



学生ハンドブック2026

大学院総合情報学研究科
総合情報学部
看護学部

東京情報大学

Tokyo University of Information Sciences

建学の精神・教育理念

東京農業大学の創設者、榎本武揚は文部・外務・農商務・通信大臣を歴任し近代を切り拓いた優れた政治家であるとともに、実用的な応用技術に力を注ぐ「実学」の重要性を唱えた科学者でもありました。

東京情報大学では、榎本精神を発展的に継承し、情報を活かして新しい未来を切り拓く人材育成を建学の精神とし、その教育理念を「現代実学主義」としているのです。

「現代実学主義」とは、実践的な学びの姿勢を尊重すること、情報を活用した応用技術を社会に還元すること、そのための基礎学問を重視することの3点に要約されます。

建学の精神「未来を切り拓く」

東京農業大学の前身「育英黉」の創設者であり、近代社会の礎を築いた明治の元勳榎本武揚のパイオニア精神を継承し、「未来を切り拓く」を建学の精神とする。

教育理念「現代実学主義」

現代社会に役立つ学問である実学を、情報を活かすことで発展的に実現する「現代実学主義」を教育理念とする。

人間形成の理念「自立と協調」

人間形成の場でもある大学が感性と創造性を育むことができるよう「自立と協調」を人間形成の理念とする。

学生ハンドブック

大学院総合情報学研究科
総合情報学部
看護学部

2026年度



東京情報大学

Tokyo University of Information Sciences

CONTENTS

大学紹介	5		
学長メッセージ	6		
沿革	8		
組織	9		
教員紹介	10		
役職者			
大学院：総合情報学研究科			
総合情報学部：総合情報学科			
◆情報システム学系			
◆データサイエンス学系			
◆情報メディア学系			
総合情報学部：教職課程			
看護学部：看護学科			
校章・学旗	25		
東京情報大学学歌	26		
学生生活	27		
1. Web情報システム「J-port」の利用	28		
個人情報照会			
時間割			
シラバス照会			
判定			
成績照会			
履修登録			
出欠管理			
掲示情報			
スケジュール登録			
利用にあたって			
利用環境			
ログイン方法			
質問等の方法			
J-portによる連絡			
2. 各種手続及び相談（担当）窓口	30		
窓口等利用案内			
授業担当職員への相談・質問			
主な手続き			
3. 学籍について	33		
修業年限			
大学院の修業年限			
休学			
復学			
退学			
除籍			
再入学			
4. 学生証	34		
学生証の確認・裏面シールの記入			
学生証は常時携帯			
学生証を紛失・破損したとき			
試験当日学生証を忘れたとき			
学生証の裏面シールは年次更新			
5. 通学方法	34		
通学定期券の購入			
京成バスの利用について			
自動車、バイク（自動二輪・原付）通学			
自転車通学			
自転車の交通ルール			
6. 住所変更等	37		
学生（本人）住所、電話番号（自宅・携帯） が変わったとき			
学生（本人）氏名・本籍地及び保証人 （連絡人）の情報が変わったとき			
7. 証明書・申請書の発行（自動発行機）	37		
証明書・申請書の種類等			
発行機操作手順（概略）			
利用時間			
諸注意			
8. 学割証	38		
学割証とは			
発行方法			
使用上の注意			
9. 団体旅行割引証	39		
10. 学内施設・貸出し用具	39		
学内施設の利用			
運動用具の貸出し			
空気入れ等の貸出し			
11. スクールバスの利用・申込	40		
運行の条件			
申込方法・許可			
利用料金			
12. 学費納入	40		
学費の納入方法			
休学者についての取り扱い			
復学者についての取り扱い			
原級者についての取り扱い			
留年者についての取り扱い			
再入学者についての取り扱い			
学費延納願			
在学中の学費			

13. 学内の奨学金制度	43
特待生制度	
東京情報大学提携教育ローン制度	
14. 学外の奨学金制度	43
日本学生支援機構奨学金	
修学支援新制度について	
その他の奨学金	
15. 学生生活をバックアップ	44
食堂・ブックセンター・売店	
居住	
アルバイト紹介	
16. 悪徳商法にご用心	45
悪徳商法の手口	
悪徳商法に引っかからないための6か条	
被害にあいそうになったら	
17. 健康管理	46
医務室	
学生相談室（カウンセリングルーム）	
定期健康診断	
健康診断証明書・感染症検査結果証明書発行について	
学校における特に注意すべき感染症について	
学校保健安全法施行規制に想定されている感染症と診断されたら	
予防接種について	
18. 障がい等のある学生への支援	50
障がいのある学生の支援に関する基本方針	
合理的配慮申請	
19. ハラスメントの防止	52
20. 事故・災害について	52
緊急連絡	
学生教育研究災害傷害保険(略称:学研災)	
21. 学生への連絡及び注意事項	54
J-portによる連絡	
電話による連絡	
休講に関する取り扱い	
補講に関する取り扱い	
交通機関の運行停止等による授業の取り扱い	
学校内広報誌の発行	
学生用(1・2年生用)個人ロッカーの利用について	
盗難防止	
インターネット利用上の注意	
環境美化	
マナーとルール	

本学の学修について 59

1. 授業科目の履修	60
1) 授業科目の分類	
2) 単位制	
3) 年間履修単位数（CAP制）	
4) セット履修	
5) ステップ履修	
6) 他学部履修	
7) 放送大学及び千葉県内私立大学との単位互換科目の履修	
8) 東京農業大学との単位互換科目の履修	
9) 他の大学等における修得単位の認定	
10) 知識・技能審査の学修における修得単位の認定(総合情報学部のみ)	
11) 数理・データサイエンス・AI教育プログラムの受講について	
12) 大学院授業科目の先取り履修制度	
2. 授業時間	65
3. 授業科目の履修登録方法	65
4. 試験	66
5. 成績評価	70
6. 授業の出席管理	72
7. 欠席時の対応	73

総合情報学部の学修について 75

1. 学士課程教育の目的および方針	76
2. 授業科目の履修及び進級・卒業要件について	81
3. 教育課程	84
1) 授業科目の分類	
2) 授業科目のナンバリング	
3) 授業科目表	
4. 学系制	95
1) 総合情報学部総合情報学科の教育体系	
2) 学年別科目配当表（履修モデル）	
5. 教職課程	100

看護学部の学修について 107

1. 学士課程教育の目的および方針	108
2. 授業科目の履修及び進級・卒業要件について	110
3. 教育課程	112
1) カリキュラムマップ	
2) 授業科目の分類	
3) 授業科目のナンバリング	
4) 授業科目表	
5) 履修モデル	
6) 実習について	
7) 短期留学について	

4. 取得できる資格と選抜方法	120
1) 看護師	
2) 保健師	
3) 保健師課程の選抜方法	

大学院総合情報学研究科 121

1. 総合情報学研究科の目的及びポリシー	122
1) 博士前期課程	
2) 博士後期課程	
3) 学位取得までの流れ	
2. 授業科目の履修及び単位認定	125
1) 履修方法について	
2) 単位認定について	
3) 単位の計算方法	
3. 授業時間	127
4. 論文計画書の提出から学位論文審査の申請まで	127
〈博士前期課程〉	
1) 修士論文計画書の提出	
2) 学位請求論文の提出	
3) 論文発表会	
〈博士後期課程〉	
1) 博士論文計画書の提出	
2) 研究経過報告書の提出	
3) 論文要旨の提出	
4) 論文発表会	
5) 学位請求論文の提出	
5. 課程修了の要件	128
6. 修士(総合情報学)の学位授与のための基準及び方法(申し合わせ)	128
7. 博士(総合情報学)の学位授与のための要件及び方法(申し合わせ)	129
8. 学位	129
9. 9月修了	130
10. 表彰	130
11. 論文計画書等の様式	130
12. 教育課程	132
13. 教員免許について	133

