学期ごとに、60,000円の在籍料を納入する。

（退学）

第36条（退学） 傷病その他の理由により退学しようとする者は、理由書を添え、保証人連署の退学届を提出し、許可を受けなければならない。

（除籍）

第37条（除籍） 次の各号のいずれかに該当する者は除籍とする

(1) 第6条に定める最長在学年限を超えた者

(2) 第35条第3項に定める通算休学期間を超えても復学しない者

(3) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められた者

(4) 正当な理由がなく、無届けで、引き続き3ヶ月以上欠席した者

(5) 所定の学費の納入期日から起算して、3ヶ月以内に学費を納入しない者

第38条（表彰） 学生として表彰に価する行為があった者については、学長または委員長は表彰することができる。

第39条（懲戒） 学則に基づいて定められている規則、規程等に違反し、あるいはその他学生としての本分に反する行為があった学生に対しては、研究科委員会の議を経て、学長が懲戒

する。

- 2 懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。
- 3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行う。
 - (1) 性行不良で、改悛の見込みがないと認められた者
 - (2) 本学の秩序を乱し、その他学生の本分に著しく反した者

第9章 科目等履修生

- 第40条（科目等履修生）** 本大学院の学生以外の者で、本大学院で開設している1または複数の授業科目の履修を希望する者は、選考の上、科目等履修生として科目等の履修を許可することができる。
- 2 科目等履修生に関する事項は、別に定める。

第10章 外国人特別学生

- 第41条（外国人特別学生）** 外国人であって、第27条に定める入学資格がある者は、選考の上、入学を許可することができる。

第11章 学費及びその他の費用

- 第42条（学費及びその他の費用）** 入学検定料、学費及び科目等履修費は別表第4のとおりとする。
- 2 学費とは、入学金及び授業料をいう。
 - 3 博士の学位論文審査料については、別に定める。
 - 4 学費及びその他の費用は、所定の期日までに納入しなければならない。
 - 5 すでに納入した学費その他の費用等は、返還しない。ただし、入学手続きのために納入した学費その他の費用については、学費取扱規程の定めによる。
 - 6 授業料は分納することができる。

第12章 改正及び雑則

- 第43条（改正）** 本学則の改正は、第11条第3項に定める研究科委員会の意見を聴取し、評議会の議を経なければならない。
- 第44条（施行細則その他）** 本学則の施行に必要な細則等は、別に定めることができる。

附 則（省略）

別表第1～4（省略）

2 東京電機大学大学院工学研究科規則

(規4第81号)

第1章 総 則

第1条(趣旨) この規則は、東京電機大学大学院学則(以下「大学院則」という。)第3条第2項に基づき、工学研究科(以下「本研究科」という。)の人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的、学年及び学期、教育課程、課程修了の要件その他大学院則施行上必要な事項を定める。

第2条(人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的) 本研究科は、学部教育で養った科学技術分野に関する知識を基礎とし、さらに幅広く深い学識の涵養を図り、科学技術分野における研究能力及び高度の専門性を要する職業等に必要な卓越した能力を培うことを目的とする。

すなわち、確かな基礎力と独創性、創造性のある研究能力と高い倫理観を持ち、現代社会での問題に実践的に即応できる研究者及び高度科学技術者を養成する。

2 本研究科の各専攻における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、次のとおりとする。

(1) 電気電子工学専攻は、学部教育で養った電気工学と電子工学及びその統合分野と関連分野に関する総合的な知識と技術をさらに発展・深化させ、電気電子工学分野における研究能力及び高度の専門性を有する人材を養成することを目的とする。

すなわち、電気電子工学分野に関する確かな基礎力と独創性、創造性のある研究能力と高い倫理観を持ち、現代社会での問題に実践的に即応できる電気電子工学分野における研究者及び高度科学技術者養成のための教育研究を行う。

(2) 電子システム工学専攻は、学部教育で養った電子工学及び光工学・情報工学に関する総合的な知識と技術をさらに発展・深化させ、当該分野における研究能力及び高度の専門性を有する人材を養成することを目的とする。

すなわち、電子工学及び光工学・情報工学に関する確かな基礎力と独創性、創造性のある研究能力と高い倫理観を持ち、現代社会での問題に実践的に即応できる研究者及び高度科学技術者養成のための教育研究を行う。

(3) 物質工学専攻は、学部教育で養った環境を意識した化学、生物及び物理を基盤とする技術分野に関する基礎から応用までの知識と技術をさらに発展・深化させ、新素材に代表される物質及び環境化学分野における研究能力及び高度の専門性を有する人材を養成することを目的とする。

すなわち、物質・環境化学分野に関する確かな基礎力と独創性、創造性のある研究能力と高い倫理観を持ち、現代社会での物質・環境化学分野の問題に実践的に即応できる研究者及び高度科学技術者養成のための教育研究を行う。

(4) 機械工学専攻は、学部教育で養った機械技術及び機械システムとその関連分野に関する基礎から応用までの総合的な知識と技術をさらに発展・深化させ、機械工学分野における研究能力及び高度の専門性を有する人材を養成することを目的とする。

すなわち、機械工学分野に関する確かな基礎力と独創性、創造性のある研究能力と高い倫理観を持ち、現代社会での機械工学分野の問題に実践的に即応できる研究者及び高度科学技術者養成のための教育研究を行う。

- (5) 先端機械工学専攻は、学部教育で養った機械技術分野、さらに関連分野である情報系、電気・電子系分野の基礎から応用までの総合的な知識と技術をさらに発展・深化させ、材料・加工、計測・制御の分野から医療福祉分野やマイクロマシンなど、最先端の機械工学分野や広範囲な科学技術分野における研究能力及び高度の専門性を有する人材を養成することを目的とする。

すなわち、機械工学分野に関する確かな基礎力と独創性、創造性のある研究能力と高い倫理観を持ち、現代社会での機械工学分野の問題に実践的に即応できる研究者及び高度科学技術者養成のための教育研究を行う。

- (6) 情報通信工学専攻は、学部教育で養った情報・コンピュータ技術と通信技術の両分野に関する基礎から応用までの総合的知識をさらに発展・深化させ、情報通信分野における研究能力及び高度の専門性を有する人材を養成することを目的とする。

すなわち、情報通信工学分野に関する確かな基礎力と独創性、創造性のある研究能力と高い倫理観を持ち、現代社会での情報通信工学分野の問題に実践的に即応できる研究者及び高度科学技術者養成のための教育研究を行う。

