

1 学生生活を始めるにあたって

(1) 掲示板・学生ポータルサイト等の確認

キャンパス内の掲示板または学生ポータルサイト等を通じて大学から学生の皆さんへ重要なお知らせを行います。これらを定期的に確認する習慣を身につけることはとても大切です。

詳しくは、第3章2 インフォメーション「1. 大学から学生への連絡・通知」(P. 155)を参照して下さい。

(2) 守って欲しいこと

●住所等が変わったら、忘れずに変更届を提出してください。

次の事項に変更が生じたときは、速やかに事務部へ届け出てください。変更届の提出を怠っていると、大学からの事務連絡や緊急時の連絡が伝わらず、不利益を被ることになります。(関連 P. 161)

- ・現住所（電話番号含む）
- ・携帯電話番号
- ・保証人の変更
- ・保証人住所（電話番号含む）
- ・改氏名

●無届けの「掲示」「印刷物の配布」等は禁止しています

学内での連絡、呼びかけ（クラブ・サークル勧誘を含む）の掲示や印刷物の配布は、許可を得なければなりません。意見・主張などを書いたパンフレット、ビラなどを配布したい場合も同じ取扱いとなりますので、必ず事前に事務部に届けてください。

●良識を持って行動しましょう

- ・授業中の私語、居眠り
- ・授業中の携帯電話等の使用
- ・レポートの丸写し
- ・遅刻、早退
- ・ゴミ、空カン等の放置
- ・音の出る履物（下駄に類するもの）
- ・Web上等での中傷、改ざん

その他、マナーに反することは禁止します。

●キャンパス内は分煙を行っています

指定の喫煙場所（灰皿設置）以外では禁煙です。歩行喫煙、タバコの投げ捨ては厳禁です。また、医学上、喫煙は有害であることがわかっていますので、健康管理のうえでも喫煙はやめましょう。

●情報システム利用上の留意点

本学部の情報システムは、インターネットに接続していますので、電子メールを介して世界中の誰とでも情報交換したり、インターネット上に公開された様々なWebサイトにアクセスしたり、また自分のホームページから世界に向けて自分の意見を自由に発信したりすることができます。快適なインターネット環境は、それぞれの利用者の適切な利用と、絶え間ない技術革新によって実現されます。皆さんは、インターネットの利用者として、また情報環境技術の専門家として、自覚と責任を持って本学部の情報システムを利用しなければなりません。

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」(P.216参照)を策定し、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ています。

セキュリティガイドラインの内容を十分に理解し、情報システムを適正かつ安全に利用するようにしてください。

以下は、利用に当たっての基本ルールです。

①自己責任

インターネットを介して情報を発信したり受信するときは、それによって生じるリスクや社会的責任、法的責任を自分自身が負わなければなりません。

②言葉を選ぶ

表現上のちょっとした不備や文化の違いから、思わぬ誤解や争いを招くことがあります。メールやホームページから情報発信するときは、言葉を選び、相手を傷つけることがないように注意しましょう。

③真実を見分ける

最近、意図的に間違った内容や、ゆがんだ情報を流すヘイトサイトが散見されます。受信した情報をうのみにせず、真実を見分ける力を身につけましょう。

④セキュリティ

パスワードの管理は、あなた自身のプライバシーを守るだけでなく、システムへの不正アクセスを防ぐ上でも重要です。システムの安定かつ安全な運用に協力しましょう。

⑤専門能力の向上

情報システムは、より快適な情報環境の実現を試す場(テストベッド)として利用することもできます。たえず専門能力の向上に努め、情報環境技術がもたらす社会やユーザーへの影響に配慮し、最善を尽くしてシステムの開発と評価に当るよう心掛けましょう。

⑥不法行為の禁止

他人の著作物を無断で複製したり転載する行為、データを改ざんしたりサービスを妨害する不正アクセス行為、相手の中傷したりプライバシーを侵害する行為、わいせつ書画の掲載やねずみ講行為など、いかなる不法行為も、決してしてはいけません。

セキュリティ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

コンピュータやネットワーク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。

(3) 気をつけて欲しいこと

●盗難に注意

大学キャンパスは公共的色彩の強い施設であり、学外者の出入りも比較的自由である反面、盗難事件の発生が懸念されますので、各自財布やノートパソコン等の貴重品を含めた所持品は常に携帯するよう心掛けてください。財布やノートパソコン等の貴重品を置いたままの状態での場を離れるようなことはしないでください。

もし盗難にあった場合は、速やかに事務部に申し出てください。特に、キャッシュカードなどを紛失した場合には、カード発行元への連絡も忘れないでください。

●「金融ローン」の利用は注意してください

「学生証だけで低利融資します」というこれらのローンは、利用手続きの簡便さが特徴です。しかし、実際には高金利の利息を支払うことになり、わずかな借金でも利息が利息を生み、その返済で学業に支障をきたすばかりではなく、家族にまで迷惑をおよぼす結果となります。どうしてもお金が必要なときは、両親などとよく相談してください。

●悪徳商法に注意してください

路上で「アンケートに協力して」と言って声を掛けられたことはありませんか。それがキャッチセールスで、金銭トラブルの多い商法です。また、英会話教材などの割賦販売のなかにもトラブルが多発しています。これらは、「海外留学の特典がある」などの甘い誘いと、「すばやい契約」がつきもので「解約に応じてくれない」「多額の違約金を請求された」などのトラブルが多いようです。

いずれも安易な契約がトラブルの原因ですので、契約に際しては、その内容について時間を置いて十分に検討したうえで判断してください。そして、甘い誘いにはのらず「断る勇気」を持ちましょう。

なお、解約に関しては無条件で解約できる「クーリング・オフ制度」があることも知っておいてください。

また、営利目的ではない不審な団体から、入会の勧誘を受けることもあります。物品を無料で差し出されたり、会合に参加する誘いを受けた時には、毅然とした態度で対応してください。

●新手の詐欺に注意してください

オレオレ詐欺、振込め詐欺、ねずみ講、マルチ商法等における消費者トラブルが多発していますので十分注意してください。家族とも十分話し合っておいてください。

2 通学について

●通学定期乗車券について

通学定期乗車券（電車・バス）の購入方法は、次のとおりです。

①鉄道の場合の購入方法

各鉄道会社の指定駅で、駅備えつけの「通学定期乗車券購入申込書」に記入して、学生証といっしょに駅窓口へ提出して購入してください。

②バスの場合の購入方法

大学の通学証明書を必要とするバス会社の場合は、事務部で通学証明書を発行します。通学証明書を必要としないバス会社の場合は、学生証のみで通学定期券を購入することができます。

●スクールバスについて

「JR成田線木下駅～千葉ニュータウンキャンパス間」「京成勝田台駅～千葉ニュータウンキャンパス間」に、スクールバスを運行しています。運行日程は、ホームページ、学生ポータルサイト（DENDAI-UNIPA）、並びに掲示板を参照してください。

なお、基本的に、日曜日・祝祭日・各休業期間中・土曜日の勝田台ルートは運行されません。

※運行本数に限りがありますので、公共の交通機関を優先的に利用して下さい。

※交通事情による遅延・早着によって生じた被害について、大学は一切の責任を負いません。

●自動車・オートバイ等の車両通学

①公共の交通機関を利用して通学することが困難な者で、車両通学を希望する場合は、願い出により車両通学を許可することがあります。

許可条件など、願い出に必要な事項は、事務部に問い合わせてください。なお、新年度のオリエンテーション期間中に安全運転講習会を開催しますので、車両通学希望者は、必ず出席してください（車両通学を予定する学生も含む）。安全運転講習会に出席しなかった学生には、原則として車両通学を許可しません。

②無許可で車両通学をした場合および車両通学者が道路交通法等の関係法令や学内諸規定に違反し、大学の指示に従わない時は、学則第51条により、退学を含む厳しい処分をとります。

③無許可で車両通学をして、交通事故等で負傷した場合、「学生教育研究災害傷害保険」は適用されません。

④車両通学を許可した者に対しては、駐車許可証を発行します。駐車許可証は、四輪車の場合には常にフロントに提示し、自動二輪・原付・自転車はステッカーを貼付してください。（ステッカーは目に付きやすいところに貼付してください。ステッカーのない自転車は放置自転車とみなし処分します）