課外活動 135

1. 願出が必要な施設利用について	136
2. 校友会	137

キャリア・就職 141

就職活動について
 キャリア課を利用する
 進路に関する手続きについて
 資格取得対策について
 活動状況の登録について

情報サービスセンター 149

〈図書情報部〉	
1. 図書情報部の概要	150
2. 総合情報センター棟展開図	150
3. ライブラリー・エリア	151
〈情報システム部〉	
1. 情報システム部の概要	152
2. 情報システム部の各施設について	152
3. 利用に先立って	154
4. ネットワークの利用心得	154
◎東京情報大学ネットワーク利用ポリシー	154

後援会・校友会 159

1. 後援会・校友会	160
後援会の活動	
校友会の活動	

キャンパス案内 161

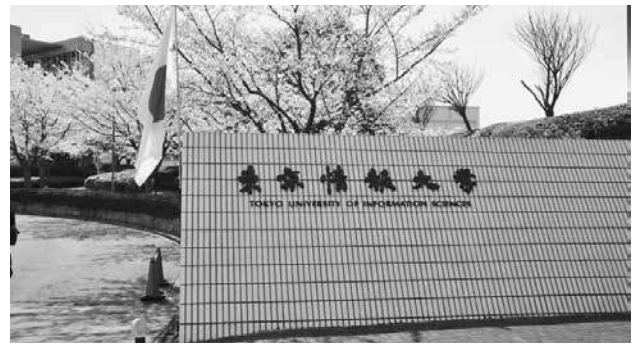
校舎等配置図	162
1号館(本館棟)案内図	163
3号館(体育館)案内図	167
4号館(総合情報センター棟)案内図	168
5号館(共創ラボ)案内図	169
6号館(学生会館ピオーネ)案内図	170
7号館(研究棟)案内図	171
8号館(東アジア環境・経済研究棟)案内図	173
9号館(看護実習棟)案内図	174

Q&A (よくある質問) 175

1. 履修登録に関する事	175
2. 授業に関する事	176
3. 試験に関する事	176
4. 成績評価に関する事	177
5. 届出の様式に関する事	177

交通案内図 178

大学紹介





学長メッセージ

学長 吉本 博明

新入生の皆さんへ

自分だけの「あぜ道」を、
このキャンパスから切り拓こう

ご入学、おめでとうございます。東京情報大学 第8代学長の吉本博明です。数ある大学の中から本学を選び、今日という素晴らしい日を迎えられた皆さんを、教職員一同、心から歓迎いたします。

皆さんが手にしているこの「学生ハンドブック」は、今日から卒業までの4年間、皆さんの歩みを支える大切なパートナーです。これから始まる大学生活は、人生において最も自由で、かつ自分自身を形作る濃密な時間となります。この4年間で、どのような色で塗り替えていくのか。私からの期待を込めて、メッセージを送ります。

「情報」と共に歩んできた皆さんの世代

皆さんの多くが生まれた2007年や2008年は、世界にとって大きな転換点でした。2007年には世界初のiPhoneが発売され、私たちの生活は「手のひらの上の情報」によって劇的に変わり始めました。まさに皆さんは、生まれた時から情報技術の進化と共に歩んできた「真のデジタルネイティブ」です。

本学もまた、1988年に日本で初めて「情報」を大学名に冠した私立大学として誕生し、情報の黎明期から「未来を切り拓く」という建学の精神を掲げてきました。皆さんが本学に入学した2026年は、翌年に控えた看護学部開設10周年、そして創立40周年という大きな節目に向けた「組織変革の年」にあたります。新しい時代の風が吹くこの時期に、皆さんと共に歩めることを嬉しく思います。

教室を飛び出し、未知の体験を謳歌する

大学は、単に知識を蓄えるだけの場所ではありません。本学が大切にしている「現代実学主義」とは、学んだことを社会に活かしてこそ価値があるという考え方です。

総合情報学部の皆さんには、2024年度に誕生した「共創ラボ」という最高の遊び場があります。ここではAIやロボティクス、サイバーセキュリティだけでなく、世界大会で何度も優勝している惑星探査ローバー（Can Sat）の開発や、eスポーツのプロジェクトが熱く展開されています。また、看護学部の皆さんには、最新のVR教材を活用した「情報に強い看護師」への道が開かれています。

しかし、学問と同じくらい、いえ、それ以上に大切にしてほしいのが「学生生活そのものを楽しむこと」です。本学主催の「プログラミングコンテスト」「データサイエンス研究構想コンテスト」「ソフトウェアコンテスト」などの特色あるコンテストへの参加や、千葉市や近隣自治体との地域イベントに参加して地元の方々と触れ合ったりしてください。私自身、野球部の「絆寮」で学生たちと一緒に食事をしながら語り合う時間を何より大切にしています。寮の食堂で交わされる挨拶や、キャンパスの小径を歩くゆったりとした時間。そうした何気ない日常の中にこそ、一生の友や自分自身の本質を見つけるチャンスが隠れています。

「あぜ道」を歩む勇気を持って

皆さんにぜひ覚えておいてほしいコトがあります。それは、「一直線ではない、自分だけの『あぜ道』を大切にしてほしい」ということです。

私は高校1年生の時、学校に行けない時期がありました。当時は暗いトンネルの中にいるようでし

たが、書道の先生が優しく寄り添ってくれたことで救われました。私の人生は、決して整備された舗装路ではなく、雑草だらけの「あぜ道」でした。でも、その遠回りをした経験があったからこそ、今、誰かの痛みに共感し、自分らしいキャラクターを形成することができたと思っています。

大学生活でも、壁にぶつかったり、進路に迷ったりすることがあるかもしれません。そんな時は、最短距離を行こうと焦らなくて大丈夫です。つまりきや寄り添ってくれる誰かとの出会いが、あなたの「ハートとマインド」を豊かにしてくれます。幕末の志士である高杉晋作は、亡くなる間際に次の言葉を残しました。「おもしろきこともなき世を おもしろく 棲みなすものは ころなりけり（つまり世の中をおもしろくするのは、自分の心である)」。彼は激動の時代にあって、世界を輝かせるのは、自分の心次第なのだ。俺はこの時代を楽しく生きてきた、と思いながら人生の幕を閉じました。大学生活の4年間を意味あるモノ、楽しいコトにするのは、皆さん自身の心なのです。

4年後の未来へ向けて

現在、AI技術は凄まじいスピードで進化し、社会の仕組みを変えています。しかし、どんなに技術が発展しても、「その人にとって、今なにが一番幸せか」を決めることができるのは、AIではなく「人の心」です。

本学での4年間を通じて、AIを使いこなす知性を磨くと同時に、人にしかできない「心に寄り添う力」を育ててください。皆さんの「やってみたい!」という好奇心を、私たちは全力で応援します。

卒業の日、皆さんが胸を張って「この大学で学んでよかった」と言えるように。そして、自分だけの「あぜ道」の先に、素晴らしい未来を切り拓いていけるように。

さあ、新しい物語を、この東京情報大学から始めましょう。



榎本武揚
(1836～1908年)

本学は、来るべき未来を見据え、時代の要請する新しい専門的能力と国際感覚、均衡感覚に優れた人材の育成を教育の目的として、1988（昭和63）年4月、千葉市に開学した。

設置者である学校法人東京農業大学は、本学や2021年に創立130周年を迎えた東京農業大学をはじめ、8つの教育機関をもつ学校法人として現在に至るが、その始まりは1891（明治24）年、明治の元勳榎本武揚が創設した「徳川育英黌」にさかのぼる。