第2章 学年及び学期

第3条（学年・学期） 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。

2 学年を次の2つの学期に分ける。

前学期 4月1日から9月4日まで

後学期 9月5日から翌年3月31日まで

第3章 教育課程

第4条（授業科目・単位等） 本研究科における授業科目及び単位数は、別表第1のとおりとする。

第4章 成績及び修了

第5条（成績評価・単位認定） 本研究科は大学院則第23条に基づき、科目の成績評価を行う。

2 本研究科における、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。

評点	成績評価	GPA ポイント
90～100	S	4
80～89	A	3
70～79	B	2
60～69	C	1
0～59	D	0
放棄	—	0

第6条（修士課程修了の要件） 本研究科において修士課程を修了するには、2年以上在学し、自由科目を除き、所要科目30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格しなければならない。ただし、在学期間に関しては、優れた業績をあげた者については、1年以上の在学で修了を認めることができる。

2 前項の場合において、修士課程の目的に応じ適当と認められるときは、特定の課題についての研究の成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。

第5章 改正

第7条（改正） この規則の改正は、本研究科委員会の議を経なければならない。

附 則（省略）

別表第1（省略）

3 東京電機大学大学院未来科学研究科規則

第1章 総 則

第1条（趣旨） 未来科学研究科規則は、東京電機大学大学院学則（以下「大学院則」という。）第3条第2項に基づき、未来科学研究科（以下「本研究科」という。）の人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的、学年及び学期、教育課程、課程修了の要件その他大学院則施行上必要な事項を定める。

第2条（人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的） 本研究科は、学部教育で培った科学技術に関する知識をさらに発展させて、人類の知的生産活動を促進する生活空間（知的住空間、知的情報空間、知的行動空間）を創生する科学技術の開発及びそれを展開する能力を修得させることを目的とする。

すなわち、人の生活空間環境の発展と維持に、科学技術を適用しかつ共生させることができる、幅広い視野と時代の方向性を見通す先見性と創造性を有する高度専門科学技術者を養成する。

2 本研究科の各専攻における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、次のとおりとする。

(1) 建築学専攻は、学部教育で培った建築技術に関する知識をさらに発展させて、人類の知的住空間を創生する建築学に関する科学技術の開発及びそれを展開する能力を修得させることを目的とする。

すなわち、建築学の「計画・意匠」「構造・生産」「環境・設備」「歴史・都市」「住環境・インテリア」部門の創造性を有する高度専門科学技術者を養成する。

(2) 情報メディア学専攻は、学部教育で培った情報メディア技術に関する知識をさらに発展させて、人類の知的情報空間を創生する情報メディア工学に関する科学技術の開発及びそれを展開する能力を修得させることを目的とする。

すなわち、情報メディア学の「メディアデザイン」「ヒューマンコンピュータインタラクション」「ネットワークング・コンピューティング」「サイバーセキュリティ」部門の創造性を有する高度専門科学技術者を養成する。

(3) ロボット・メカトロニクス学専攻は、学部教育で培ったメカトロニクス技術に関する知識をさらに発展させて、人類の知的行動空間を創生するロボット・メカトロニクス工学に関する科学技術の開発及びそれを展開する能力を修得させることを目的とする。

すなわち、ロボット・メカトロニクス学の「機械制御」「電気電子制御」「情報制御」部門の基盤技術を相乗的に統合する創造性を有する高度専門科学技術者を養成する。

第2章 学年及び学期

第3条（学年・学期） 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を、次の2つの学期に分ける。

前学期 4月1日から9月4日まで

後学期 9月5日から翌年3月31日まで

第3章 教育課程

第4条（授業科目・単位等） 本研究科における授業科目及び単位数は、別表第1のとおりとする。

第4章 成績及び修了

第5条（成績評価・単位認定） 本研究科は大学院則第23条に基づき、科目の成績評価を行う。

2 本研究科における、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。

評点	成績評価	GPA ポイント
90～100	S	4
80～89	A	3
70～79	B	2
60～69	C	1
0～59	D	0
放棄	—	0

第6条（修士課程修了の要件） 本研究科において修士課程を修了するには、2年以上在学し、自由科目を除き、所要科目30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格しなければならない。ただし、在学期間に関しては、優れた業績をあげた者については、1年以上の在学で修了を認めることができる。

2 前項の場合において、修士課程の目的に応じ適当と認められるときは、特定の課題についての研究の成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。

第5章 改正

第7条（改正） この規則の改正は、本研究科委員会の議を経なければならない。

附 則（省略）

別表第1（省略）

4 東京電機大学大学院システムデザイン工学研究科規則

第1章 総 則

第1条（趣旨） システムデザイン工学研究科規則は、東京電機大学大学院学則（以下「大学院則」という。）第3条第2項に基づき、システムデザイン工学研究科（以下「本研究科」という。）の人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的、学年及び学期、教育課程、課程修了の要件その他大学院則施行上必要な事項を定める。

第2条（人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的） 本研究科は、学部教育で培った科学技術に関する知識をさらに発展させ、自然と社会とに調和し、人間がより充実した生活が営める環境を創生するために必要な科学技術の開発及びそれを発展させる能力を修得させることを目的とする。すなわち、快適で充実した生活のデザインとそれが営める環境の創生・維持と発展に、科学技術を適用しかつ共生させることができる、幅広い視野と時代の方向性を見通す先見性と創造性を有する高度専門科学技術者を養成する。

2 本研究科の各専攻における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、次のとおりとする。

(1) 情報システム工学専攻は、次世代情報社会の基盤を担う人材を養成する。すなわち、次世代ネットワーク環境におけるビッグデータを伝達・蓄積・解析するために必須となる、AI、IoT、コンピュータシステムなどに関する最先端技術を修得し、研究活動を通して、科学技術者としての高い倫理観と、時代の変化、多様化そしてグローバル化に対応できる能力を涵養することを目的とする。

(2) デザイン工学専攻は、複数の分野の技術や知識が融合する場において、実践的かつ先見性をもって問題を解決し、あらたな「モノ・サービス・空間」を創造し、我々の生活を変革できる人材を養成する。そのために、現状の課題のみならず、将来に得られる結果をより良くすることを志向したデザイン思考による問題解決ができる能力及びユーザ・社会・環境に関する知識と関連する最新かつ幅広い技術を、研究活動を通して主体的に習得するとともに、科学技術者としての高い倫理観と、時代の変化、多様化そしてグローバル化に対応できる能力を涵養することを目的とする。

第2章 学年及び学期

第3条（学年・学期） 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を次の2つの学期に分ける。

前学期 4月1日から9月4日まで

後学期 9月5日から翌年3月31日まで

第3章 教育課程

第4条（授業科目・単位等） 本研究科における授業科目及び単位数は、別表第1のとおりとする。

第4章 成績及び修了

第5条（成績評価・単位認定） 本研究科は大学院則第23条に基づき、科目の成績評価を行う。
2 本研究科における、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。