⑤自動車・オートバイ・自転車などの車両は必ず、指定の場所に駐車してください。

学生駐車場・駐輪場以外に駐車した場合には駐車違反となりますので注意してください。

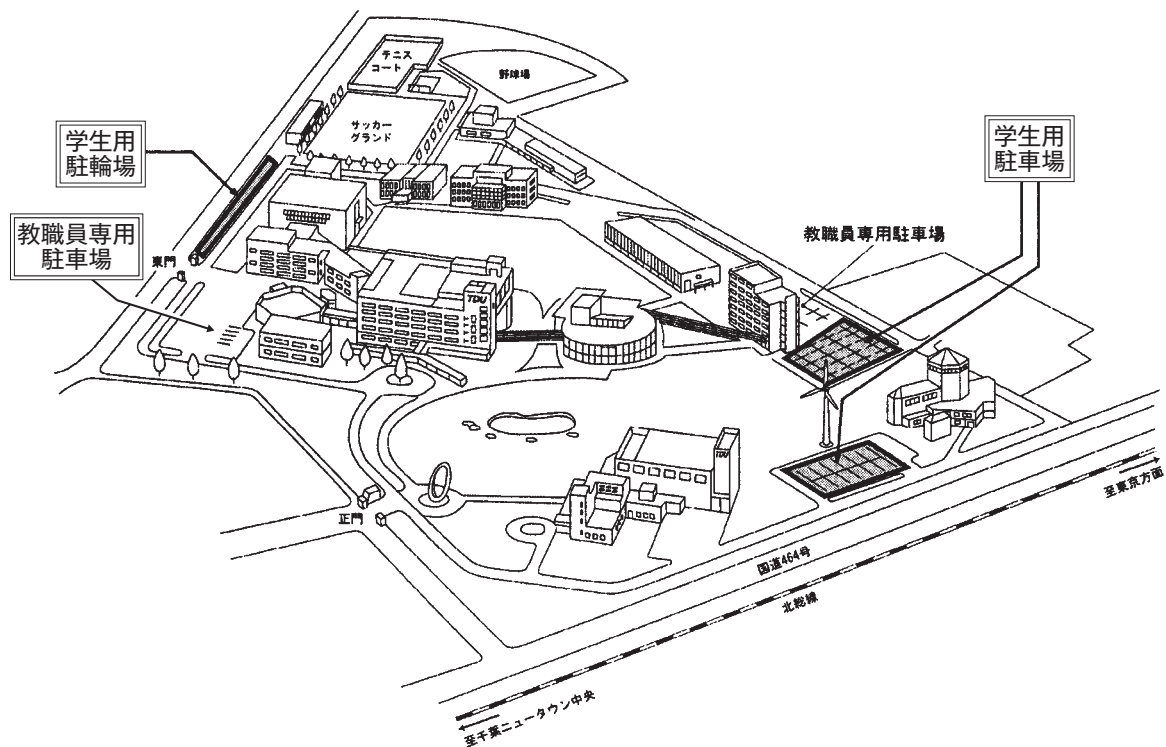
⑥盗難および事故に関して、大学は一切の責任を負いません。

- ⑦ 駐車場利用者同士のトラブル等は、双方で解決してください。また、破損等に関して、大学は一切の責任を負いません。
- ⑧ 駐車場に設置された機器・備品等に接触、衝突事故による損害は、運転者の責任として損害賠償を請求いたします。
- ⑨ 車両通学に関して大学の指示に従わないときは、車両通学の禁止および車両を撤去していただきます。

手続きの方法

- ① 新年度のオリエンテーション期間中に、安全運転講習会に参加する。
- ② 車両通学願に本人と保証人が自署・捺印し、必要書類とともに、事務部に提出する。
必要書類：車両通学願、任意保険（四輪・自動二輪）・自賠責保険（原付）の確認できるコピー、学生証（安全講習会参加済の印があること）
- ③ 駐車許可証（自動二輪、原付、自転車はステッカー）を受け取る。

駐車場（車）・駐輪場（バイク・自転車）



3 奨学金

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事務部で扱っています。募集をはじめ奨学金関係の連絡は、学生ポータルサイト及び奨学金専用掲示板でおこないますので、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場合は、随時、事務部に相談してください。

主な奨学金制度には次のものがあります。

(1) 本学独自の奨学金

●特別奨学金

故桜井虎三郎氏の遺志により、桜井家からの寄付金および学校法人東京電機大学からの積立金を基金として設立された奨学金です。

資格	本学の2～4年生に在学し、人物優秀で学業成績優秀、かつ学費支弁が困難な者（応募に当たっては家計基準があります。）
募集時期	5～6月
採用者数 平成27年度実績	情報環境学部 3名（年間280,000円／人）

第3章 学生生活

●大学院進学特別奨学金

本学学部成績優秀者の本学大学院修士課程への進学促進のため、経済的に修学困難な学生への支援策として、学内推薦入試の合格者を対象に奨学金の給付を行う制度です。

資格	学内推薦入試で合格した学部生のうち、成績ならびに人物が優秀な者。本学学部生で本学大学院修士課程の9月入学者および入学後に休学、留年をしたことがある学生は対象外です。 また、大学院修士課程入学初年次において、学内外に関わらず他の給付奨学金と本奨学金を併用することはできません。
給付額	年間授業料相当額（大学院初年次のみ）
給付期間	1年
募集時期	9～10月
採用者数 平成27年度実績	情報環境学部 2名

●東京電機大学学生救済奨学金

保証人（家計支持者）の経済的事由が急変したために、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。在籍期間中1回に限り貸与されます。

資 格	大学院・学部在籍する学生（卒業年次生優先）
貸 与 額	該当セメスター分の学費相当額
募集時期	4月と9月の年2回
返 還	無利子・卒業後5年間（退学した場合は一括返還が必要）
採用者数 平成27年度実績	情報環境学部 4名

●東京電機大学学生支援奨学金

本学主催の海外英語短期研修への参加およ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・学部在籍する学生
貸 与 額	30万円以内にて査定
募集時期	随時
返 還	無利子・最長卒業後5年間（在学中の返還可）
採用者数 平成27年度実績	応募者なし

●東京電機大学校友会奨学金

東京電機大学校友会が昭和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在籍期間中1回に限り奨学金が貸与されます。

主に卒業年次生の学生を対象にしています。

資 格	本学学生
貸 与 額	1回に納入する学費等の相当額
募集時期	随時。但し、学費に充当するため、学費納入期限以前の応募が望ましい
返 還	無利子・卒業後5年間（退学した場合は一括返還が必要）
採用者数 平成27年度実績	応募者なし

(2) 日本学生支援機構奨学金

独立行政法人日本学生支援機構は、国の奨学事業をおこなっている機関です。優秀な学生で経済的理由のため修学困難な者に対して貸与される奨学金で、「第一種奨学金（無利子）」と「第二種奨学金（有利子）」とがあります。

①成績基準

第一種奨学金（無利子） 1年次生については、高等学校での評定平均値が3.5以上であること。2年次生以上については、クラスの上位1/3以内の成績であること。

第二種奨学金（有利子） 1年次生については、高等学校での評定平均値が3.2程度以上でかつ本人が奨学金借用にあたって適確な意識を持っていること。2年次生以上については、クラスの1/2以内の成績であり、かつ本人が奨学金借用にあたって適確な意識を持っていること。

*併用貸与 第一種奨学金の貸与のみでは学業継続が困難な者に対しては、第二種奨学金をあわせて貸与することがあります。

②貸与額（平成28年度の月額）

（第一種）

（単位：円）

入学年度	学 年	自 宅	自宅外
平成28年	1 年	30,000又は54,000	30,000又は54,000又は64,000
平成27年	2 年	30,000又は54,000	30,000又は54,000又は64,000
平成26年	3 年	30,000又は54,000	30,000又は54,000又は64,000
平成25年	4 年	30,000又は54,000	30,000又は54,000又は64,000

（第二種奨学金）

月額3万円・5万円・8万円・10万円・12万円の中から選択。

③貸与期間

最短修業年限（4年）の終期までです。卒業が延期になった場合でも、5年目以降の貸与はありません（休学した場合を除く）。奨学生として適格性を失ったとき（単位修得状況やGPAが不良の場合など）は、貸与が停止または取消される場合があります。

④募集時期

1～4年次生 原則として4月上旬の1回限り

⑤情報環境学部奨学生数（平成27年度）

種 類	第一種奨学金	第二種奨学金	合 計
貸与者数	137	323	460

(3) 各種団体による奨学金

地方公共団体、その他民間育英団体の奨学金は各種あります。詳しい内容は、募集の依頼があり次第掲示します。ほとんどの奨学金が4月～5月上旬に募集を行いますので、掲示を見逃さないように注意して下さい。このほかに大学を通さずに募集される場合もありますので、直接、各団体等に問い合わせることも必要です。

4 こんなときどうする

(1) 事故にあったとき

● 学生教育研究災害傷害保険

「学生教育研究災害傷害保険」は、正課および課外活動中または通学途中などに発生した不慮の災害事故によって身体の障害をこうむった者を救済する制度です。

本学の学生は、保険料を入学手続き時に納入していますから、全員、入学後4年間は、この保険の加入者となっています。

この保険の加入・受付などの事務は事務部でおこなっています。

【卒業延期等で保険期間が切れた場合】

4月中に事務部において継続加入の手続きをしてください。(追加の保険料が必要です。) 保険料：1年間1,000円

学内外を問わず、事故にあったときは、必ず事務部へ連絡してください。

① 保険金が支払われる場合

- 1) 正課中の事故
- 2) 学校行事中の事故
- 3) 1)、2)以外で、学校施設内にいる間の事故
- 4) 学校施設外で大学に届け出て課外活動をおこなっている間の事故
- 5) 正課・学校行事・課外活動のために住居と学校施設間の移動中、もしくは学校施設と学校施設間の移動中の事故