総合的な視野から、新しい時代の要請に即した人材の育成を目指した榎本「育英黌」の精神が、時代を超えて東京情報大学にも受け継がれている。

1891（明治24）年	徳川育英会を母体に育英黌農業科設置（東京農業大学の前身）
1925（大正14）年	財団法人東京農業大学設立
1951（昭和26）年	財団法人東京農業大学は学校法人東京農業大学となる
1988（昭和63）年	東京情報大学（経営情報学部／経営学科・情報学科）開設
1991（平成3）年	東京情報大学経営情報学部（経営学科・情報学科）臨時定員増認可
1992（平成4）年	東京情報大学大学院（経営情報学研究科経営情報学専攻）修士課程開設
1996（平成8）年	東京情報大学経営情報学部情報文化学科開設
1999（平成11）年	東京情報大学大学院（経営情報学研究科経営情報学専攻）博士前期課程・博士後期課程開設
2001（平成13）年	東京情報大学総合情報学部にて学部名称を変更 東京情報大学総合情報学部経営情報学科、環境情報学科、情報システム学科開設（既設の情報文化学科とあわせて1学部4学科となる） 東京情報大学総合情報学部にて教職課程を開設
2005（平成17）年	東京情報大学大学院総合情報学研究科（総合情報学専攻）にて研究科名称を変更 東京情報大学総合情報学部経営情報学科を情報ビジネス学科に学科名称を変更
2010（平成22）年	東京情報大学総合情報学部にて学芸員課程を開設
2013（平成25）年	東京情報大学総合情報学部総合情報学科12コース制に変更
2017（平成29）年	東京情報大学総合情報学部総合情報学科3学系（情報システム学系・数理情報学系・社会情報学系）制に変更 東京情報大学看護学部看護学科設置
2023（令和5）年	東京情報大学総合情報学部総合情報学科の3学系の名称を情報システム学系・データサイエンス学系・情報メディア学系に変更

組織

東京情報大学 Tokyo University of Information Sciences

学長
President

大学院／総合情報学研究科総合情報学専攻（博士前期課程・博士後期課程）
Graduate School of Informatics (Master Course / Doctor Course)

総合情報学部 Faculty of Informatics

総合情報学科
Department of Informatics

情報システム学系

AI・システムデザイン研究室

ゲーム・IoT研究室

ネットワーク・セキュリティ研究室

データサイエンス学系

データサイエンス基盤研究室

生命・環境科学研究室

情報メディア学系

メディアデザイン研究室

メディア文化研究室

経営情報研究室

心理学研究室

教職課程

Education for Teachers

先端データ科学研究センター

Research Center for Advanced Data Science

看護学部 Faculty of Nursing

看護学科

Department of Nursing

基盤看護分野

成人・高齢者看護分野

成育看護分野

地域看護分野

ヘルスケア実践研究センター Center for Healthcare Promotion and Research

学生部 Student office

医務室 University Clinic

情報サービスセンター Informatics Support Center

図書情報部 Library Information Section

情報システム部 Information System Section

総合研究所 TUIS Research Institute

サイバーセキュリティセンター Cybersecurity Center

事務局 Administrative Division

企画調整課 Planning and Coordination Department

総務課 General Affairs Department

学生教務課 Student and Academic Affairs Department

入試・広報課 Entrance Exams & Publicity Department

キャリア課 Career Services Department

(2026年4月1日現在)

教員紹介

役職者



学長
吉本 博明



大学院研究科委員長
先端データ科学研究センター長
サイバーセキュリティセンター長
花田 真樹



総合情報学部長
村上 洋一



看護学部長
山内 英樹



総合情報学部長
堂下 浩



看護学部長
水野 芳子



教職課程主任
富田 瑞樹



ヘルスケア実践研究センター長
井出 成美



学生部長
医務室長
朴 鍾杰



情報サービスセンター長
松下 孝太郎



総合研究所長
マッキンケネスジェームス

大学院：総合情報学研究科

■研究科委員長 花田 真樹

■専攻主事 田中 啓介

■指導教授 齋藤 卓也 鈴木 英男 圓岡 偉男 堂下 浩 富田 瑞樹 西村 明
 朴 鍾杰 花田 真樹 原田恵理子 マッキンケネスジェームス 松下孝太郎

村上 洋一 山口 豊

■授業担当 秋元 大輔 池田 幸代 井出 成美 大見 嘉弘 河野 義広 小早川睦貴
 酒井 登 佐藤 哲也 田中 啓介 藤原 丈史 向井 信彦 森口 一郎

山内 英樹 早稲田篤志

■非常勤講師 伊藤 敏朗 北風 和久 佐野 夏樹 永井 保夫 森山 賢一

《情報システム系列》

①：専門分野
 ②：担当科目



指導教授

齋藤 卓也

教授

- ①AI・システム開発
- ②分散・並列処理システム特論



指導教授

鈴木 英男

教授

- ①暗号・情報セキュリティ理論
- ②暗号理論特論



指導教授

富田 瑞樹

教授

- ①環境復元論・生態学
- ②環境マネジメント特論



指導教授

朴 鍾杰

教授

- ①時系列衛星データを用いた土地被覆変化抽出に関する研究
- ②空間情報特論



指導教授

花田 真樹

教授

- ①情報通信ネットワーク工学
- ②情報ネットワーク特論A・B



指導教授

原田 恵理子

教授

- ①発達臨床心理学
学校臨床心理学
- ②教育心理学特論
教育臨床研究



指導教授

マッキンケネスジェームス

教授

- ①マルチエージェント論
- ②ソフトコンピューティング特論
知能情報特論



指導教授

村上 洋一

教授

- ①生命情報学
- ②バイオインフォマティクス特論
情報数理特論B



授業担当
向井 信彦
教授

- ①画像工学・AI
- ②画像情報特論



授業担当
大見 嘉弘
准教授

- ①コンピュータによる
知的創造支援システム
- ②組込みシステム特論



授業担当
河野 義広
准教授

- ①システム開発
- ②ウェブアプリケーション特論



授業担当
佐藤 哲也
准教授

- ①ネットワーク（物流、生産管理）
オペレーションズリサーチ
- ②数理科学特論A・B



授業担当
田中 啓介
准教授

- ①バイオインフォマティクス
- ②データ解析特論
データマイニング特論



授業担当
藤原 文史
准教授

- ①計算機統計学
- ②データベース特論



授業担当
森口 一郎
准教授

- ①情報ネットワーク
- ②ネットワークセキュリティ特論I



授業担当
早稲田 篤志
准教授

- ①暗号理論
- ②ネットワークセキュリティ特論II

《社会情報系列》

①：専門分野
②：担当科目



指導教授
圓岡 偉男
教授

- ①理論社会学
- ②情報社会特論



指導教授
堂下 浩
教授

- ①ベンチャー企業の成長戦略
- ②金融情報特論



指導教授
西村 明
教授

- ①聴覚心理学
- ②音響メディア情報特論



指導教授
松下 孝太郎
教授

- ①画像工学・教育工学
- ②マルチメディア特論
情報教育学研究



授業担当
秋元 大輔
教授

- ①国際関係論
安全保障
- ②社会情報特論II



授業担当
池田 幸代
准教授

- ①経営学, 経営組織論
- ②経営情報特論



授業担当
酒井 登
准教授

- ①応用言語学
言語文化学
- ②社会情報特論I

《ヘルスケア情報系列》



指導教授
山口 豊
教授

- ①臨床心理学
- ②ヘルスケア情報教育特論



授業担当
井出 成美
教授

- ①公衆衛生看護学
- ②ヘルスケア情報特論
ヘルスケア情報管理特論
診療情報学特論



授業担当
山内 英樹
教授

- ①成人看護学
- ②ヘルスケア情報特論
ヘルスケア情報管理特論
診療情報学特論



授業担当
小早川 睦貴
准教授

- ①認知心理学
- ②ヘルスケア情報特論

総合情報学部：総合情報学科

- 学科長 堂下 浩
- 学科主事 樋口 大輔

専任教員

◆情報システム学系

- 学系長 マッキンケネスジェームス
- 学系主事 早稲田篤志
- 教授 加藤 恒昭 斎藤 卓也 鈴木 英男 朴 鍾杰 花田 真樹
マッキンケネスジェームス 向井 信彦
- 准教授 大城 正典 大見 嘉弘 河野 義広 岸本 頼紀 駒形 英樹 佐藤 哲也
武田 友宏 森口 一郎 早稲田篤志
- 助教 秋山 実穂 石田 裕貴