評点	成績評価	GPA ポイント
90～100	S	4
80～89	A	3
70～79	B	2
60～69	C	1
0～59	D	0
放棄	—	0

第6条（修士課程修了の要件） 本研究科において修士課程を修了するには、2年以上在学し、自由科目を除き、所要科目30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査及び最終試験に合格しなければならない。ただし、在学期間に関しては、優れた業績をあげた者については、1年以上の在学で修了を認めることができる。
2 前項の場合において、修士課程の目的に応じ適当と認められるときは、特定の課題についての研究の成果の審査をもって修士論文の審査に代えることができる。

第5章 改正

第7条（改正） この規則の改正は、本研究科委員会の議を経なければならない。

附 則（省略）

別表第1（省略）

5 東京電機大学学位規程

第1章 総 則

第1条（目的） 本学学位規程は、本学において授与する学位の種類、論文審査及び試験の方法その他学位に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2条（学位の種類等） 本学において授与する学位は、博士、修士及び学士であり、それに付記する専攻分野は次のとおりとする。

博士（工学） 博士（理学）

博士（情報学）

修士（工学） 修士（理学）

修士（情報学）

学士（工学） 学士（理学）

学士（情報学）

第3条（学位の授与の要件） 博士の学位は本学大学院学則の定めるところにより、博士課程（後期）を修了した者に授与する。

2 前項に規定する者のほか、本学大学院学則第23条第2項により博士の学位は、本学に学位論文を提出してその審査及び学力の確認に合格し、かつ、人物学力とも本学大学院の博士課程（後期）に所定期間在学し所定の専攻科目について所定単位以上を修得した者と同等以上と認められた者に授与することができる。

3 修士の学位は本学大学院学則の定めるところにより、修士課程を修了した者に授与する。

4 学士の学位は本学大学学則の定めるところにより、本大学を卒業した者に授与する。

第2章 学位の授与

第4条（学位の授与） 前条における大学院の修士課程及び博士課程（後期）の修了者については、本学大学院学則第23条第1項の定めるところにより、また本大学の卒業者については、本学大学学則第32条第1項の定めるところにより、それぞれ学位を授与する。

第5条（論文提出による学位の授与） 第3条第2項により、博士の学位論文を提出した者については本学博士課程（後期）によらない学位請求の審査規程の定めるところにより審査の上、学位を授与することができる。

第6条（課程の修了及び論文の審査の議決） 研究科委員会は、第3条第1項及び第3項による者については本学大学院学則の定めるところにより、それぞれ課程の修了の可否を議決する。

2 前項の研究科委員会は、会員総数（長期海外出張者及び休職者を除く）の3分の2以上の出席がなければ開くことができない。

3 第1項の議決は出席委員の3分の2以上の賛成を必要とする。

4 第3条第2項によるものについては本学博士課程（後期）によらない学位請求の審査規程の定めるところに従って決する。

第7条（学長への報告） 研究科委員会が前条の議決をしたときは、当該研究科委員会の委員長は、すみやかに文書により、学長に報告しなければならない。

2 学部教授会が卒業を認定したときは、当該学部長は、すみやかに文書により、学長に報告しなければならない。

第8条（学位記の交付） 学長は、前条の報告に基づいてそれぞれ学位記を授与するものとする。

第3章 論文の公表、学位の名称の使用

第9条（論文要旨等の公表） 本学は、博士の学位を授与したときは、当該博士の学位を授与した日から3月以内にその論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表するものとする。

第10条（学位論文の公表） 博士の学位の授与を受けた者は、当該博士の学位の授与を受けた日から1年以内にその論文全文を公表するものとする。ただし、学位の授与を受ける前にすでに公表したときはこの限りでない。

2 前項にかかわらず、博士の学位の授与を受けた者は、やむをえない事由がある場合には、研究科委員会の承認を受け、その論文全文に代えて要約したものを公表することができる。この場合、研究科はその論文の全文を求めに応じて閲覧に供するものとする。

3 博士の学位を授与された者が行う前2項の規定による公表は、本学総合メディアセンターの協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

第11条（学位の名称の使用） 学位の授与を受けた者は、学位の名称を用いるときは、当該学位を授与した本学名を、博士（工学）（東京電機大学）、博士（理学）（東京電機大学）、博士（情報学）（東京電機大学）、修士（工学）（東京電機大学）、修士（理学）（東京電機大学）、修士（情報学）（東京電機大学）、学士（工学）（東京電機大学）、学士（理学）（東京電機大学）、学士（情報学）（東京電機大学）のように付記するものとする。

2 学位記の様式は、別表第1から別表第4のとおりとする。

3 外国人留学生に対し、本人からの申請に基づき、別表第1から別表第4の学位記に代えて、別表第5の様式で英語版学位記を交付する。

第4章 学位授与の取消、学位記の再交付、学位授与の報告

第12条（学位授与の取消） 学位を授与された者がその名誉を汚辱する行為があったとき又は不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、学長は、当該研究科委員会又は当該学部教授会の議を経て学位の授与を取消することができる。

第13条（学位記の再交付） 学位記（英語版も含む）の再交付は行わない。

第14条（学位授与の報告） 本学において博士の学位を授与したときは、学長は当該博士の学位を授与した日から3月以内に所定の様式により、文部科学大臣に報告するものとする。

2 本規程一部改正を行ったとき、文部科学大臣に報告するものとする。

付 則（省略）

別表第 1～5（省略）

生活案内
施設
学則・規程
沿革
校歌・学生歌
キャンパス案内

6 学生生活についての規程

第1条（目的） この規程は、本学学生が平和で秩序ある学生生活を営み、教育・研究の環境を適正に保つことを目的とする。

第2条（学生に対する通知・連絡） 学生に対する通知・連絡は掲示又は電子媒体により行う。掲示又は電子媒体にて1週間掲載された通知・連絡事項は、関係ある学生全員に通知・連絡されたものとして扱う。ただし、緊急の場合は学内放送又は直接連絡により行うことがある。

第3条（学生証） 学生証は入学の際交付を受けること。また、学生は常時学生証を携帯し、本学教職員の請求があったときはいつでもこれを呈示すること。

2 学生証は卒業・退学・除籍の場合は直ちに返納の手続きを受けること。

3 学生証を紛失したときは直ちに諸手続きを経て再交付を受けること。

4 学生証は他人に貸与又は譲渡してはならない。

第4条（保証人） 学生は、入学手続き時に父母又はこれに代わる者を保証人として届け出るものとする。保証人は原則、日本在住の者とする。保証人を変更したとき又はその住所に異動があったときは、速やかに東京千住キャンパスにおいては学生支援センター長、埼玉鳩山キャンパスにおいては理工学部事務部長（以下「センター長・事務部長」という）あてに届け出ること。

第5条（現住所及び連絡先） 学生は、その現住所及び連絡先（通常連絡がとれる電話番号等）を明らかにし、現住所及び連絡先に変更があったときは、直ちに変更届をセンター長・事務部長あてに提出すること。