② 保険金の種類・金額

担保範囲	保険金金額	死亡	後遺障害	医療	入院 (日額)
正課中・学校行事中		2,000万円	120万～3,000万円	0.3万～30万円	4,000円
上記以外で 学校施設内にいる間		1,000万円	60万～1,500万円	3万～30万円	4,000円
学校施設以外で 大学に届出た課外活動中		1,000万円	60万～1,500万円	3万～30万円	4,000円
住居と学校施設間または 学校施設と学校施設間の移動中		1,000万円	60万～1,500万円	0.6万～30万円	4,000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期間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日以上の場合に支払われます。学校施設内にいる間の事故・課外活動中の事故は、実治療日数が14日以上の場合に支払われます。また、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保険金が支払われない場合

故意、闘争行為、犯罪行為、疾病、地震、噴火、津波、戦争、暴動、放射線・放射能などによる傷害、無資格運転、酒酔い運転による傷害などには保険金は支払われません。
※大学に車両通学の許可を得ていない場合の通学途中での事故については、保険金は支払われません。

④保険料・保険期間

保険期間	保険料適用区分		
	昼	間	部
1年間	1,000円		
2年間	1,750円		
3年間	2,600円		
4年間	3,300円		

(注) 1) 保険期間は所定の修業年限です。
2) そのほか詳しいことは「学生教育研究災害傷害保険のしおり」を参照してください。

●学研災付帯賠償責任保険

「学研災付帯賠償責任保険」は、教育実習、インターンシップ、ボランティア活動およびその往復中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことによりこうむる法律上の損害賠償を補償する保険です。

上記の活動（ただし、大学が認めた活動に限ります）に参加する場合は加入が必要です。事務部で加入手続きをしてください。（保険料：1年間210円）

この保険を申し込むためには、学生教育研究災害傷害保険に加入していることが義務づけられています。

第3章 学生生活

(2) 学生への連絡

家族・知人などから大学へ、電話による学生の呼び出しを依頼されることがありますが、大学では、学生の居場所については明確に把握しかねますので、呼び出しには応じません。あらかじめ承知しておいてください。

また、電話による学生の住所、成績、個人情報などの問い合わせには一切応じません。

(3) 学割証（学生旅客運賃割引証）

●学割証の発行条件

学生生活の上で修学のための旅行や、正課、課外教育活動、就職活動等のために遠距離の乗り物を利用する場合、乗車区間が片道100kmをこえる時にこの学割証が利用できます。

証明書自動発行機で交付します。（無料）

※原則、年間1人10枚まで。

●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。

(4) 短期貸付金

短期貸付金制度は、学生諸君が緊急に金銭を必要とする場合に貸付をする制度で、事務部で取り扱っています。

この貸付制度は、同窓会の先輩の皆さんが設けた「東京電機大学同窓会助け合い基金」をもって運用されています。

貸付金額	10,000円以内
貸付期間	1ヶ月以内（1ヶ月を経過した場合は1ヶ月毎に遅滞手数料として、貸付額の2%を徴収します。）

※貸付金を述べ6ヶ月以上滞納した学生、返済状況が3回以上滞った学生、また、情報環境学部が悪質なケースであったと認識した場合は、原則として在学期間中貸付を禁止します。

(5) 貸ロッカー（有料）

学生のために、委託会社と年間契約で貸出されるものです。申込み方法等は事務部で確認してください。

- ・鍵を紛失した場合は、事務部で受け付けます。（有料）
- ・鍵を忘れた場合は、大学側で鍵を開けることはできません。（自己責任）

(6) 遺失物・拾得物

遺失物・拾得物

遺失物……情報環境学部事務部で確認してください。

拾得物……本学構内で拾ったときは事務部に届け出てください。

《連絡方法》

持ち主が明らかな物……学生呼出掲示板で呼出し（教育棟1階）

持ち主不明な物……「落とし物」陳列棚（教育棟1階）

なお、一定期間を経過しても受取りに来ないときは、処分します。

教科書など名前を記入できるものはできるだけ名前を書きましょう。

(7) アルバイト

本学ではアルバイトを希望する学生にその紹介をおこなっております。しかし学生の本分である学業がおろそかになってはなりません。教育的配慮と事故防止の観点から時期と職種を制限しています。

●取扱窓口

情報環境学部事務部（教育棟 1階）

●求人票公開

アルバイト専用掲示板（教育棟 1階）

●職種の制限

以下の制限職種一覧表を見てください。

●申込方法

掲示されている求人票に連絡先が記載されているので、直接求人先に応募してください。
 なお、採否結果は必ず事務部窓口に出してください。

●勤務上の注意

- ①労働内容、条件などが求人票に記載されている内容と著しく異なる場合には、事務部窓口まで申し出てください。
- ②病気、急用、その他突発的事項の理由で遅刻・欠勤などする場合には、必ず勤務先へ連絡してください。安易な行動は勤務先へ多大な迷惑をかけるばかりでなく、自分の信用を落とすこととなりますので特に注意してください。

制限職種一覧表

	具 体 例	理由および参考事項
危険を伴うもの	プレス、ボール盤、施盤、裁断機などの自動機械の操作	危険事故が伴う。 (例外…理工系でその専攻に役立つもの)
	高電圧、高圧ガス等危険物の取扱い（助手も含む）	免許を必要とし、高度の危険度がある。
	自動車、単車の運転、自転車による重量物（30kg以上）の配達	最近の厳しい交通状況から危険度も高く、また事故を起こした場合の経済的・精神的負担が重すぎ刑事責任まで負うことになる。
	線路内や交通頻繁な路上での作業（測量、白線引き、交通整理）	
	土木・水道工事現場作業	
	建築中の現場作業、建物倒壊、残材片付作業	落下物・転落等の危険度が大きい（内装工事は除く）。
	2階以上の高所での屋外作業（硝子ふき、器具取り付け等）	
	ヘルメット着用が必要とされる作業	
警備員	会場整理、誘導、受付は除く。	
有害な体ものに	農薬、劇薬など有害な薬物の扱い（メッキ作業、白蟻駆除等）	健康上、人体に有害と考えられる。
	特に高温・低温度の作業	
	塵埃、粉末、有害ガス、騒音等の著しい中での作業	

法令に違反するもの	労働争議に介入するおそれのあるもの	職業安定法20条参照
	営利職業斡旋業者への仲介あっ旋	職業安定法の趣旨（雇用関係の成立の斡旋）に反する。
	マルチ・ねずみ講商法に関するもの	無限連鎖講の防止に関する法律参照
	出来高払（一定額の賃金の保証のないもの）	労働基準法27条参照
	募集・採用の対象を男性のみ又は女性のみとするもの	男女雇用機会均等法参照
募集・採用の人数を男女別に設定するもの		
募集・採用に当たり、性別により異なる条件を付すもの		
教育的に好ましくないもの	街頭でのチラシ配り、ポスター張り	内容的に問題があったり、無許可の場合が多い。
	不特定多数を対象とした街頭や訪問による調査	相手側の了解が得られない場合が多く、トラブルの原因となることが多い。
	訪問販売、勧誘、専門におこなう集金	
	競馬、競輪場等、ギャンブル場内の現場作業	
	バー、キャバレー、マージャン、パチンコなどの風俗営業の現場作業、長期継続の深夜作業	
	夜間作業	
	選挙の応援に関する一切の業務	大学としては特定の政党や候補者を応援することは望ましくない。
	スパイ行為、興信所業務に類する調査	
望ましくない求人	人命にかかわることが予想される業務	水泳指導員、監視員、ベビーシッター等
	労働条件が不明確なもの	賃金、時間、場所、労働内容、支払方法等に関することが明示されていないもの。登録制によるもの。
	人員の限定を条件とするもの	例えば10人中1でもかけると他の9人を不採用とするようなもの。
	学生を紹介しても採否の連絡が無かったり、正当な理由なく採用されないことがしばしばくり返されるもの	
	大学の判断により好ましくないもの	

（8）賃貸アパートの紹介

千葉ニュータウンキャンパスへの通学に適した地域の賃貸アパートを、本学指定業者に委託して斡旋しています。本学指定業者の斡旋を希望する学生は、事務部窓口にて相談ください。

（9）課外活動

大学の課外活動の目的は、団体の活動に参加することによって、自主性を養い、協調精神を身につけ秩序を知り、自己の人間形成に役立てることにあります。しかし、課外活動に必要以上のエネルギーを費やし学生の本分である勉強がおろそかになるようであってはなりません。本学部では、平成14年度に自治会が設立され、委員会、部、サークルなどの学生団体が活動しています。今後、先輩達と共にサークルの充実に向けて活動していくこととなります。諸君は、課外活動のこの趣旨目的を十分に把握した上で各自の個性に合った部やサークルを選び、意義ある学生生活を過してください。

課外活動をおこなう上での諸手続や遵守事項の概要は次の通りですが、詳しくは「学生生活についての規程」を参照してください。

●学外活動をおこなう場合

学生の団体が学外で活動する場合は、「学外活動要領」に基づき「学外活動願」に記入の上、活動開始の1週間前までに事務部に届け出なければなりません。学外活動終了後はすみやかに「学外活動報告書」を提出してください。