◆データサイエンス学系

- 学系長 富田 瑞樹
- 学系主事 藤原 丈史
- 教授 佐藤 啓之 富田 瑞樹 村上 洋一
- 准教授 田中 啓介 釣井 達也 藤原 丈史
- 助教 塩崎 公大 堀田淳之介

◆情報メディア学系

- 学系長 堂下 浩
- 学系主事 池田 幸代
- 教授 秋元 大輔 石原 学 久保谷政義 圓岡 偉男 堂下 浩 西村 明
松下孝太郎 山口 豊
- 准教授 池田 幸代 植田 寛 小早川睦貴 酒井 登
樋口 大輔 藤田 修平
- 助教 中島 淳

◆教養担当

- 教授 加藤 俊文 金子 保敏

◆教職課程

- 課程主任 富田 瑞樹
- 課程主事 原田恵理子
- 教授 富田 瑞樹 原田恵理子 肥後 利朗 滑川 敬章

情報システム学系

《AI・システムデザイン研究室》

- ①：専門分野
- ②：主な担当科目
- ③：研究室



教授
加藤 恒昭
①自然言語処理
計算言語学
②情報社会とAI
プログラミング入門
人工知能C
IT基礎技術論
③8号館3階8302研究室



教授
斎藤 卓也
①情報学
ロボティクス
惑星探査ローバ
IoT, 組み込みシステム
②プログラミング基礎
プログラミング応用 a・b
③7号館4階3402研究室



教授
朴 鍾杰
①時系列衛星データを用いた土地被覆
変化抽出に関する研究
②画像情報論, 環境調査演習
環境リモートセンシング
物体・画像認識演習, パターン認識と機械学習
③8号館2階8201研究室



教授
マッキンケネスジェームス
①人工知能 (AI)
②キャリアデザイン a・b
プログラミング基礎
人工知能 b・c
情報システム学概論
③7号館3階3304研究室



教授
向井 信彦
①画像工学・AI
②情報社会とAI
プログラミング応用 a
プログラミング応用 b
③1号館6階656研究室



准教授
岸本 頼紀
①ソフトウェア工学
②知識創造の方法
システム設計論 a・b
情報システムアーキテクチャ
ソフトウェア工学 a・b
③7号館3階3302研究室



准教授
武田 友宏
①AI・システムデザイン
②プログラミング入門
キャリアデザイン a
アルゴリズムとデータ構造 a・b
人工知能 a
③1号館6階652研究室



助教
秋山 実穂
①計算機システム
知能情報学
②プログラミング入門
プログラミング基礎
プログラミング応用 a・b
③7号館4階3404研究室

《ゲーム・IoT研究室》



教授
鈴木 英男
①暗号・符号理論
②基礎数学入門
情報ネットワーク概論
ドローン工学
暗号理論 a
計算機数論, 符号理論
③7号館4階3406研究室



准教授
大城 正典
①視覚認識情報学
②プログラミング応用 a・b
言語処理論
ゲームプログラミング a・b
③7号館4階3401研究室



准教授
大見 嘉弘
①コンピュータによる
知的創造支援システム
②アルゴリズムとデータ構造 a・b
Webシステムプログラミング
サイバーフィジカルシステム a・b
③7号館4階3403研究室



准教授
河野 義広
①教育工学
②インターンシップ
Webシステムプログラミング
サイバーフィジカルシステム a・b
③7号館3階3301研究室

- ①：専門分野
- ②：主な担当科目
- ③：研究室



准教授
駒形 英樹

- ①画像認識
- ②Webシステムプログラミング
Unix論 a・b
人工知能b
システムプログラミング
- ③7号館 4階3407研究室

《ネットワーク・セキュリティ研究室》



教授
花田 真樹

- ①情報通信ネットワーク工学
- ②IT基礎技術論
情報ネットワーク概論
Unix論 a・b
情報システムアーキテクチャ
情報通信ネットワーク論
- ③8号館 2階8205研究室



准教授
佐藤 哲也

- ①ネットワーク科学
オペレーションズリサーチ
- ②web システムプログラミング
システムプログラミング
ネットワークとセキュリティ
サイバーフィジカルシステム a・b
- ③8号館 2階 8202 研究室



准教授
森口 一郎

- ①情報ネットワーク
- ②Unix 論 a・b
ネットワークプログラミング a・b
- ③7号館 3階 3306 研究室



准教授
早稲田 篤志

- ①暗号理論
- ②情報社会と AI
コンピュータ概論
プログラミング入門
IT 基礎技術論
プログラミング基礎
暗号理論 b
- ③8号館 2階 8203 研究室



助教
石田 裕貴

- ①情報セキュリティ工学
(サイバーセキュリティ領域)
- ②情報通信システム論 a・b
ネットワークセキュリティ論
ネットワークプログラミング a・b
- ③7号館 3階 3308 研究室

データサイエンス学系

《データサイエンス基盤研究室》

- ①：専門分野
②：主な担当科目
③：研究室



教授

佐藤 啓之

- ①教育学（数学教育）
②基礎数学入門
基礎数学 a・b
代数学 a・b
整数論
③ 1号館 6階 631 研究室



准教授

釣井 達也

- ①解析学
②基礎数学入門
コンピュータ概論
離散数学 a・b
解析学 a・b
③ 1号館 6階 625 研究室



准教授

藤原 文史

- ①計算機統計学
②インターンシップ
データベース論
データサイエンス概論
データベース管理システム
データ解析システム
データ可視化法
③ 1号館 6階 630 研究室