第6条（学生による掲示） 学内における学生による掲示は、掲示者の責任において行うものとする。ただし、掲示の内容は、事実と相違したり、他の名誉を傷つけたりするものであってはならない。

2 学内における学生の掲示場所は所定の学生掲示板とする。

3 掲示場所の円滑適正な運用は、学生自治会が行うものとする。

4 新入生オリエンテーション、学園祭等特別な行事の際は、所定の学生掲示板以外にセンター長・事務部長あてに提出された学生自治会の特別掲示許可の要望に基づき、期間を定めて掲示を許可することがある。

5 期間を経過した掲示物は速やかに撤去しなければならない。

第7条（学生による印刷物の発行・配布） 学生による印刷物は、その学生の責任において発行・配布するものとする。ただし、印刷物の内容は事実と相違したり、他の名誉を傷つけたりするものであってはならない。

第8条（学生の学内集会） 学生が学内で集会しようとするときは、次の事項を記載した集会願をセンター長・事務部長あてに提出すること。

ア 団体名

イ 団体の責任者の氏名

ウ 集会の目的

- エ 集会の場所
- オ 集会の日時
- カ 参加者の人数
- キ 学外者参加団体名及び人数
- ク その他

提出期限は原則として、開催日の1週間前とする。

- 2 集会において、本学の教育研究及び業務に支障をおよぼしたり、本学の近隣に対し迷惑をおよぼしたりするような行為をしてはならない。そのような行為があるときは、集会を中止させることがある。
- 3 集会は、東京千住キャンパスにおいては22時20分、埼玉鳩山キャンパスにおいては21時までとする。ただし、センター長・事務部長が認めた場合は、それ以外の時間を別に定める。
- 4 学内の宿泊は禁止する。ただし、特別の事情がある場合は、事前に次の事項を記載した宿泊願をセンター長・事務部長あてに提出し、本学の許可を受けなければならない。又、学生の宿泊に関する必要な事項は別に定める。
 - ア 団体名及び宿泊責任者の氏名
 - イ 宿泊場所
 - ウ 宿泊の目的
 - エ 宿泊人数
 - オ 宿泊する学生の氏名及び連絡先
 - カ 宿泊する学生の保証人の連絡先
- 5 本条で認められている事項は、第10条で定める手続きを行っている団体に適用される。なお、研究室における活動等教育研究に係る活動については別に定める。

第9条（学生の学外における正課外活動） 学生の団体が学外において正課外活動を行おうとするときは、開始日の1週間前までに、所定の学外活動願をセンター長・事務部長あてに提出すること。

第10条（団体の結成） 学生が新しく団体を設立しようとするときは、所定の用紙に会則等必要事項を記入し、責任者の署名捺印のうえセンター長・事務部長あてに願い出ること。

- 2 団体の会則又はその他の事項を変更したときは、速やかにセンター長・事務部長あてに届け出ること。
- 3 学生の団体の継続については、毎年5月末日現在における所属学生の名簿を、センター長・事務部長あてに届け出ること。届け出のない団体については、センター長・事務部長が解散したもののみならず。

付 則（省略）

7 東京電機大学学生救済奨学金貸与規程

第1条（目的） この規程は、教育の機会均等の精神に基づき、経済的事由が急変したために修学に困難をきたした者に、救済奨学金を貸与し（以下貸与された者を「救済奨学生」という。）、もって学業継続の機会を与えることを目的とする。

第2条（救済奨学資金） この規程による救済奨学資金は、当該年度の予算の範囲内とする。

第3条（救済奨学生の選考・決定等） 救済奨学生は、東京電機大学大学院及び東京電機大学のいずれかに在籍する学生であって、学業達成に意欲的で心身共に健康であり、かつ、主たる家計支持者の経済的事由の急変が次の各号のいずれかに該当し、学費の支弁が困難であると認められるとともに、救済奨学金の貸与により学業継続が可能であると認められる者のうちから採用する。

- (1) 失業又は事業の倒産
- (2) 被災
- (3) 長期療養
- (4) 死亡
- (5) その他学費の支弁が困難であると救済奨学生選考委員会が認める事項

2 救済奨学生の採用は、救済奨学生選考委員会の選考に基づき、学長がこれを決定する。

第4条（救済奨学金の貸与額） 東京電機大学大学院、東京電機大学工学部、理工学部、未来科学部及びシステムデザイン工学部における救済奨学金の貸与額は、それぞれの学則に定める半期分の学費相当額とする。

2 東京電機大学工学部第二部における救済奨学金の貸与額は、当該学期の授業料基礎額及び履修予定単位数分の従量額並びに教育充実費相当額とする。

3 救済奨学金は学費に充当しなければならない。

第5条（採用） 救済奨学生の採用は、原則として毎年4月又は10月とし、各校における在籍期間中1回とする。

第6条（救済奨学生の資格停止） 救済奨学生が休学したときは、救済奨学生の資格を停止する。この場合、既に貸与した救済奨学金を返還させることができる。

第7条（救済奨学生の資格取消） 救済奨学生が次の各号のいずれかに該当し、救済奨学生として不適格と認められたときは、救済奨学生の資格を取り消す。

- (1) 退学したとき、又は除籍されたとき。
- (2) 学則に違反して処分を受けたとき。
- (3) 救済奨学生としてふさわしくない行為があったとき。

2 前項により救済奨学生の資格を取り消された者は、直ちに貸与された救済奨学金の全額を返還しなければならない。

第8条（救済奨学金の返還） 救済奨学金の返還は、元金均等割年賦返済とする。

2 救済奨学金の返還に係る手数料は、救済奨学生が負担する。

3 返還期間は、卒業又は修了あるいは満期退学した年度の翌年度から起算し5年間とする。ただし、繰り上げて返還することは差し支えない。

第9条（利子） 貸与した救済奨学金は無利子とする。

第10条（褒賞金の給付・返還の免除） 次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、既に貸与した救済奨学金の一部または全部を褒賞金として給付することがある。ただし、褒賞金は返還金に充当しなければならない。

（1）卒業あるいは修了時に優秀な成績を修めたとき。

（2）卒業あるいは修了時に著しい学業成果を修めたとき。

2 救済奨学生が死亡又は不具廃疾のため返還不能と認められたときは、救済奨学金の返還の一部又は全部を免除することがある。

第11条（事務） 救済奨学生の採用等に係る事務は学生支援センター（学生厚生担当）が、救済奨学金の貸付・回収等に係る事務は経理部（会計担当）がそれぞれ分掌する。

第12条（実施） この規程の施行についての細則その他必要事項は、別に定める。

付 則（省略）

8 東京電機大学学生支援奨学金貸与規程

第1条（目的） この規程は、東京電機大学大学院、東京電機大学のいずれかに在学する学生に支援奨学金を貸与し（以下貸与された者を「支援奨学生」という。）、もって学生の有為な自己資質向上に資することを目的とする。