※届け出がない場合は、学生教育研究災害傷害保険の適用外となります。

●学内集会をおこなう場合

学生の団体が学内で集会をおこなう場合は、「学内集会要領」に基づき「学内施設使用願」に記入の上、事務部に届け出なければなりません。

また、学生の団体が、サークル棟もしくはパティオ・インで宿泊する場合、「サークル棟宿泊申込書」と「宿泊者名簿」に記入の上、利用料金を添えて申し込んでください。

●団体・サークルを結成する場合

新たに団体やサークルを結成する場合は、学生自治会の指示に従い学生団体結成願と団体員名簿を本学部の自治会に提出してください。

自治会室は、パティオ・イン 1階0106室です。

●施設利用

施設利用については、以下の学内集会要領に基づいて手続きをしてください。

学内集会要領

■教室及び手続き（「学内集会願」は情報環境学部事務部窓口にあります）

使用教室	枚数	手 続 方 法
普通教室	1	事務部窓口で、空教室を確認して「学内集会願」を提出
108教室	1	普通教室と同じ
体育館	1	事務部窓口で、空状況を確認して「学内集会願」を提出 サッカー場の使用については、体育科目担当教員に許可を得る
食堂 1階	1	事前に生協に確認・許可を得た上で、事務部に「要望書」(*)を提出
食堂 2階	1	事前に錦電サービスに確認・許可を得た上で、事務部に「要望書」(*)を提出
福田ホール	1	事務部で確認・許可を得た上で、「要望書」(*)を提出
屋 外	1	普通教室と同じ

注1：利用優先順位は、①授業関係・大学行事関係 ②団体 ③個人 となる。

注2：最低利用人数は安全配慮のため2人以上とする。

(※) 情報環境学部事務部長宛で、団体名・代表者の学籍番号・氏名を記入、それに部印・代表者印を捺印し、目的や依頼事項を具体的に記入したもの。

■ 利用時間

使用教室	利用時間（平日）	利用時間（休日）
普通教室	16:30～21:00	9:30～19:00
108教室	16:30～21:00	不可
体育館	16:30～21:00	9:30～19:00
食堂 1階	17:00～21:00	不可
食堂 2階	17:00～21:00	不可
福田ホール	16:30～21:00	不可
屋 外	16:30～21:00	9:30～19:00

注1：大音量を出す場合は、部屋の中で行い、19時30分を限度とする。

注2：利用時間等は変更になる場合があります。

■ 利用上の注意

- 1) 学内集会の申込みは、原則として使用開始の1週間前までに「学内集会願」を提出すること。なお、3週間先を限度に申し込むことができる。
- 2) 教職員において臨時に使用される場合、当該教室の学内集会を変更または中止の指示をすることがある。
- 3) 学外者を伴う場合は、事前に事務部に確認をして許可を得た上で、「学内集会願」と「学外者名簿」を提出する。（関連 P. 161参照）
- 4) 各休業中の学内集会については、東京千住キャンパスの自治会との協議（折衝）の上、別途定める。
- 5) 以上の学内集会要領に違反して使用した団体・個人は、その後の施設の利用は一切認めない。

(10) 学生団体（平成28年3月現在）

	学生団体名	活動内容	顧問	
委員 会	1 自治会執行委員会	自治会の運営、学生大会の開催、部活動間の調整、予算配付、他大学との交流。	なし	
	2 秋葉祭実行委員会	秋葉祭の企画、準備、運営を行う事を目的とする。	小濱 隆司	
	3 卒業アルバム制作委員会	卒業アルバムの作成・販売促進、謝恩会の企画。	川邊 孝	
部 活	4 バスケットボール部	技能向上、運動不足の改善。	川勝 真喜	
	5 マジック倶楽部	マジックの練習、習得。	今野 紀子	
	6 図工部	整った創作環境による創作活動を行う。また展示の機会を作ることによって部員の創作意欲向上を目的とする。	小林 浩	
	7 サイクリング部	サイクリング、自転車を通して交流を広げ親睦を深め、サイクリングやレースにより心身ともに健康でかつ、大学生生活を有意義なものとするため。	川勝 真喜	
	8 ジャズ部	音楽を通して他学年との交流を深め学祭又は不定期の演奏会や他学部との交流に向け福田ホールにて個人練習並びに合奏を通して各々の演奏技術を向上させるため。	川勝 真喜	
	9 ダンス部	秋葉祭での発表、ハロウィンパーティの企画・運営・発表。	川邊 孝	
	10 バドミントン部	試合形式など大会に向けての練習 千葉県大学春季・秋季リーグ出場。	宮川 治	
	11 モノカキ創作部	小説・漫画・イラスト等、文学的作品を創作し、部誌という形で発行、部誌製作の過程における学生間の交流や各々の創作に対する技術の向上を主な活動目的としている。	川邊 孝	
	12 演劇部	・学内での年4回の公演、外部公演・公演に向けての演劇の練習、裏方作業 等。	川邊 孝	
	13 軽音楽部	音楽を通して価値観・個性を共有しあえる仲間を作る。また技術や雰囲気先輩から後輩に継承し、音楽の良さ・楽しさを後輩の代まで広く伝える。	川邊 孝	
	14 蹴球部	サッカーを通して、部員の体力及び技術の向上。	近藤 通明	
	15 バイク部	オートバイをメンテナンス・カスタム・整備などを通して、二輪車・工業製品への理解を深め、ツーリングや講習を通してライディング技術や安全意識の向上に繋げる。	伊藤 俊介	
	16 パソコン部	ハードウェア、ソフトウェアの両面からコンピュータについての理解を総合的に深める。	上野洋一郎	
	17 現代視覚文化研究会	サブカルチャーを通して、交流を深める。	冬爪 成人	
	18 DTM部	パソコンで製作した打ち込み音楽(Desk Top Music)を主体とした音楽制作を行い、秋葉祭やM3などの同人イベントでのCD頒布による製作楽曲の発表を目的としている。	川邊 孝	
	サ ク ル	19 G.O.G団	アナログゲームを通じた交流や技術向上。	冬爪 成人
		20 卓球同好会	卓球の練習を通じて技術の向上と心身の充実を図ることを目的とする。	川邊 孝
		21 天文サークル	星や神話に関する知識を深めると共に、今まで興味がなかった人にも星の良さを知ってもらふ事です。また、活動を通して学んだ知識を新入生に受け継いでもらい、交流の場として活用します。	築山 俊史
22 Girls Federation サークル		本学に通う女子生徒の交流場所の提供。外部へ向けて学校PR。	小林 浩	
23 千葉鉄道同好会		鉄道に興味を持つ学生同士の親睦や、交流を深めることを主目的とする。鉄道模型のレイアウト作成や、合宿等の活動を実施。千住C鉄道研究部との合同合宿も行う予定。	土肥 紳一	
24 剣道サークル		心身の鍛錬。	金子 博	
25 自動車サークル		当大学でも多くの学生が通学的手段として利用している自動車に対して、より知識を深めることで経験豊かで安全なドライバーとなることを目指しています。	川邊 孝	
26 テニスサークル		テニスというスポーツを通じ、学生間の交流を深める。	紫合 治	
27 サバイバルゲームサークル		サバゲーという同じ趣味を通して、学内交流を深めるとともに他校の同団体とも交流を深めていくこと。	見正 秀彦	
28 競技麻雀サークル		賭け事の排除など厳格なルールが設けられた競技麻雀を皆で安全に楽しめます。そして、定期的にサークル内での大会を開くこととお互いを高めあい、ゆくゆくは学外での大会への出場を目指します。	冬爪 成人	
29 軟式野球サークル		軟式野球部が掲げる活動理念は「みんなで楽しくBESEBALLし、みんなで上達すること」です。また、リーグにも出場すること、通常の練習での交流はもちろんのこと、部活動のイベント(合宿、食事会など)を通じ、メンバー間の交流をさらに深め、一生の友達を作ることを目指しています。	大崎 淳史	
30 板物同好会		スケートボード、ミニクルーザー、スノーボード、サーフボード等の技術を向上させるとともに、学生間の交流を深めてマナーを守り楽しく活動することを目的としています。	宮保 憲治	

5 学生相談・健康管理

健康を保持することは日常生活上欠くことのできない大切なことです。本学では皆さんの保健・精神衛生・健康管理について十分配慮していますが、学生諸君も食事・運動・睡眠などバランスの取れた規則的な生活を心がけ、自分自身で日ごろから健康の保持・増進に努めることが大切です。

(1) 学生相談

学生相談室では学業上の問題はもとより、人生・経済・就職などさまざまな悩みについて相談に応じています。また、精神衛生上の問題、たとえば不眠・無力感・過敏・自信喪失・注意散漫・劣等感・不安感などに悩まされ、一人で解決が難しいときは、専門家によるカウンセリングが受けられます。ご家族からの相談にも応じています。

相談者のプライバシーは保護されます。悩みが深刻にならないうちに、気軽に相談室を利用してください。

詳細につきましては、掲示等や、「学生相談室利用のご案内」を参照してください。またメールでの予約も受け付けていますので、ご利用ください。
E-mail : jyo-gakuso@dendai.ac.jp