助教

塩崎 公大

- ①気象学, 気象力学
②情報分析基礎
統計学
データサイエンス概論
データマイニング
数値計算プログラミング
③ 1号館 6階 672 研究室



助教

堀田 淳之介

- ①数理生物学, 生態学
②統計学
情報分析応用
データ処理論
多変量解析
最適化理論
③ 1号館 6階 671 研究室

《生命・環境科学研究室》



教授

富田 瑞樹

- ①環境復元論・生態学
②環境学
環境情報論
地理情報システム a・b
環境解析論
環境調査演習
③ 8号館 3階 8301 研究室



教授

村上 洋一

- ①生命情報学
②Unix 論 a・b
分子生物情報学
生命情報学
生命情報学演習
③ 8号館 3階 8305 研究室



准教授

田中 啓介

- ①生命情報学
②プログラミング基礎
計算生物学概論
生命情報解析学
③ 8号館 3階 8304 研究室

情報メディア学系

《メディアデザイン研究室》

- ①：専門分野
- ②：主な担当科目
- ③：研究室



教授
石原 学

- ①音声情報処理学
感性情報処理学
- ②知識創造の方法
音響メディア論
音響技術Ⅱ
- ③4号館1階5112研究室



教授
西村 明

- ①聴覚心理学
- ②知識創造の方法
サウンドデザイン
音響技術Ⅰ
知覚心理学
感性音響学
- ③4号館1階5111研究室



教授
松下 孝太郎

- ①画像工学・教育工学
- ②コンピュータグラフィックス基礎
コンピュータグラフィックス演習
- ③1号館7階731研究室



准教授
植田 寛

- ①映像メディア表現論
映像演出論
映像専門教育論
- ②映像メディア表現
映像表現基礎Ⅰ
映像制作論b
- ③4号館1階5115研究室



准教授
藤田 修平

- ①映画学
映像制作論
- ②映像表現基礎Ⅱ
ドキュメンタリー制作入門
映像制作論a
- ③4号館1階5113研究室



助教
中島 淳

- ①マルチメディア論
- ②知識創造の方法
コンピュータグラフィックス論
ゲーム制作基礎
視覚デザイン論
出版メディア論
- ③1号館7階726研究室

《メディア文化研究室》



教授
秋元 大輔

- ①国際関係論
安全保障
- ②マスメディア論
ジャーナリズム論
異文化コミュニケーション論
- ③1号館7階728研究室



教授
久保谷 政義

- ①政治学, 社会情報学
- ②情報メディア論
文化社会学
情報政治学
- ③1号館7階771研究室



教授
圓岡 偉男

- ①理論社会学
- ②社会学概論
社会調査法
現代社会学
- ③1号館7階779研究室



准教授
酒井 登

- ①応用言語学, 言語文化学
- ②コンピュータ英語a・b
日本語a・b・c・d
知識創造の方法
- ③1号館7階776研究室

《経営情報研究室》

- ①：専門分野
- ②：主な担当科目
- ③：研究室



教授
堂下 浩

- ①ベンチャー企業の戦略論
- ②情報分析基礎
情報メディア概論
国際経済と金融概論
金融論
経営ケーススタディ
中小企業論, ファイナンス論
- ③1号館6階604研究室



准教授
池田 幸代

- ①経営学
経営組織論
- ②経営と情報
キャリアデザインb
経営組織論
マーケティング・コミュニケーション論
ブランドマネジメント論
- ③1号館6階679研究室



准教授
樋口 大輔

- ①経営学, 経営戦略論
- ②情報リテラシー演習
経営と情報, インターンシップ
経営学概論
マーケティング論
経営戦略論
マーケティング戦略論
- ③1号館6階678研究室

《心理学研究室》



教授
山口 豊

- ①臨床心理学
- ②臨床心理学概論
心理アセスメント論
人間関係論, 心理データ解析
心理アセスメント演習
メンタルヘルスクエア演習
メンタルヘルスクエア論
- ③1号館7階774研究室



准教授
小早川 睦貴

- ①認知心理学
- ②情報リテラシー演習
心理学概論, 情報分析基礎
キャリアデザインa
総合情報学概論, 認知心理学
心理学研究法, 心理データ解析
心理学実験 I・II
- ③1号館7階725研究室

教養担当



教授
加藤 俊文

- ①教育学, 学校体育, 生涯スポーツ
- ②スポーツ演習 a・b・c・d
健康科学
- ③1号館7階711研究室



教授
金子 保敏

- ①教育学, スポーツ科学
- ②スポーツ演習 a・b・c・d
健康科学
- ③1号館7階708研究室

- ①：専門分野
- ②：主な担当科目
- ③：研究室

教職課程



教授
富田 瑞樹
①環境復元論・生態学
②環境学
環境情報論
地理情報システム a・b
環境解析論
環境調査演習
③ 8号館3階 8301 研究室



教授
滑川 敬章
①情報教育
②教職概論
教育実習
情報と職業
情報科教育法
③ 1号館7階 707 研究室



教授
原田 恵理子
①発達臨床心理学, 学校臨床心理学
②学校心理学
教育心理学
道徳教育の理論と方法
教育相談論, 教育実習
教職実践演習 (中・高)
情報と職業, 学校インターンシップ
③ 1号館7階702研究室



教授
肥後 利朗
①教育学 (数学教育)
②教育実習
教職実践演習 (中・高)
数学科教育法 c・d
学校インターンシップ
③ 1号館7階705研究室

■総合情報学部総合情報学科の授業に関する質問や相談は、授業中に行うのが原則ですが、次の方法で行うことも可能です。

◇コミュニケーションアワーを確認して研究室を訪ねる。

コミュニケーションアワーとは、教員が学生の相談を受け付ける時間のこと。各教員のコミュニケーションアワーは、J-portの教員時間割で確認することができます。

各教員の研究室は、学生ハンドブックのキャンパス案内をご覧ください。

◇非常勤講師に相談がある場合は、J-portのシラバス「授業時間外の質問方法」を確認し、メール等を送る。または、学生教務課に申し出る。

非常勤講師の出講曜日等については、J-portの教員時間割で確認してください。

■非常勤講師	秋元 大輔	足立 加勇	飯塚 由樹	石井 政弘	井関 文一	伊藤 敏朗
	岩崎 信也	内田 治	梅山 新平	海老原 亨	太田美智子	尾崎和香子
	小田 理人	河野 由香	菅野 洋	北風 和久	小岩 義典	國府方麗夏
	小須田 健	近藤 弘美	齋藤 晃大	齋藤 諭	坂口 太助	佐生玲実子
	佐野 夏樹	澤田 裕之	篠原 徹	白井 雅彦	須賀 孝之	鈴木 敦子
	關 晶子	田邊 昭雄	崔 甲伊	富樫 春人	中尾由美子	中村 裕行
	永井 保夫	西川 マキ	林 晃喜	原 朗	平塚 聖敏	福室 康介
	本間 章郎	松田 憲子	松堂 啓子	水戸 俊介	宮田登紀子	宮原 均
	茂住 和世	森 康久仁	森山 賢一	矢野 剛	藪内 聡子	山田 棟司
	吉澤 康介	吉富 公彦	渡辺 俊一	渡邊 啓之	渡邊 正明	

看護学部：看護学科

■学科長 水野 芳子

■学科主事 岸田 るみ

専任教員

■教授 市川 香織 井出 成美 岡田 彩子

中嶋 隆裕 水野 芳子 山内 英樹

■准教授 上原 明子 川島 悠 北村 幸恵 佐藤真由美 時田 礼子 長坂 奎英

■助教 伊藤 美香 伊原 利枝 岸田 るみ 古山 陽一 三枝 祐子

■臨床教員 新井 智子 井原 修二 鈴木理恵子

基盤看護分野

《基礎看護学》

- ①：専門分野
- ②：主な担当科目
- ③：研究室



教授

岡田 彩子

- ①看護学，基礎看護学，臨床看護学
- ②看護学概論
ヘルスアセスメント論
看護過程論，看護技術論Ⅰ・Ⅱ
基礎看護学実習Ⅰ・Ⅱ
国際看護論
看護とグローバルヘルス
- ③7号館1階3112研究室