第2条（支援奨学資金） この規程による支援奨学資金は、当該年度の予算の範囲内とする。

第3条（支援奨学生の推薦・決定等） 支援奨学生は、東京電機大学大学院、東京電機大学のいずれかに在学する学生であって、人物優秀にして学業成績が良好であり、かつ、次の各号のいずれかに該当する者のうちから採用する。

- (1) 本学主催の海外語学短期研修に参加する者
- (2) 自己資質向上を目的とした教育装置等を購入する者
- (3) その他自己資質向上の実現に意欲があると認められる者

2 支援奨学生は、次の各号のいずれかに該当する者を除く。

- (1) 休学中の者
- (2) 留学中の者
- (3) 所定修業年限を超えて在学している者

3 支援奨学生の採用は、学生支援センター長が推薦し、学長がこれを決定する。

第4条（支援奨学金の貸与額） 支援奨学金の貸与額は、30万円の範囲内で学生支援センター長が査定する。

2 支援奨学金は前条第1項の各号に定める使途に充当しなければならない。

第5条（採用） 支援奨学生の採用は、各校における在学期間中1回とする。

第6条（支援奨学生の資格停止） 支援奨学生が休学したときは、支援奨学生の資格を停止する。この場合、既に貸与した支援奨学金を返還させることができる。

第7条（支援奨学生の資格取消） 支援奨学生が次の各号のいずれかに該当し、支援奨学生として不適格と認められたときは、支援奨学生の資格を取り消す。

- (1) 退学したとき、又は除籍されたとき。
- (2) 学則に違反して処分を受けたとき。
- (3) 支援奨学生としてふさわしくない行為があったとき。

2 前項により支援奨学生の資格を取り消された者は、直ちに貸与された支援奨学金の全額を返還しなければならない。

第8条（支援奨学金の返還） 支援奨学金の返還は、元金均等割年賦返済とする。

2 支援奨学金の返還に係る手数料は、支援奨学生が負担する。

3 返還期間は、卒業又は修了あるいは満期退学した年度の翌年度から起算し5年間を限度とする。ただし、在学期間中を含め年賦返済又は繰り上げて返還することは差し支えない。

第9条（利子） 貸与した支援奨学金は無利子とする。

第10条（事務） 支援奨学生の採用等に係る事務は学生支援センター（学生厚生担当）が、支援奨学金の貸付・回収等に係る事務は経理部（会計担当）がそれぞれ分掌する。

第11条（実施） この規程の施行についての細則その他必要事項は、別に定める。

付 則（省略）

9 東京電機大学大学院奨学金貸与規程

第1条（目的） この規程は、東京電機大学大学院学生に対し奨学金を貸与し（以下貸与された者を「貸与奨学生」という。）、もって有為な人材の育成に資することを目的とする。

第2条（奨学資金） この規程による奨学資金は、当該年度の予算の範囲内とする。

第3条（貸与奨学生の選考・決定） 貸与奨学生は、東京電機大学大学院の学生であって、人物優秀にして学業成績が良好であり、かつ、学費の支弁が困難である者のうちから採用する。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は除く。

- (1) 休学中の者
- (2) 留学中の者
- (3) 修士課程2年、博士後期課程3年の修業年限を超えて在学している者

2 貸与奨学生は、大学院各研究科委員会の選考を経て、学長がこれを決定する。

第4条（奨学金の貸与額） 奨学金の貸与額は、当該授業料の2分の1以内の額とする。ただし、特別奨学金の受給者は、本貸与奨学金との合計額が授業料の全額を超えることはできない。

2 奨学金は授業料に充当しなければならない。

第5条（採用） 奨学生の採用は、当該年度限りとする。ただし、引き続き採用することを妨げない。

第6条（貸与奨学生の資格停止） 貸与奨学生が休学したときは、貸与奨学生の資格を停止する。この場合、既に貸与した奨学金を返還させることができる。

第7条（貸与奨学生の資格取消） 貸与奨学生が次の各号のいずれかに該当し、貸与奨学生として不適格と認められたときは、貸与奨学生の資格を取り消す。

- (1) 退学したとき、又は除籍されたとき。
- (2) 学則に違反して処分を受けたとき。
- (3) 貸与奨学生としてふさわしくない行為があったとき。

2 前項により貸与奨学生の資格を取り消された者は、直ちに貸与された奨学金の全額を返還しなければならない。

第8条（奨学金の返還） 奨学金の返還は、元金均等年賦返済とする。

2 奨学金の返還に係る手数料は、奨学生負担とする。

3 返還期間は、修士課程、若しくは博士後期課程を修了（或いは満期退学）した年度の翌年度から起算し5年間とする。ただし、繰り上げて返還することは差し支えない。

第9条（利子） 貸与した奨学金は無利子とする。

第10条（事務） 貸与奨学生の採用等に係る事務は学生支援センター（学生厚生担当）が、奨学金の貸付・回収等に係る事務は経理部（会計担当）がそれぞれ分掌する。

第11条（実施） この規程の施行についての細則その他必要事項は、別に定める。

付 則（省略）

10 東京電機大学深井綾女性研究者・技術者育成特別奨学金規程

第1条（目的） この規程は、東京電機大学大学院に在学する女性学生で、社会で活躍する研究者・技術者を目指す女性学生に対し、故 深井 綾 氏のご厚志により設立した奨学金を給付することを目的とし、将来研究者・技術者として産業界・科学界の発展を主体的に担い、本学学生に有用な刺激や影響を与えることのできる人材育成に資することとする。

2 本奨学金の名称は、「東京電機大学 深井 綾 女性研究者・技術者育成特別奨学金（以下「奨学金」という。）」といい、本奨学金を給付された者を「奨学生」という。

第2条（奨学金の原資等） 奨学金の原資は、故 深井 綾 氏のご厚志による第1条の目的とした寄付をもって充てる。

2 奨学金を受給できる学生の人数は、単年度 80 名程度とする。

第3条（給付額等） 奨学金は、東京電機大学大学院各研究科（修士課程）及び東京電機大学大学院先端科学技術研究科（博士課程（後期））に在籍している学生一人あたり単年度 10 万円とする。ただし、工学研究科（修士課程）の社会人コースに在籍している学生への給付額は、単年度 66 千円とする。

2 給付された奨学金は、原則として学会での発表、語学研修への参加及び勉学活動等の経費に充当するものとする。

3 奨学金を継続して受給できる期間は、博士課程（後期）を含めて最長 6 年とする。

第4条（奨学生の選考、決定、採用等） 奨学生の選考は以下のとおりとする。

(1) 奨学金の給付を希望する者は、所定の願書を所属する専攻主任及び研究科委員長を經由して在学する各キャンパスの学生厚生担当へ提出する。

(2) 学生支援センター長及び理工学部事務部長は、特別奨学生選考委員会において、奨学生候補者を選考し、学生支援センター運営委員会委員長に推薦する。

(3) 選考方法は、原則として書類審査（学業成績、研究業績）及び出願時点における指導教員による面接とする。ただし、前年度以前に奨学金を受給した者が、当該年度に奨学金給付を希望する場合には、書類審査に大学行事等への協力活動実績を加えて審査する。