カウンセラーと開室時間

相談員	曜日・時間
今野 紀子 (情報環境学科教授) (臨床心理士)	月曜日(14:30~17:30) 火曜日(13:30~16:30)
田中 千穂 (非常勤カウンセラー) (臨床心理士)	水曜日(10:30~16:30)
中村 久美 (非常勤カウンセラー) (臨床心理士)	木曜日(10:30~16:30) 金曜日(10:30~16:30)

(2) 健康相談

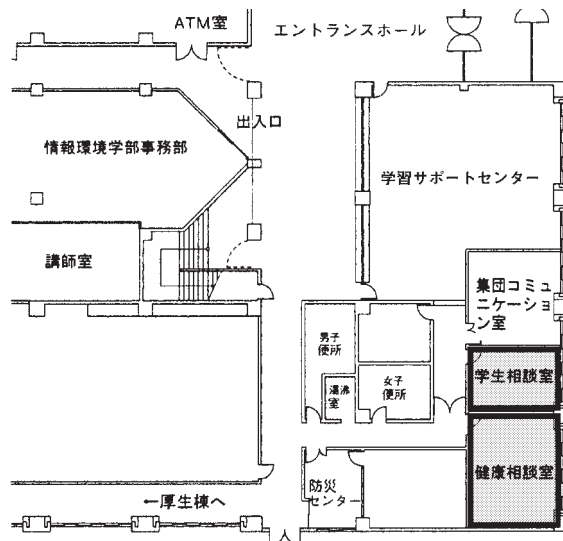
授業中や課外活動中などに学内で気分が悪くなったり、ケガをしたようなときは、すぐに健康相談室に来室し手当を受けてください。健康相談室では、校医の指導のもとに看護師が応急の処置にあたっています。その他、平常の健康相談にも応じています。また、障害のある方や様々な支援を希望する方の相談にも応じますので、遠慮なく来室してください。(右図参照)

なお、開室時間については、健康相談室入口の掲示で確認して下さい。

(3) 健康診断

① 定期健康診断

本学では、毎年度始めに全学生を対象に、「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、学生の疾病の予防と早期発見、健康の保持増進を目的としています。これを受けないと、就職や進学、奨学生推薦やアルバイト等で健康診断証明書を必要とした時に発行できません。また、体育の授業、英語短期研修、その他の実習等にも影響します。全員必ず受診してください。

〔定期健康診断実施項目〕

- 1 胸部レントゲン間接撮影
- 2 身体測定（身長・体重・視力）
- 3 内科検診（診察・検尿・血圧）
- 4 心電図検査 ※新入生全員および医師より検査の指示があった学生のみ

②健康診断証明書の発行

証明書自動発行機で発行されますが、定期健康診断を受けていない場合や、再検査を受けていない場合は発行できません。

料金：1通200円

6 留学・海外研修

本学では、学生諸君が海外の協定校等での語学研修や留学プログラムに参加することを、推奨しています。3週間程度の語学研修から1年未満の留学までさまざまな形態があるので、事前の準備等も含めて計画的に検討するようにしてください。

第3章 学生生活

（1）留学・海外語学研修の種類

①英語短期研修

海外協定校にて実施されている英語短期研修プログラムは以下のとおりです。各大学の語学教師による少人数教育であり、所定の成績を修めれば、「海外短期英語研修」の単位として認定されます。

- 1) コロラド大学ボルダー校（米国）：8月に実施（約3週間）、募集は5月頃
- 2) シドニー大学（オーストラリア）：3月に実施（約3週間）、募集は10月頃

②その他の海外語学研修

単位の認定はありませんが、上記に加えて以下の語学研修を実施しています。

- 1) 韓国語研修：大邱大学（韓国）にて、8月に実施（約3週間）、募集は5月頃
- 2) 中国語研修：中原大学（台湾）にて、3月に実施（約3週間）、募集は10月頃
- 3) インドネシア研修：ヌサンタラマルチメディア大学（インドネシア）にて、3月に実施（約2週間）、募集は10月頃

③協定校留学

本学と外国の大学との学生交流協定によって留学する制度です。協定校への留学に関する要望については個別に対応していますので、国際センターに問い合わせをしてください。

④認定校留学

留学希望者本人が外国の大学等から留学または受入れ許可を取り、本学がこれを許可し、留学する制度です。

*本学では学生諸君が在学中に海外の大学に留学することを制度として認めています。留学とは外国の大学またはこれに相当する高等教育機関に一定期間在学して教育を受けることを言います。事前に所定の申請手続きを行い留学と認められる必要があり、事前の許可を受けずに渡航したり、相手先大学の正規教育課程以外のコースで学んだりしても、本学からの留学とは認められないので注意すること。

(2) 留学・海外語学研修への参加にあたり

留学や海外語学研修に関する相談については、国際センターで随時対応しています。

①海外語学短期研修

これまでに語学研修の募集要項や参加した学生の報告を国際センターで閲覧できるので、準備にあたってはこれらを参考にしてください。

②留学

長期の留学を希望する場合には、語学力の向上を含めた準備が重要ですので十分に留意してください。特に英語圏に留学する場合は、TOEFL (Test of English as a Foreign Languageなど) の受験とそのスコアカードが必要です。留学先により基準となる点数があり、それを満たすためには通常半年から1年の準備期間が必要です。

また留学予定先大学等において履修を希望する授業科目や本学の履修などについて、留学前に学科および情報環境学部事務局（教務担当）の履修指導を受けてください。

7 国際センターについて

国際センター千葉ブランチ（場所：1号館0529号室 10時～17時/月～金）

「国際センター千葉ブランチ」では、常駐するスタッフに留学や大学生活について相談できるだけでなく、留学生と日本人学生が交流できるスペースを設けています。

8 校友会

みなさんが学生生活を送る中で、校友会・同窓会という言葉を目にする機会が多々あると思います。ここではその校友会・同窓会活動について紹介します。

(1) 校友会と在学生とのかかわり

校友会を卒業生の親睦団体と考えている方も多いと思いますが、本学園と連携し、在学生のみなさんへの支援も行っております。学園祭等の全体行事援助、奨学金貸与、クラブ活動への補助など、積極的な支援活動を展開しています。

(2) 校友会組織と活動

現在、校友会には各校（大学、中学校・高等学校、電機学校）の同窓会、各県支部（みなさんの出身地にもあります）や公認団体として、職域電機会（同じ職種や企業内同窓会）

があります。将来、これら支部組織が就職活動等でみなさんの力になることと思います。

また、卒業生情報の管理や会誌「工学情報」の編集・発行など、在学生や卒業生のための活動を積極的に展開しております。

(3) 東京電機大学校友会奨学金

この奨学金制度は、各学期の学費納入期限までに募集しています。学生本人または保証人の事情により学費等校納金の支払いに困難な状態が生じた場合に、書類審査及び面接により校友会が貸与するものです。

貸与を希望する方は下記の要件を確認した上で、学生アドバイザーあるいは事務部（学生厚生担当）に相談してください。

貸与額：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：卒業後半年据え置いた後、5年間で年賦・半年賦・月賦による元本均等返済（一括返済可・無利息）

(4) 大学同窓会の活動

学園の諸活動と密接な関係のある大学同窓会は、卒業後のOB/OG会やクラス会の開催はもとより、在学生のクラブ活動や諸行事にも校友会本部と一体となって活動しています。これらの活動を支えている卒業生は大学院・大学・短大で約11万名に達しております。

また、在学生の就職進路におけるキャリア支援事業に対しても支援しています。

大学同窓会では学園と協力して“仕事研究セミナー”を開催及び、産業界で活躍している先輩方による就職進路相談などの行事に対しても協力しています。社会の第一線で活躍する卒業生による「仕事」に対するアドバイスは、就職活動中の学生には好評を得ています。さらに、各キャンパスにおいて学園祭に合わせて「OB交歓会」を開催しています。開催日同日には、優秀な学生団体に対して丹羽賞及び、同窓会奨励賞の授与式を実施するなど、卒業生と在学生との交流を図る行事を開催しています。

①丹羽賞

初代学長の丹羽保次郎先生が、生前に同窓会に寄せられた基金を基に創設されたものです。在学会員（在学生）のクラブ活動の育成援助を目的とし、過去1年間に優秀な課外活動成果をあげた学生団体を表彰します。

②同窓会奨励賞

昭和60年度より設けられた賞で、丹羽賞の対象にはならないが、地道に着実な活動を続けている団体を表彰します。

(5) 校友会を訪ねてください

校友会の事務室は、東京千住キャンパス1号館2階にあります。在学中に先輩のこと、出身地の校友会支部のこと等、知りたいことがありましたら気軽に相談ください。

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1203室

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

FAX：03-5284-5187 URL：http://www.tduaa.or.jp/

業務時間 9：00～17：00

9 後援会

(1) 後援会とは

後援会は、学生の父母（または保証人）と教職員を会員としており、会員・学生のため
のさまざまな事業を行っています。その運営費用は、会員の皆様からの会費によって賄わ
れています。