准教授

川島 悠

- ①看護教育学
- ②ヘルスアセスメント論
看護過程論
看護技術論Ⅰ・Ⅱ
基礎看護学実習Ⅰ・Ⅱ
- ③7号館2階3201研究室



助教

古山 陽一

- ①基礎看護学
- ②ヘルスアセスメント論
看護技術論Ⅰ・Ⅱ
看護過程論
基礎看護学実習Ⅰ・Ⅱ
- ③7号館1階3105研究室

成人・高齢者看護分野

- ①：専門分野
- ②：主な担当科目
- ③：研究室

《成人看護学》



教授

山内 英樹

- ①成人看護学
- ②成人看護学概論
成人看護学方法論
高齢者看護学方法論
成人・高齢者看護学実習Ⅱ
リハビリテーション論
- ③7号館1階3101研究室



准教授

北村 幸恵

- ①成人看護学
- ②成人看護学概論
成人看護学方法論
成人・高齢者看護学実習Ⅱ
- ③7号館1階3110研究室



助教

伊藤 美香

- ①成人看護学
- ②成人看護学概論
成人看護学方法論
成人・高齢者看護学実習Ⅰ
- ③7号館2階3211研究室

《高齢者看護学》



准教授

長坂 奎英

- ①成人看護学, 高齢者看護学
- ②高齢者看護学概論
高齢者看護学方法論
高齢者看護学実習
成人・高齢者看護学実習Ⅱ
- ③7号館1階3109研究室

成育看護分野

《リプロダクティブヘルス看護学》



教授

市川 香織

- ①母性看護学
- ②母性看護学概論
母性看護学方法論
母性看護学実習
キャリアデザインとケアⅠ～Ⅳ
家族看護学
- ③7号館2階3203研究室



准教授

上原 明子

- ①母性看護学
- ②母性看護学概論
母性看護学方法論
母性看護学実習
- ③7号館2階3204研究室

《小児看護学》



教授

中嶋 隆裕

- ①小児看護学
- ②小児看護学概論
小児看護学方法論
小児看護学実習
疾病と治療Ⅲ
- ③7号館1階3103研究室



准教授

佐藤 真由美

- ①小児看護学
- ②小児看護学概論
小児看護学方法論
小児看護学実習
疾病と治療Ⅲ
- ③7号館1階3106研究室

地域看護分野

《在宅看護学》

- ①：専門分野
- ②：主な担当科目
- ③：研究室



教授

水野 芳子

- ①在宅看護学
- ②在宅看護学概論Ⅰ・Ⅱ
在宅看護学方法論
在宅看護学実習
地域包括ケア実習
- ③7号館2階3210研究室



助教

伊原 利枝

- ①在宅看護学
- ②在宅看護学概論Ⅰ・Ⅱ
在宅看護学方法論
在宅看護学実習
- ③7号館2階3212研究室

《精神看護学》



教授

山内 英樹

- ①成人看護学
- ②成人看護学概論
成人看護学方法論
高齢者看護学方法論
成人・高齢者看護学実習Ⅱ
リハビリテーション論
- ③7号館1階3101研究室



助教

三枝 祐子

- ①精神看護学
- ②精神看護学概論
精神看護学方法論
精神看護学実習
成人看護学概論
成人看護学方法論
- ③7号館1階3102研究室

《公衆衛生看護学》



教授

井出 成美

- ①公衆衛生看護学
- ②公衆衛生学，地域看護学概論
地域看護学方法論，地域看護学実習
公衆衛生看護活動論
公衆衛生看護活動方法論Ⅰ・Ⅱ
公衆衛生看護管理論Ⅰ・Ⅱ
公衆衛生看護学実習Ⅰ・Ⅱ，地域包括ケア実習
- ③7号館2階3208研究室



准教授

時田 礼子

- ①公衆衛生看護学
- ②公衆衛生学，地域看護学概論
地域看護学方法論，地域看護学実習
公衆衛生看護活動論
公衆衛生看護活動方法論Ⅰ・Ⅱ
公衆衛生看護管理論Ⅰ・Ⅱ
公衆衛生看護学実習Ⅰ・Ⅱ，地域包括ケア実習
- ③7号館2階3206研究室



助教

岸田 るみ

- ①公衆衛生看護学
- ②公衆衛生学，地域看護学概論
地域看護学方法論，地域看護学実習
公衆衛生看護活動論
公衆衛生看護活動方法論Ⅰ・Ⅱ
公衆衛生看護管理論Ⅰ・Ⅱ
公衆衛生看護学実習Ⅰ・Ⅱ，地域包括ケア実習
- ③7号館1階3104研究室

《臨床教員》



新井 智子

③9号館1階教員室2



井原 修二

③9号館1階教員室2



鈴木 理恵子

③9号館1階教員室2

■看護学部・看護学科の専任教員のコミュニケーションアワーは、原則、毎週水曜日1～3時限目としています。コミュニケーションアワー以外の時間でも研究室を訪ねることは出来ますが、教員不在の場合は各教員にEメールに連絡をして予約を取って面会するようにしてください。

■看護学部・看護学科 非常勤講師

科 目	氏 名
生命倫理	近藤 弘美
人権・ジェンダー	安野 直
基礎化学	渡部 洋史
統計学	内田 治
看護情報と統計	嵯山 陽二郎
疫学・社会調査	内田 治
形態機能論 I	梅野 福太郎
	石井 猛
	青墳 信之
	平島 修
	平栗 雅樹
	内野 福生
形態機能論 II	綾部 琢哉
	齋藤 俊彦
	永野 秀和
	有路 登志紀
臨床栄養学	生魚 薫
臨床薬理学	田嶋 公人
臨床生化学	中山 仁志
	吉村 和法
病理学	加藤 智樹
病態生理学	梅野 福太郎
	大内 玲
	山内 豊明
疾病と治療 I	有蘭 行朋
	梅野 福太郎
	平島 修
	齋藤 俊彦
	橘 香穂里
	永野 秀和
	平栗 雅樹
	青墳 信之

科 目	氏 名
疾病と治療 II	綾部 琢哉
	有路 登志紀
	木村 光利
	内野 福生
疾病と治療 III	是木 明宏
	小泉 輝樹
感染症学	鈴木 明子
在宅看護学概論 I	細川 満子
在宅看護学概論 II	細川 満子
在宅看護学方法論	細川 満子
学校保健論 I	荒川 雅子
産業保健論 I	伊藤 美千代
学校保健論 II	荒川 雅子
産業保健論 II	伊藤 美千代
保健福祉行政論	大久保 一郎
口腔健康論	石井 良昌
	大石 朋子
	菊谷 武
	田村 文誉
人間工学	梅室 博行
リハビリテーション論	松井 優子
看護関係法規	清水 祥友
精神看護学方法論	天野 敏江
精神看護学概論	天野 敏江

※非常勤講師に質問がある場合は、J-portのシラバス「授業時間外の質問方法」を確認してください。

校章・学旗

校章は、2001年10月学内で公募され、2002年3月に山崎哲史氏（2003年度卒業 [情報文化学科]）のデザインが採用されました。

学旗は、その校章を用いて平成14年度に制定されました。



東京情報大学学歌

林 雄二郎 作詞
伊藤 敏朗 作曲

一 新墾の千城ヶ丘に
いま開くあしたへの門
われ等ともにここに集いぬ
新たなる門出のために

二 昨日までかくありぬとも
今日はまた泥むことなし
明日ゆくはいかなる道ぞ
わが旅の終わることなく

三 群青の空に羽展べ
はるかなる時空を超えて
かぎりなくひろがり止まぬ
英知こそわが心なれ

♩ = 100 B^b FonA Gm F B^bonD^b FonC C⁷ F

に

A F C⁷ B^b F

い は り の ち し る が お か に
の う ま で か く あ り め と も
ん じょ う の そ ら に は ね の べ

B^b ConB^b F Dm Gm B^b Bm⁷⁻⁵ C⁷

い ま ひ ら く あ し た へ の も ん
ぎょ う は ま た な ず む こ と な し
は る か な る じ く う を こ え て

B^b FonA B^b C⁷ F FonE^b

わ れ ら と も に こ こ に つ ど い め
あ す ゆ く は い か な る み ち ぞ
か ぎ り な く ひ る が り や ま ぬ

B^b C F ConE D[#]dim D⁷ Gm C F

あ ら た な る か ど で の た め に
わ が た び の お わ る こ と な く
え い ち こ そ わ が こ ころ な れ

FonA B^b A A⁷onC[#] Dm C[#]aug FonC C⁷ F

1.2

き
ぐ

B^b FonA Gm F B^bonD^b FonC C⁷ F

3.

rit...