(4) 学生支援センター運営委員会委員長は、学生支援センター運営委員会の議を経て、学長に推薦する。

(5) 学長は、大学評議会の議を経て奨学生を決定する。

(6) 学長は、決定した奨学生を学校法人東京電機大学サポート募金委員会委員長へ報告する。

第5条（奨学生の資格の喪失） 奨学生が給付を受ける年度において、次の各号のいずれかに該当し、学長が奨学生として不適当と認めるときは、その資格を失うものとする。

(1) 休学又は退学したとき、若しくは除籍されたとき。

(2) 学則に違反して停学又はけん責等の処分を受けたとき。

(3) 成績不良若しくは素行不良のとき。

(4) 大学への提出書類等に虚偽の記載などを行ったとき。

2 奨学生が前項の事由によりその資格を失ったときは、学生支援センター運営委員会委員長と関係する研究科委員長が協議したうえ、学長が不適当と認めた場合は、給付された奨学金

を遅滞なく全額又は一部を大学へ返納しなければならない。

第6条（事務） 奨学生に係る事務は、学生支援センター（学生厚生担当）及び理工学部事務部（学生厚生担当）が行う。

第7条（実施） 奨学金の取扱いについての必要事項は別に定める。

第8条（規程廃止） この規程は、第2条に定める原資がなくなった時に廃止手続を行う。

付 則（省略）

生活案内
施設
学則・規程
沿革
校歌・学生歌
キャンパス案内

第4章 沿革

沿 革

- 1907 (明治 40 年) 9. ・東京・神田に電機学校創立 (9 月 11 日)
- 1949 (昭和 24 年) 4. ・東京電機大学開設<工学部第一部電気工学科・電気通信工学科設置>
- 1950 (昭和 25 年) 4. ・東京電機大学短期大学部開設<電気科第二部設置>
- 1952 (昭和 27 年) 4. ・工学部第二部開設<工学部第二部電気工学科設置>
- 1956 (昭和 31 年) 2. ・東京電機大学短期大学部を東京電機大学短期大学に名称変更
- 1958 (昭和 33 年) 4. ・東京電機大学大学院 (夜間) 開設<工学研究科電気工学専攻 (修士課程) 設置>
- 1960 (昭和 35 年) 4. ・工学部第一部電子工学科設置
- 1961 (昭和 36 年) 4. ・工学部第一部機械工学科・応用理化学科設置
・工学部第二部電気通信工学科設置
- 1962 (昭和 37 年) 4. ・大学院工学研究科博士課程開設<電気工学専攻 (博士課程) 設置>
・工学部第二部電子工学科・機械工学科設置
- 1965 (昭和 40 年) 4. ・工学部第一部精密機械工学科・建築学科設置
- 1975 (昭和 50 年) 4. ・工学研究科電気工学専攻 (修士課程) (昼間) 設置
- 1977 (昭和 52 年) 4. ・鳩山キャンパス開設、理工学部開設<数理学科・経営工学科・建設工学科・産業機械工学科設置>
- 1981 (昭和 56 年) 4. ・理工学研究科開設<数理学専攻 (修士課程)・システム工学専攻 (修士課程)・建設工学専攻 (修士課程)・機械工学専攻 (修士課程) 設置>
・総合研究所開設
- 1983 (昭和 58 年) 4. ・理工学研究科博士課程開設<応用システム工学専攻 (博士課程) 設置>
- 1984 (昭和 59 年) 4. ・理工学研究科数理学専攻 (博士課程) 設置
- 1986 (昭和 61 年) 4. ・理工学部情報科学科、応用電子工学科設置
- 1990 (平成 2 年) 4. ・千葉ニュータウンキャンパス開設
・工学研究科情報通信工学専攻 (修士課程)・電子工学専攻 (修士課程) 設置
・理工学研究科情報科学専攻 (修士課程)・応用電子工学専攻 (修士課程) 設置
- 1991 (平成 3 年) 4. ・工学研究科機械システム工学専攻 (修士課程)・物質工学専攻 (修士課程) 設置
- 1992 (平成 4 年) 4. ・工学研究科情報通信工学専攻 (博士課程)・電子工学専攻 (博士課程)、建築学専攻 (修士課程) 設置
・理工学研究科数理学専攻 (博士課程) を数理科学専攻 (博士課程) に名称変更
- 1993 (平成 5 年) 4. ・工学研究科機械システム工学専攻 (博士課程)、物質工学専攻 (博

- 士課程) 設置
- ・工学部第一部・工学部第二部電気通信工学科を情報通信工学科、工学部第一部応用理化学科を物質工学科に名称変更
- 1995 (平成 7 年) 4. ・工学研究科建築学専攻 (博士課程) 設置
- 1997 (平成 9 年) 4. ・超電導応用研究所、建設技術研究所設立
- ・産官学交流センター設立
- 1997 (平成 9 年) 6. ・ハイテク・リサーチ・センター設立
- 1999 (平成 11 年) 4. ・理工学部数理学科を数理科学科、経営工学科を情報システム工学科、建設工学科を建設環境工学科、産業機械工学科を知能機械工学科、応用電子工学科を電子情報工学科に名称変更
- ・フロンティア共同研究センター設立
- 2000 (平成 12 年) 4. ・理工学部生命工学科、情報社会学科設置
- 2001 (平成 13 年) 4. ・情報環境学部開設<情報環境工学科、情報環境デザイン学科設置>
- ・大学院工学研究科機械工学専攻 (修士課程・博士課程)、精密システム工学専攻 (修士課程・博士課程) 設置
- 2002 (平成 14 年) 4. ・工学部第一部情報メディア学科設置
- ・工学部第一部物質工学科を環境物質化学科、精密機械工学科を機械情報工学科に名称変更
 - ・理工学研究科生命工学専攻 (修士課程) 設置
 - ・理工学研究科数理科学専攻 (博士課程) を数理・情報科学専攻 (博士課程)、数理学専攻 (修士課程) を数理科学専攻 (修士課程)、システム工学専攻 (修士課程) を情報システム工学専攻 (修士課程)、機械工学専攻 (修士課程) を知能機械工学専攻 (修士課程) に名称変更
- 2003 (平成 15 年) 4. ・理工学研究科応用電子工学専攻 (修士課程) を電子情報工学専攻 (修士課程) に名称変更
- 2004 (平成 16 年) 4. ・情報環境学研究科 (修士課程) 開設<情報環境工学専攻 (修士課程)、情報環境デザイン学専攻 (修士課程) 設置>
- ・工学研究科情報メディア学専攻 (修士課程・博士課程) 設置
 - ・理工学研究科情報社会学専攻 (修士課程) 設置
 - ・超電導応用研究所を先端工学研究所に名称変更
- 2005 (平成 17 年) 7. ・東京電機大学短期大学廃止
- ・工学研究科機械システム工学専攻 (修士課程・博士課程) 廃止
- 2006 (平成 18 年) 4. ・先端科学技術研究科 (博士課程 (後期)) 開設<数理学専攻、電気電子システム工学専攻、情報通信メディア工学専攻、機械システム工学専攻、建築・建設環境工学専攻、物質生命理工学専攻、先端技術創成専攻、情報学専攻設置> (※工学研究科博士課程、理工学研究科博士課程を廃止)
- ・理工学研究科建設工学専攻 (修士課程) を建設環境工学専攻 (修士