後援会の事業は会員の中から選出された後援会役員により運営されています。

(2) 後援会の事業

● 父母懇談会の開催

各キャンパス及び全国各地で父母懇談会を開催し、ご父母の皆様は大学の現況を報告す
るとともに、学生の成績、就職等について教員や専門の職員と直接面談する機会を設けて
います。父母懇談会は父母同士の意見交換の場でもあり、毎年多くの方にご出席いただい
ています。

● 会誌「学苑」の発行

会誌「学苑」を夏・秋・冬の年3回発行し、会員に郵送しています。

「学苑」には、

- ・ 後援会からのお知らせ
- ・ 父母からの投稿と意見交換等
- ・ 学生生活の報告、大学で行われている教育・事業に関する報告、大学からのお知らせ等
- ・ 先生方の研究・教育活動に関する報告等

が掲載されています。

● 学生のクラブ活動への補助

学生のクラブ活動を援助するために、委員会、クラブ、同好会に、補助金を出しています。

● 学園祭・体育祭への補助

恒例の秋葉祭（千葉ニュータウンキャンパス）、旭祭（東京千住キャンパス）、鳩山祭
（埼玉鳩山キャンパス）および、全学一同に集う合同体育祭に補助金を出しています。

● 学生の国際交流への補助

留学生と本学学生との交流をはかるため、補助を行っています。

● その他

学生と本学卒業生が懇談し、卒業生の活躍状況を聞くと同時に将来計画について相談を
行う就職セミナーに補助金を出しています。

後援会のホームページ

http://www.soe.dendai.ac.jp/gakusei/G_supporter_association/supporter_association.html

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、すべての学生・教職員が教育・研究などの諸活動を進められるよう、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絶対にあってはならないことです。

千葉ニュータウンキャンパスでは、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防止委員会委員長が、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設置して事実関係を調査するなど、ハラスメントの防止に取組むことを宣言します。



千葉ニュータウンキャンパス
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。
- コンパの席で男性教員（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*

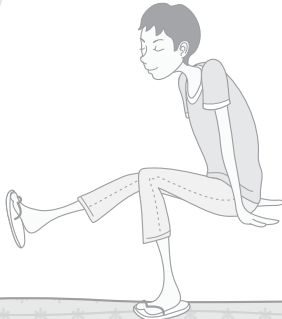
- 勇気をもって、「NO」の意思表示をしましょう。相手に言葉ではっきり伝えることが大切です。
- 誰から、いつ、どのような被害を受けたかなど、できるだけ詳しく記録しておきましょう。
- 信頼できる周囲の人に相談しましょう。

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3章

学 生 生 活

2 インフォメーション

1. 大学から学生への連絡・通知

本学部では、大学から皆さんへの連絡・通知は全て掲示板への掲示によって行われます。連絡事項は多岐に亘りますが、重要な通知や皆さんにとって有益な情報も数多く含まれているため、必ず掲示板の情報を定期的に確認してください。

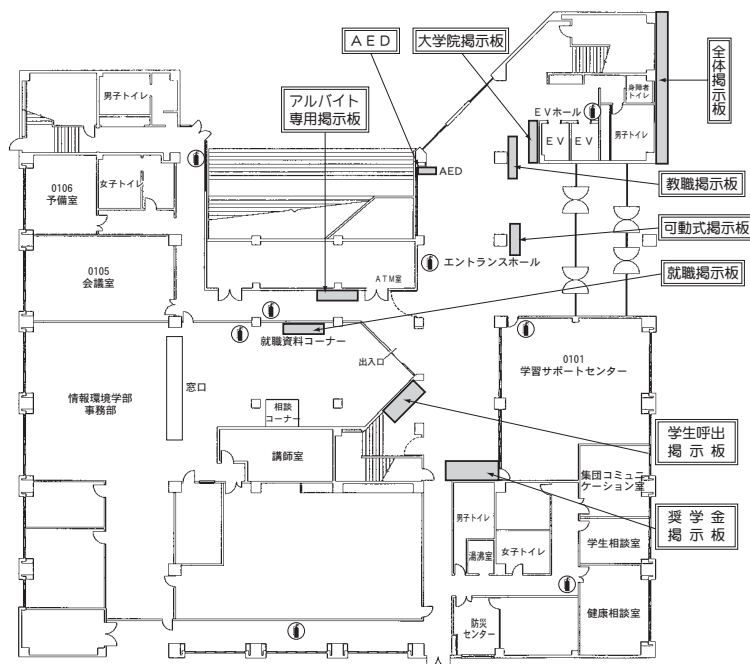
また、予備的な連絡手段として学生ポータルサイトでも情報を発信します。連絡手段をまとめると下表のとおりとなります。

連絡手段	連絡事項	場 所
掲 示 板	全ての事項	下図参照
学生ポータルサイト	一部の事項（次頁参照）	https://portal.sa.dendai.ac.jp/

掲示を見落としただけのために受ける不利益は、全て学生本人の責任になります。登校時・下校時には必ず掲示板を、また、随時学生ポータルサイトを見る習慣をつけるよう心がけてください。電話での問合せには緊急の場合を除いて一切対応できません。

1 掲示板

大学からの連絡に使われる各種の掲示板は、全て教育棟1階にあります。配置は右図のとおりです。



①全体掲示板

主な情報が掲示されるメインの掲示板です。学部共通、教務、休講・補講、学生厚生、スクールバス、就職等に関する情報が掲示されます。

②可動式掲示板

教育棟1階エントランスホールに可動式掲示板を出して掲示することがあります。特に注意を要する事項や連絡を急いでいる場合などがあります。

③学生呼出掲示板

大学から学生を窓口に呼び出す場合に、学籍番号と用件を掲示します。

④教職掲示板

教職課程に関する情報を掲示します。

⑤奨学金掲示板

奨学金の募集・返還など、奨学金に関する情報を掲示します。

⑥就職掲示板

求人票など、就職に関する情報を掲示します。

⑦大学院掲示板

大学院生のための掲示板です。

2 学生ポータルサイト（DENDAI-UNIPA）

①学生ポータルサイトの機能

学生ポータルサイトは、インターネットを通じて、大学内のさまざまな情報を提供し、学生の大学生活を支援するWebサービスシステムです。

学生ポータルサイトには、以下の機能があります。詳しくはオリエンテーション等で説明があります。

機能	内容
大学からの連絡・通知事項の確認	大学からの「重要な連絡」、「授業に関するお知らせ」、「休講・補講連絡」、「キャリア・就職関連情報」等が確認できます。一部の情報は、設定をすれば指定したアドレスへのEメールでも受取ることができます。
個人情報の確認	大学に登録されている自分の個人情報（氏名・住所・保証人等）の確認ができます。
履修登録	履修する授業科目を登録することができます。
時間割の閲覧	所属する学科の当期の授業時間割表および履修登録後の自分の授業時間割が閲覧できます。
シラバスの閲覧	各授業科目のシラバス（講義要目）を閲覧することができます。
成績の照会	自分のこれまでの成績の確認ができます。

②学生ポータルサイトログイン方法

下記のアドレスへアクセスし、ID（学籍番号）とパスワードを入力し、【ログイン】して下さい。

<https://portal.sa.dendai.ac.jp/>



User ID : 学籍番号（JKは、大文字）

Password : 総合メディアセンターに登録されている認証用のパスワード
（メールシステム等で使用しているもの）

ログインすると次の画面が表示されます。

学生ポータルサイトはあくまで補助的な手段です。情報の一部を抜粋してお知らせしているにすぎません。普段は必ず掲示板を確認するようにしてください。

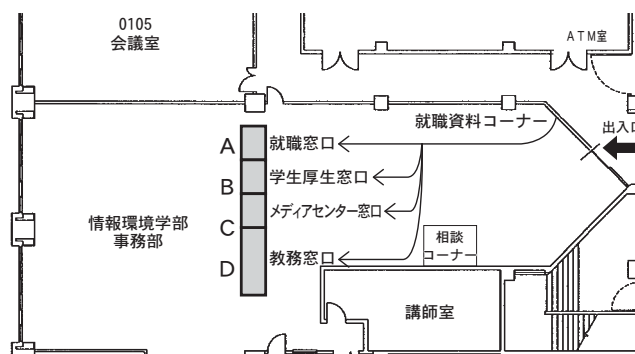
2. 情報環境学部事務部

1 窓口取扱

取扱時間

期 間	取 扱 時 間
授業期間 (含予備日) の 平 日	9 : 20 ~ 16 : 50
土曜日 授業期間以外の 平 日	10 : 00 ~ 16 : 00

■教育棟 1階 情報環境学部事務部窓口案内



主な取扱事項

	窓 口	取 扱 事 項
A	就職窓口 (就職に関すること)	○就職相談 ○就職関連申請・届出 ○就職セミナー関係
B	学生厚生窓口 (学生生活に関すること) (学籍・学費に関すること) (施設利用に関すること) (国際交流に関すること)	○課外活動関係 ○奨学金関係 ○遺失物・拾得物関係 ○アルバイト紹介 ○留学関係 ○学費納入・延納関係 ○退学・休学・復学関係 ○住所等変更届出 ○体育施設・宿泊施設・駐車場・駐輪場の使用申請 ○傷病応急処置・健康相談受付
C	メディアセンター窓口 (P Cに関すること)	○P C相談 ○P C貸出 ○ソフトウェア利用補助
D	教務窓口 (履修に関すること) (授業に関すること) (成績に関すること)	○履修登録関係 ○授業関係 ○成績・単位・卒業判定関係 ○副手・S A関係 ○転学部・転学科関係