1. Web情報システム「J-port」の利用

本学では、学生の教育活動と学生生活の支援を目的として、Web技術を利用した情報システム（通称J-port）が構築されています。パソコンやスマートフォンを用いて履修登録、履修登録科目一覧（学生時間割）や成績の確認、迅速な掲示情報の照会などを可能にするシステムです。

主な機能は次のとおりです。

機能	パソコン スマートフォン Webサイト	スマートフォン 専用アプリ	備考
個人情報照会	○		
時間割	○	○	
シラバス照会	○	○	
判定	○		利用期間限定
成績照会	○		利用期間限定
履修登録	○		利用期間限定
掲示情報	○	○	
スケジュール登録	○		
出欠登録	スマートフォンのみ可	○	

※画面右上の「メール設定」は、利用できません。
※利用期間を限定しない機能は、いつでも利用することができますが、保守点検等で利用できない場合があります。保守点検の日時は、随時お知らせします。

個人情報照会

入学時に届け出た「個人調査票」「学生現住所届」の内容が確認できます。変更がある場合は、学生教務課に「変更届」を提出してください。また、4月に受診した「健康診断結果」を照会できます。

時間割

履修登録した結果が、希望どおり登録され、進級または卒業要件を満たしているかどうかを学生時間割（自分自身の時間割）で確認し、必要に応じて各自印刷してください。

また、各教員が担当している授業科目の時間割や各学科・学年の授業時間割が照会できます。

シラバス照会

各授業のシラバス（年間授業計画）が照会できます。

なお、履修登録、時間割からも授業科目のシラバスが照会できます。

判定

各学期の初めに履修登録した単位数と修得単位数において、進級または卒業要件を満たしているかどうかを確認できます。

また、資格取得（教職免許、保健師資格）のための要件を満たしているかどうかも確認できます。

成績照会

履修登録科目の試験の結果と修得単位数の状況（累計等）が確認できます。

履修登録

各学期の初めに、受講する授業を登録します。

出欠管理

スマートフォンアプリにて受講する授業の出席登録をします。

また、履修している授業の出席状況が照会できます。

掲示情報

休講、補講、教室変更、レポート提出、平常試験、教職課程関連、その他全般的なお知らせ、学生個人への呼び出し情報などが、照会できます。またこれらの情報は、携帯電話（フィーチャーフォン）からも照会できます。

スケジュール登録

日時単位で自分のスケジュールを登録し、管理することが出来ます。

利用にあたって

本システムを利用するには、利用者IDとパスワードが必要になります。

これは、授業などで利用する「東京情報大学ネットワーク」のID・パスワードと同一のものです。パスワードを忘れてしまった場合、ネットワーク講習会（有料）に参加し、許可証の再交付を受けなければならないので、パスワード管理には十分注意してください。

利用環境

本システムを利用する上で、推奨するOSおよびブラウザは以下のとおりです。他のものを利用すると一部正しく表示されない場合があります。

OS - Windows
 ブラウザソフト - Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome (最新版)

ログイン方法

本システムのログイン（利用開始）の手順は、以下のとおりです。

- (1) 大学ホームページ「学習支援」 - 「学習支援・システム」の下にある「J-port (WEB情報システム)」をクリックしてください。
- (2) 記載内容を確認後、「J-port (WEB情報システム)」のバナーをクリックしてください。
- (3) 利用者IDとパスワードを入力後、LOGINボタンをクリックし、ログインしてください。

●スマートフォンアプリのインストール方法

お使いのスマートフォンから以下のいずれかの方法でインストールをしてください。

- (1) QRコードを読み取り、アプリのインストールを行ってください。(iOS / Android)
- (2) インストールした後に、アプリを起動すると、初回は「URL入力画面」が表示されます。

URL入力欄には、下記のPCサイトのJ-portログイン画面のURLを入力します。

URL : <https://j-port.tuis.ac.jp/uprx/>



質問等の方法

本システムの機能や操作方法について不明な場合は、学生教務課 (D 履修) に問い合わせてください。

「J-port」とは…

「J-port」の「J」は、情報大 (JOHODAI) の「J」を表し、「port」は大勢の人、物、情報の行き交う場所を象徴する「港」とコンピュータ用語で他の通信機器とパソコン本体を結ぶ、様々なデータを受け渡す「接続部分」を指す単語を表しています。

「J-port」は、大学と学生とを結ぶ掛け橋となり、多様な情報が行き交う「port」を作ることで、みなさんのキャンパスライフの充実に寄与することを願って命名されました。