- 課程)に名称変更
- ・情報環境学部情報環境学科設置(※情報環境学部情報環境工学科、情報環境デザイン学科学生募集停止)
- 2007(平成19年)4.
- ・学園創立100周年(9月11日)
 - ・未来科学部開設<建築学科、情報メディア学科、ロボット・メカトロニクス学科設置>
 - ・工学部開設<電気電子工学科、環境化学科、機械工学科、情報通信工学科設置>(※工学部第一部電気工学科、電子工学科、環境物質化学科、機械工学科、機械情報工学科、情報通信工学科、情報メディア学科、建築学科の学生募集停止)
 - ・理工学部理工学科設置<4学系体制:サイエンス学系、情報システムデザイン学系、創造工学系、生命理工学系>(※理工学部数理科学科、情報科学科、情報システム工学科、建設環境工学科、知能機械工学科、電子情報工学科、生命工学科、情報社会学科の学生募集停止)
- 2008(平成20年)4.
- ・工学部第二部電気電子工学科設置(※工学部第二部電気工学科、電子工学科の学生募集停止)
- 2009(平成21年)4.
- ・未来科学研究科(修士課程)開設<建築学専攻、情報メディア学専攻、ロボット・メカトロニクス学専攻設置>
 - ・工学研究科電気電子工学専攻(修士課程)設置(※工学研究科電気工学専攻(修士課程)、電子工学専攻(修士課程)、精密システム工学専攻(修士課程)、情報メディア学専攻(修士課程)、建築学専攻(修士課程)の学生募集停止)
 - ・理工学研究科理学専攻(修士課程)、情報学専攻(修士課程)、デザイン工学専攻(修士課程)、生命理工学専攻(修士課程)設置(※理工学研究科数理科学専攻(修士課程)、情報科学専攻(修士課程)、情報システム工学専攻(修士課程)、建設環境工学専攻(修士課程)、知能機械工学専攻(修士課程)、電子情報工学専攻(修士課程)、生命工学専攻(修士課程)、情報社会学専攻(修士課程)の学生募集停止)
 - ・情報環境学研究科情報環境学専攻(修士課程)設置(※情報環境学研究科情報環境工学専攻(修士課程)、情報環境デザイン学専攻(修士課程)の学生募集停止)
 - ・理工学部理工学科学系再編<5学系体制:理学系、生命理工学系、情報システムデザイン学系、電子・機械工学系、建築・都市環境学系へ再編>
- 2010(平成22年)4.
- ・工学研究科電気工学専攻(修士課程)、電子工学専攻(修士課程)の廃止
 - ・理工学研究科数理科学専攻(修士課程)、情報科学専攻(修士課程)、情報システム工学専攻(修士課程)、建設環境工学専攻(修士課程)、

- 知能機械工学専攻（修士課程）、生命工学専攻（修士課程）、情報社会学専攻（修士課程）の廃止
- 2010（平成22年）9. ・工学研究科情報メディア学専攻（修士課程）の廃止
- 2011（平成23年）3. ・建設技術研究所の廃止
- 2011（平成23年）4. ・工学研究科精密システム工学専攻（修士課程）、理工学研究科電子情報工学専攻（修士課程）、情報環境学研究科情報環境デザイン学専攻（修士課程）の廃止
- ・情報環境学部情報環境工学科、情報環境デザイン学科の廃止
- 2012（平成24年）4. ・東京千住キャンパス（100周年記念キャンパス）開設（先端科学技術研究科（東京神田キャンパス所属）、工学研究科（修士課程）、未来科学研究科（修士課程）、工学部、工学部第二部、未来科学部が東京神田キャンパスから東京千住キャンパスへ移転）
- ・情報環境学研究科情報環境工学専攻（修士課程）の廃止
- ・理工学部情報科学科、情報システム工学科、電子情報工学科、情報社会学科の廃止
- 2012（平成24年）10. ・研究組織等の改編に伴い、研究推進社会連携センター設立
- 2013（平成25年）4. ・理工学研究科電子・機械工学専攻（修士課程）、建築・都市環境学専攻（修士課程）設置（※理工学研究科デザイン工学専攻（修士課程）の学生募集停止）
- ・工学研究科建築学専攻（修士課程）の廃止
- ・工学部第一部機械情報工学科、情報通信工学科の廃止
- ・理工学部数理科学科、建設環境工学科、知能機械工学科の廃止
- 2013（平成25年）9. ・工学部第一部環境物質化学科の廃止
- 2014（平成26年）4. ・工学部第一部電気工学科の廃止
- ・理工学部生命工学科の廃止
- 2014（平成26年）8. ・インスティテューショナル リサーチ センター設立
- 2014（平成26年）9. ・工学部第一部建築学科の廃止
- ・理工学研究科デザイン工学専攻（修士課程）の廃止
- 2015（平成27年）4. ・工学部第一部 情報メディア学科の廃止
- ・工学部第二部 電気工学科の廃止
- 2015（平成27年）9. ・工学部第一部 機械工学科の廃止
- 2016（平成28年）4. ・工学部第一部 電子工学科の廃止
- ・工学部第一部の廃止
- 2016（平成28年）6. ・地域連携推進センター 設立
- 2017（平成29年）4. ・工学部電子システム工学科、応用化学科、先端機械工学科 設置（※工学部環境化学科の学生募集停止）
- ・システムデザイン工学部開設＜情報システム工学科、デザイン工学科 設置＞
- ・情報環境学部情報環境学科の学生募集停止