2 証明書発行機

次ページの証明書を発行することができます。

使用にあたっては、「学生証」と「交通系電子マネー」が必要となります。

使用可能な交通系電子マネーは、Suica、PASMO、Kitaca、manaca、TOICA、ICOCA、はやかけん、nimoca、SUGOCAの9種類です。(PiTaPaは使用できません。)

キャンパス内には、交通系電子マネーのチャージ機はありませんので、電子マネーの残額を確認の上、駅窓口などで、証明書発行に必要な金額をチャージしてください。

暗証番号	共通パスワード
設置場所	教育棟1階学習サポートセンター横
利用可能時間	月～土 9:30～17:00 (但し、事務部窓口停止期間および年度末・年度初めは使用できません)

3 各種証明書

<在学中に発行可能な証明書>

①通学等で必要となる証明書

学割証	乗車区間が片道100キロを超える場合、学割運賃適用のために必要	無料	○
通学証明書	学生証の提示で定期券等が購入できない場合(バス)、学割運賃適用のために必要	無料	☆

第3章
学生生活

②就職活動・大学院進学等で必要となる証明書

卒業見込証明書	卒業見込発行基準(P.69参照)を満たしていることを証明	日本語	200円	○
		外国語(英文)	1,200円	△
成績証明書	前学期までの成績を証明	日本語	300円	○
		外国語(英文)	1,500円	△
健康診断証明書	定期健康診断受診結果を証明	日本語	200円	○

③それ以外で必要となる証明書・申請書

在学証明書	本学情報環境学部生として在籍していることを証明	日本語	200円	○
		外国語 (英文)	700円	△
学生証 再発行願	学生証紛失・破損により再発行が必要な場合の申請書	日本語	2,000円	★

○：学生証を使用して、証明書発行機より出力

☆：事務部窓口にて申請、翌日発行

△：学生証を使用して、証明書発行機より「申請書」を出力して事務部窓口へ提出、7日後に発行（英文在学証明書のみ3日後）

★：証明書発行機より「証明書発行願」を出力して事務部窓口へ提出、翌日発行

<参考：卒業後に発行可能な証明書>

卒業証明書	日本語	500円	申請の翌日発行
	外国語	1,200円	申請から7日後に発行
卒業成績証明書	日本語	500円	申請の翌日発行
	外国語	2,000円	申請から7日後に発行
科目等履修生在籍証明書		500円	申請から2日後に発行
科目等履修生単位修得証明書		1,000円	
教職課程における学力に関する証明書		1,000円	

<<卒業後の申請方法>>・・・以下の2つの方法で申請してください。

・郵送で申請

申請書類（記載必要事項：「氏名・学籍番号・卒業年月日・住所・電話番号・必要な証明書の種類と枚数」）に手数料（定額小為替証書（ゆうちょ銀行））を添えて、事務部に申請してください。

返送希望の場合は、返信用切手（2通までは普通郵便で82円、それ以上は92円）を同封してください。

・証明書発行機で申請

証明書発行機で「申請書」を出力し、事務部窓口まで提出してください。

使用にあたっては、「交通系電子マネー」が必要となります。在学中に使用していた学生証は必要ありません。

4 届出および願出

書類は、事務部で受け取ってください。

①大学に届けている事項の変更届

「住所」・「氏名」(学生・保証人)、および「保証人」が変更となった場合、提出の際に以下のものがが必要です。(「改姓」「保証人変更」の場合のみ捺印してください)

住所変更・・・・・・学生証 氏名・・・・・・戸籍抄本

②学内施設利用願

学内集会願 ※ 1	クラブ活動等で教育棟教室・体育館の使用を希望する場合	利用の1週間前までに提出してください。3週間先まで申し込み可能です。 学外者を伴う場合は、「学外者名簿」も提出してください。
サークル棟・パティオイン 宿泊願 ※ 1	課外活動などで、サークル棟又はパティオインに宿泊を希望する場合 【書類必要枚数】 サークル棟宿泊申込書及びサークル棟・パティオイン宿泊者名簿	利用日の1週間前までに手続きを完了してください。 3週間先まで申し込み可能です。 最長利用日数：5泊6日 (但し、大学の長期休業期間中)
正課授業による閉館時間中の施設利用願 ※ 1	研究活動等で研究室や研究所を使用する(宿泊も含む)場合(利用許可時間：平日22:30～翌7:30、土・休・祭9:00～18:00)	当日の窓口時間内に提出してください。事情により提出不可の場合は防災センターへ。実施教員の少なくとも1名は実施場所にてください。※ 2
授業時間外のクリエーションラボ利用願 ※ 1	(1階)ワークショップ(2階) R&D Lab・n-room・i-room・d-roomの使用希望する場合(平日9:00～21:00、土曜日9:30～17:00)	受付時間：月～金10:00～16:00 ※ 2

※ 1 担当教員の許可印が必要です。

※ 2 夏季・冬季一斉休業期間中は、原則、利用できません。但し、特別な理由がある場合は、別途、担当教員・実施教員から情報環境学部事務部長宛に文書の提出が必要です。

車両通学願	車・バイクでの通学を希望する場合	安全運転講習会の受講を義務付けます。 任意保険（車・自動二輪）・自賠責保険（原付）の添付、および保証人・本人の捺印が必要です
学外活動願	合宿・試合・発表会・コンサート等の催物で学外活動をする場合	学外活動参加者（学外者も含む）名簿を添付の上、提出してください。宿泊を伴う場合は計画書も添付してください。活動開始日の1週間前までに提出してください。

総合メディアセンター

総合メディアセンターは、15号館（千葉メディアセンター）にあり、各種図書資料・情報システム機器・多様な学習環境の利用の場であるとともに、学園全体に関わる情報システムとネットワークシステムの運用管理を行っているところでもあります。

学生・教職員のみなさんの学習と教育・研究に必要な図書をはじめ、新聞、雑誌、視聴覚資料などの収集・整備を行い、これらを効率的に活用するための環境を用意しています。また、Webサイトではネットワークを介して24時間提供される様々なサービスを利用できます。

情報の宝庫・発信基地として、総合メディアセンターを大いに活用してください。

利用にあたっての注意事項

- ・館内（1階学生ラウンジを除く）では、環境保持のため飲食物（ペットボトル等のふたのできる密閉容器に入った飲物を除く）の持ち込みを固くお断りしています。また、濡れた傘の持ち込みもできません。入り口付近の傘立に置いてください。
- ・資料や借用物、施設等は丁寧に扱ってください。
- ・館内では、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退出していただきます。
- ・他の利用者の迷惑にならないようマナーを守って利用してください。

利用案内

【連絡・お知らせ】

図書の延滞や予約図書の到着など総合メディアセンターからの連絡は、メールで行っています。必要に応じて転送などの設定を行い、メールの確認を忘れないようにしてください。また、お知らせは総合メディアセンターのWebサイトにも掲載しています。

【ID/パスワード（総合メディアセンター 共通認証）】

利用者情報を一元管理することにより、総合メディアセンターの各システムは、認証の共通化を実現しています。総合メディアセンターの提供する各システムは、同一のパスワードで利用することができます。

○ユーザID

総合メディアセンターの各システムを利用するためのIDで、学籍番号（学科記号の部分は小文字）がユーザIDとなります。（例 16jk999）

○パスワード（共通パスワード）

パスワードは、総合メディアセンターのシステムを利用する上で大変大切な鍵です。パスワードの管理は、ご自身で確実に行ってください。パスワードの変更は総合メディアセンターのWebサイトから行うことができます。自分自身で忘れることなく、他人からは推測されにくいものにしてください。

【開館時間】

	15号館（千葉メディアセンター）	
	1階 図書閲覧室	1階 学生ラウンジ 2階 マルチメディアラボ
通常開館日 (授業期間の月～金)	9：30～19：00	8：00～23：30 (8：00～9：30, 19：00～23：30は ICカード入退室時間帯)
短縮開館日 (土曜日と休業期間の 月～金)	9：30～16：00	8：00～22：30 (8：00～9：30, 16：00～22：30は ICカード入退室時間帯)
休館日 (日曜、祝日、大学が 定めた休日)	休館	9：30～19：00 (終日ICカード入退室時間帯)

※ICカード(学生証)入退室時間中は、各自のICカード(学生証)で鍵を開けて入室できます。自動で鍵がかかりますのでご注意ください。

※年末年始、夏季休暇、入試等で千葉NTキャンパスに立ち入り禁止の期間については、学生ラウンジ、マルチメディアラボもご利用できません。

※開館時間は、変更になることがあります。また日曜・祝日、大学が定めた休日以外に、臨時休館を設ける場合があります。最新の開館スケジュールはWebサイトや掲示をご覧ください。