- 2018（平成30年）4.
 - ・ものづくりセンター千住 設立
 - ・工学部第二部電子工学科の廃止
 - ・理工学部理工学科 生命科学系、機械工学系、電子工学系 設置
 - ・情報環境学部 情報環境学研究科が千葉ニュータウンキャンパスから東京千住キャンパスへ移転
- 2020（令和2年）4.
 - ・工学部第二部 社会人課程（実践知重点課程）設置
- 2021（令和3年）4.
 - ・理工学部オナースプログラム（次世代技術者育成プログラム）開始
 - ・システムデザイン工学研究科（修士課程）開設＜情報システム工学専攻、デザイン工学専攻設置＞
 - ・工学研究科電子システム工学専攻（修士課程）、先端機械工学専攻（修士課程）設置
 - ・理工学研究科機械工学専攻（修士課程）、電子工学専攻（修士課程）設置（※理工学研究科電子・機械工学専攻（修士課程）の廃止）
 - ・情報環境学研究科情報環境学専攻の学生募集停止
- 2022（令和4年）4.
 - ・情報環境学研究科の廃止
 - ・工学部環境化学科の廃止
- 2024（令和6年）4.
 - ・理工学部理工学科電子工学系を電子情報・生体医工学系に名称変更
 - ・分析センター設立
 - ・ものづくりセンター鳩山設立
- 2024（令和6年）9.
 - ・先端科学技術研究科数理学専攻の募集停止
- 2025（令和7年）3.
 - ・情報環境学部の廃止
- 2025（令和7年）4.
 - ・教養教育センター設置

第5章 大学校歌・学生歌

1 東京電機大学校歌

歯切れよく 雄大に

草野心平 作詞

平岡照章 作曲

1. に ち りんは て んにかがや き
2. て ん たいは い よよちかづ き

は く うんは ふじにわきたつ ともがらよ
め ぐ るしき じかんははやし ともがらよ

まゆ あげ よ お、いなる れ きしのなか で
ゆめ もて よ お、いなる じ くうをめざし

わ れらあたらし い しんりをつくる 一とうきよ
わ れらあたらし い ふんかをつくる 一とうきよ

う 一でんだい 一われらが 一ほこ う 一あ
う 一でんだい 一われらが 一ほこ う 一あ

あ 一たたえ 一んかな そーの 一でんと う 一
あ 一さんぜ 一んたり そーの 一みら い 一

東京電機大学校歌

一、日輪は 天にかがやき

白雲は 富士に沸きたつ

朋がらよ 眉あげよ

大いなる 歴史のなかで

われら新しい 真理を創る

東京電大 われらが母校

あ、讃えん哉

その伝統

二、天体は いよよ近づき

めぐる四季 時間は早し

朋がらよ 夢もてよ

大いなる 時空をめざし

われら新しい 文化を創る

東京電大 われらが母校

あ、燦然たり

その未来

2 東京電機大学学生歌

望月直文 作詞

田辺尚雄 作曲



1. ミヨニッポンノ アサボラケ ジユウノ テンチココニア
 2. きけたそがれの かねのこえ へいわの いのりここにあ
 3. アアイクマンノ ハラカラヨ ワレラノ ホコリココニア



リ レイロウ フー ジヲー アオギツツ
 リ あーいとー まことをー たたえつつ
 リ シンリ ヲー キーワメー ワザヲネリ



キヨキ ココロノー ワカウドハ ジリツキョーワノ
 あつき ちしほのー わかうどは つくやひびきも
 モジュール キボウノー ワカウドハ イマキンテツノ



ハタタカク ミンシュノセカイ サキガケン
 おーらかに くおんのりそう ぐげんせん
 イシカタク ブンカノハギョウ ナシトゲン

東京電機大学学生歌

一、見よ日本のあさばらけ

自由の天地ここにあり

玲瓏富士を仰ぎつつ

高潔き心の若人は

自律協和の旆高く

民主の世界先駆けん

二、聞け黄昏の鐘の音

平和の祈願ここにあり

信愛と誠実をたたえつつ

熱き血潮の若人は

撞くや響もおほらかに

久遠の理想具現せん

三、ああ幾万の同胞よ

我等の誇りここにあり

真理を究め技術を練り

燃ゆる希望の若人は

今金鉄の意志かたく

文化の覇業なしとげん

生活案内
施設
学則・規程
沿革
校歌・学生歌
キャンパス案内

第6章 東京千住キャンパス案内

生活案内
施設
学則・規程
沿革
校歌・学生歌
キャンパス案内

東京千住キャンパス案内

東京千住キャンパスは、5つの建物と別館（東京千住アネックス）で構成されています。ここでは主に、5つの建物の「教室部分」についてのみ紹介します。

部屋番号の表現について

教室には「部屋名称」と「部屋番号」が与えられています。建物ごとの特質に合わせて二つの値が使い分けられています。

名称	説明、構造について
部屋名称	例：1204 セミナー室 / 2504 教室 部屋毎の名称です。 「●●研究室」、「教員室●●」、「カフェラウンジ」、「体育館等」、「1204 セミナー室」等の名称がこれに相当します。 DENDAI-UNIPA 上で表示されるのはこちらの名称です。
部屋番号	例：10204 / 20504 部屋に通しで振られている5桁の番号です。 東京千住キャンパスでは2号館を除き、部屋の入口やフロア配置図などに表示しています。1桁目＝建物番号、2桁目・3桁目＝階数、4桁目・5桁目＝同一フロア内の連番（その後にA、B等の枝番がある場合もあります）。 「10107」は1号館1階の7番目の部屋、 「11017B」は1号館10階17番目の部屋のうち、Bの部屋という意味です。

注意：部屋番号ではなく、部屋名称が表示されている場合があります。

「2301 教室」などの「教室」は4桁で表記されています。

この場合、左から1桁目＝建物番号、2桁目＝階、3桁目・4桁目＝同一フロア内の連番

実験室、実習室、ゼミ室、研究室、教員室等について

各号館・各フロアの壁面にあるフロア別案内図にて確認してください。

大学キャンパス所在地

東京千住キャンパス

[大学（工学部、工学部第二部、未来科学部、システムデザイン工学部、情報環境学部）・
大学院（工学研究科、未来科学研究科、システムデザイン工学研究科、先端科学技術
研究科）]

〒120-8551 東京都足立区千住旭町5番

東京千住キャンパス事務部（教務担当）	03-5284-5333
学生支援センター（学生厚生担当）	03-5284-5340
学生支援センター（キャリア支援・就職担当）	03-5284-5344
総合メディアセンター（図書）	03-5284-5377
総合メディアセンター（コンピュータ）	03-5284-5370
経理部（会計担当）	03-5284-5131

埼玉鳩山キャンパス

[大学（理工学部）・大学院（理工学研究科、先端科学技術研究科）]

〒350-0394 埼玉県比企郡鳩山町石坂

TEL：049-296-0042

本冊子は新入生のみ配布されます。
修了するまで大切に取扱いください。
また、年度毎に変更がある場合は別途
お知らせします。

TDU

東京電機大学

TOKYO DENKI UNIVERSITY