※図書閲覧室の閉館時間帯に、学生ラウンジとマルチメディアラボに入退室する場合には、ICカード(学生証)が必要になります。

<ITサービス>

総合メディアセンターでは、ネットワーク、ユーザ端末システム（教育研究システム）、プリントシステム等のITサービスを提供しています。

各サービスの詳細や詳しい利用方法等は総合メディアセンターのWebサイトをご覧ください。

ITサービスの利用にあたっての注意事項

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」(P. 216参照)を策定し、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ています。

セキュリティガイドラインの内容を十分に理解し、ITサービスを適正かつ安全に利用するようにしてください。

以下の行為は、厳禁です。

- ・法令や公序良俗に反するコンテンツの表示
- ・著作権などの第三者の知的財産権を侵害したり、侵害を助長する行為
- ・大学のサーバーやネットワークに負荷を生じさせる行為
- ・ネットワークの帯域を占有する行為
- ・ほかのコンピュータやネットワークに損害を与える行為
- ・研究、教育と全く関係の無い利用

特に、次の点に注意してください。

「P2Pタイプのファイル共有プログラムの利用厳禁」

「ネットワーク対戦ゲーム等の利用厳禁」

「電子メールでの大量ファイルの送受信厳禁」

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。

【ネットワーク】

○無線LAN

千葉ニュータウンキャンパスでは、無線LANアクセスポイントをキャンパス内の各所に設置しており、多くの場所（特に校舎内やその周辺）で無線LANが利用できます。

○情報コンセント

教室や学生ラウンジなどキャンパスの随所に情報コンセントを設置しています。パソコンと有線LANケーブルで接続し、ネットワークにアクセスすることができます。



○VPN（学外からのネットワーク接続）

学外でインターネット接続が利用できる場合、VPN接続の設定を行うことで、学内ネットワークを学外から利用することができます。

【ユーザ端末システム（教育研究システム）】

教育・研究のための大学共通仕様の端末で、どのキャンパスからも同じ環境を利用することができます。教育・研究で利用される多くのソフトウェアを導入し、プリントシステ

ムなどがすぐに利用できる環境を提供しています。15号館（千葉メディアセンター）や1号館（教育棟）1階の学習サポートセンター、14号館（研究棟）2階の学部フォーラムに設置しています。

種 類	説 明
<p>シンククライアント 端末</p> 	<p>サーバ側でOSやソフトウェアを実行し、その画面情報を端末へ転送するシンククライアント方式の端末で、通常のパソコンと同じように利用ができます。</p> <p>ドライブ装置が搭載されていないため、CD/DVD等のメディアの利用はできませんが、USBメモリの利用は可能です。</p>
<p>メディア利用端末</p> 	<p>外部メディア（CD/DVDやmicroSD等の各種カード）を利用（読込/書込）するための専用のパソコンです。外部メディア利用のために最低限のソフトウェアのみがインストールされています。</p>

【リモートサービス】

学内LANに接続されているパソコン（情報コンセントや無線LAN、VPN接続等）から、ユーザ端末と同様の環境を24時間いつでも利用できるサービスです。

学外から利用する場合はVPN接続を行う必要があります。



第3章 学生生活

【プリントシステム】

情報コンセントや無線LANを利用してノートパソコンや学内に設置している端末から利用できるオンデマンド方式の印刷環境です。カラー複合機とカラー大判プリンタの2種類の機器があります。

15号館（千葉メディアセンター）や1号館（教育棟）1階の学習サポートセンター、14号館（研究棟）2階の学部フォーラムに設置しています。

プリントシステムでは印刷ポイントによる出力管理を行っており、毎年度、各ユーザには規定のポイントが付与され、利用の度に利用種別に応じたポイントが消費されます。環境や資源を守るためにも、既定のポイントの範囲内で利用するように心がけてください。

種類	説明
カラー複合機 	パソコンやUSBメモリからの印刷の他、コピーやスキャナの利用もできます。 ポイント利用タイプと現金利用タイプ（現金・電子マネー専用：図書閲覧室に設置）があります。
カラー大判プリンタ 	大判用紙にカラー印刷ができ、ポスターの作成やCAD図面等の印刷に活用できます。 ポイント利用タイプのみがあります。

【電子メール】

学生用メールサービスとしてWebメール（DEEPMail）が利用できます。

メールアドレスは 学籍番号@ms.dendai.ac.jpとなります。

Webブラウザが利用できる環境であれば、パソコンやスマートフォンからメールが確認できます。メールの転送もWebブラウザから設定できます。

<図書サービス>

図書閲覧室は15号館（千葉メディアセンター）にあり、Webサイトから電子ジャーナル、データベース、電子図書館等のサービスが利用できます。

入館および図書の貸出等には、学生証が必要です。学生証を忘れた時などは、カウンターに声をかけて入館してください。

（1）図書資料の貸出

借りたい図書資料に学生証を添えて、カウンターへ提出してください。自動貸出機を利用して貸出手続きをすることもできます。また、他キャンパス所蔵の図書資料も、取り寄せて利用することができます。

■貸出冊数と貸出期間

対 象	貸出冊数	貸出期間
学部 1～3 年次相当生	5 冊	2 週間
卒業年次相当生	10冊	1 ヶ月
大学院生	10冊	1 ヶ月

※予約者がいなければ、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、または、図書WebページからIDとパスワードを入力するだけで簡単に手続きすることができます。

注意！

図書資料を延滞した場合、遅れた日数分貸出停止となりますので注意してください。なお、借用中の図書資料を紛失したり汚損したりした場合には、弁償していただきます。

■館内利用の資料

1	禁帯出の赤ラベルが貼ってある図書資料
2	雑誌
3	修士論文および学位論文（複写も不可）
4	視聴覚資料（DVDなど）
5	貴重書

※上記 1～4 の他キャンパス資料は取り寄せが可能です。
カウンターで手続きをしてください。

■コピーについて

図書資料の複写は閲覧室内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。

※著作権に関する注意（著作権法第31条より抜粋）

図書館においては、次に掲げる場合には、図書資料を複製することができる。

図書館等の利用者の求めに応じ、調査研究のために公表された著作物の一部分の複製物を一人につき一部提供する場合。

(2) 図書資料の返却

借用図書は、定められた期日までに返却してください。返却はどのキャンパスでも可能です。返却期限日は、図書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・休学などの場合は、貸出残余期間にかかわらず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。

(3) 図書資料の購入

購入希望の図書資料は、図書Webページから依頼することができます。購入不可の場合と、購入後貸出可能となったときに、メールで連絡します。

(4) 図書資料の予約

図書資料は、図書Webページから予約することができます。図書資料が到着したらメールでお知らせします。貸出可能日以降にカウンターへ取りに来てください。

	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・千葉NT 1～2日

埼玉鳩山 ⇄ 千葉NT 2～3日

※状況によって日数に変更になる場合があります。

(5) 各種サービス

レファレンスサービス	図書資料および利用方法に関する質問、学内（外）の情報検索等についてカウンターのスタッフが相談に応じます。
相互利用サービス	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利用案内、紹介をします。
検索サービス	本学で所蔵している図書資料は、OPACで検索ができます。図書館内の館内OPAC端末及び総合メディアセンターの図書Webページから利用してください。
当日貸出サービス	グループスタディの利用や、マルチACアダプター、USB扇風機などの貸出を行っています。

Webによるお知らせとサービス (<http://lib.mrcl.dendai.ac.jp/>)

図書Webページで以下の情報を公開、サービスを提供しています。

- ・資料検索
- ・図書資料予約
- ・返却期限の確認（自分が借用している図書資料の返却期限の確認）
- ・借用図書の出借期間の更新
- ・文献複写・図書資料貸借依頼〈有料〉
- ・図書購入依頼（購入希望図書の申込）
- ・新着図書情報

- ・ベストリーダ情報（よく利用される図書資料）
- ・オンラインジャーナル（IELOnline、ACMPortal、他多数）
- ・各種データベース
- ・電子図書館

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。メールはすべて学籍番号宛になります。学生の場合は、学籍番号@ms.dendai.ac.jpです。

以下のような連絡をメールで行いますので、常に確認してください。

- ・予約図書資料到着のお知らせ
- ・貸出・更新・返却履歴（前日分）のご案内
- ・返却期限日のお知らせ（返却期限日の1日前に連絡）
- ・延滞のお知らせ（返却期限日以降に連絡）
- ・文献複写・図書資料貸借到着のお知らせ
- ・購入希望図書到着・却下のお知らせ

総合メディアセンター（千葉NT）Webサイト

総合メディアセンターのWebサイトには、総合メディアセンターからのお知らせの他、総合メディアセンターが提供する様々なサービスや設備等について、詳しい案内や利用手順（マニュアル等）を掲載しています。

Webサイトをよく確認して、総合メディアセンターのサービスを大いに活用してください。

URL <http://www.chiba.mrcl.dendai.ac.jp/>



お問い合わせ窓口

総合メディアセンターのサービス等について不明な点があれば、以下までお問い合わせください。

○図書に関すること

15号館（千葉メディアセンター）1階または2階の図書閲覧室カウンター
メール：c-library@mrcl.dendai.ac.jp

○図書以外に関すること

1号館（教育棟）1階 情報環境学部事務部窓口内の総合メディアセンタースタッフ
メール：chiba-info@mrcl.dendai.ac.jp