J-portによる連絡

携帯電話やPCから、インターネットを通じて、授業の休講情報や奨学金情報等の学生生活で重要かつ必要な情報をお知らせしているものです。

◇**掲示内容について**

大学では、高校担任のHRのような、毎日の連絡事項をお知らせする人はいません。担任の先生の役割が、J-portになりますので、毎日必ず確認してください。

〔各種連絡事項内容〕

***お知らせ**

⇒事務局からの各種連絡事項です

***授業やゼミ・教職等に関するもの**

⇒授業の休講情報や教室変更など

***就職に関するもの**

⇒就職ガイダンスや就職活動に役立つ情報など

***呼び出し**

⇒緊急の場合があるので、よく確認してください

***学生生活全般に関するもの**

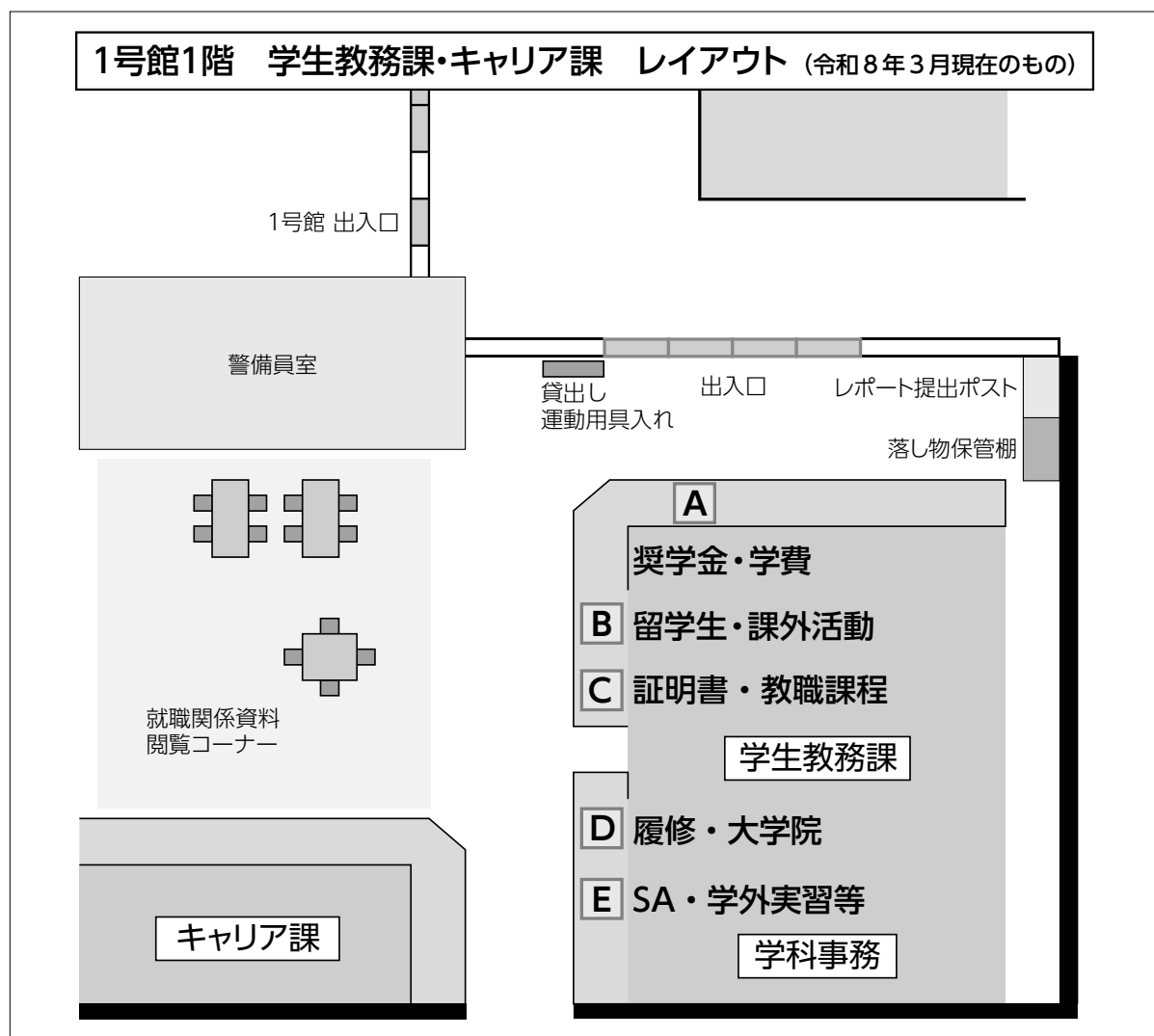
⇒各種奨学金情報や留学生関連の情報など

2. 各種手続および相談（担当）窓口

窓口等利用案内

窓口および施設	窓口受付時間	場所	連絡先
学生教務課	9:00～17:30	1号館1階（同フロア）	043-236-4612
キャリア課	9:00～17:30	1号館1階（同フロア）	043-236-4614
医務室	9:00～17:30	1号館1階（医務室）	043-236-1109
学生相談室	10:30～16:30	1号館1階（学生相談室）	043-236-1194
ブックセンター	10:30～15:30	1号館1階フロア横	043-236-0094
証明書自動発行機	9:00～18:30	1号館1階事務局横	—
情報サービスセンター （情報システム部）	9:00～17:30 金曜日は17:00まで	1号館2階	043-236-4620
情報サービスセンター （図書館部）	9:00～17:30 金曜日は17:00まで （ライブラリーゾーン9:00～20:00）	4号館2階（総合情報センター）	043-236-4617
食堂	11:00～15:00(朝カレーのみ10:00～)	2号館（食堂）	—
売店	10:30～13:30	3号館1階	—
コミュニケーションルーム （パティオ）	8:00～18:00	3号館1階	—

- *土・日曜日，祝祭日，大学の休業日には業務を行いません。（授業日を除く）
- *長期休業中（春・夏・冬）の窓口受付時間は，HP・J-port等でお知らせします。
- *相談及び問合せは窓口で行うのが原則です。電話での確認・相談は控えてください。
- *窓口受付時間は今後変更となる場合があります。



授業担当教員への相談・質問

専任教員または非常勤講師が担当する授業科目に対して質問等がある場合は、J-portのシラバス「授業時間外の質問方法」を確認し、連絡してください。

クラス担任に対して修学上や生活上の相談等がある場合は、J-portの教員時間割を参考に、直接担当教員の研究室を訪問してください。

主な手続き

手続き及び相談の内容によって担当窓口が異なります。以下の一覧を参照し、指定の窓口に出向いて手続きをしてください。掲載ページ欄にページの記載があるものは、そのページに詳細が掲載されています。

届出内容の変更等

種別	手続き等	担当窓口	掲載ページ
学生（本人）の住所変更	所定の手続きをとる（「住所変更届」を再提出）	学生教務課	37
学生（本人）の携帯電話番号の変更	所定の手続きをとる		
学生（本人）の氏名・本籍地変更	所定の手続きをとる		
保証人・連絡人の住所変更	所定の手続きをとる		
保証人・連絡人の変更	所定の手続きをとる		
休学・退学・復学・再入学の相談	窓口に相談のうえ、所定の手続きをとる		33

学生生活全般

種別	手続き等	担当窓口	掲載ページ
学生証の更新等	①裏面シールの貼り替え ・年度更新時（毎年4月） ・記載事項変更時	学生教務課	34
	②再発行【¥1,000】 自動発行機で申請書を発行し、窓口に申請		
	③仮学生証【¥500】 ※定期試験、追試験及び再試験時のみ 自動発行機で申請書を発行し、窓口に申請		
	④IDカード再発行【¥1,500】※看護学部のみ 自動発行機で申請書を発行し、窓口に申請		
車両による通学・入構	①新規申請 【車¥2,000 バイク¥1,000 自転車¥500】 安全運転講習会(学校主催：4月上旬)に参加し、 締切期限までに窓口提出	学生教務課	34~36
	②継続申請 窓口にて書類配布・提出 ※年1度更新 締切日：毎年5月末		
	③再発行（紛失した場合など） 【車¥1,000 バイク¥500 自転車¥500】 自動発行機で申請書を発行し、窓口に申請		
	④登録車両変更 窓口で申し出をし、変更する任意保険証を提出		
各種証明書・学割証の発行	自動発行機により発行する		37~38
J-portの利用	窓口に相談する	学生教務課 (D 履修)	28~29
アパート等の住居相談	窓口に相談する	学生教務課	44
アルバイト紹介	学生教務課掲示板で情報を確認のうえ、直接申し込む		45
悩み等の個別相談	事前に医務室へ申し込み、カウンセリングを受ける	学生相談室 (1号館1階)	46~47, 52
学内、通学途中でのケガ	窓口で、学研災の事故報告・保険請求手続きを行う	学生教務課 (B 課外活動)	52~54
遺失物、拾得物	学生教務課横ケースにて3ヶ月間保存 ※3ヶ月以降は処分	学生教務課	—

学費および奨学金

種別	手続き等	担当窓口	掲載ページ
学費納付の延納手続	『学費延納願』を窓口にて配布・提出	総務課	41
奨学金	日本学生支援機構奨学金制度	学生教務課 (A 奨学金・学費)	43
	特待生制度		43
	その他の奨学生制度		44

課外活動

種別	手続き等	担当窓口	掲載ページ
新規結成	学友会総務部執行委員会主催の説明会（年2回）に参加し、申請・承認	学生教務課 (B 課外活動)	135～140
教室等の学内施設の利用	HP「様式ダウンロード」より『施設利用許可願』を窓口へ提出		
休日の活動	HP「様式ダウンロード」より『施設利用許可願』を窓口へ提出		
合宿	HP「様式ダウンロード」より『合宿届』を窓口へ提出		
各部・サークルへの配布物	6号館（学生会館）1階、総務部執行委員会部室横のポスト		
掲示物の扱い	職員確認後、了承印が押印されているもののみ所定の掲示場所へ掲示可		

授業および資格に関すること

種別	手続き等	担当窓口	掲載ページ
履修登録に関する相談	窓口で相談する	学生教務課 (D 履修)	65～66
試験・成績評価に関する相談	窓口で相談する		66～74
授業に関する相談	窓口で相談する		76～106
資格試験等の相談	窓口で相談する	キャリア課	146～147
スコアラ	窓口で相談する、各スコアラ担当教員が対応		146
J-Port	修理及び貸し出しのための書類配布	学生教務課	—
	修理中の貸し出し	学生教務課で許可を得た者に貸し出す	情報サービスセンター
コンピュータ・ネットワークの利用	窓口で相談する	情報サービスセンター	154～155
ネットワーク利用許可証の再発行	再発行申請書を発行（有料）し窓口へ提出する講習会（週1回開催）へ参加する		154

就職及びキャリア教育に関すること

種別	手続き等	担当窓口	掲載ページ
就職活動の相談	窓口で相談する	キャリア課	142～144
求人情報・企業情報の閲覧	就職資料室（キャリア課）で閲覧するJ-portの求人情報検索を活用する		143～144
進路に関する手続き	所定の手続きをとる		145

3. 学籍について

修業年限（学則第21条関連）

学部学生の修業年限は4年とし、通算して8年を超えて在学することはできません。
ただし、再入学者については、再入学以前の在学年数を加えて8年を超えることができません。
また、編入学生は6年を超えて在学することはできません。

大学院の修業年限（大学院学則第5条関連）

博士前期課程の学生の修業年限は2年ですが、通算して4年を超えて在学することはできません。また、博士後期課程の学生の修業年限は3年ですが、通算して6年を超えて在学することはできません。

休学（学則第25条関連）

病気その他やむを得ない事由のため、3カ月以上修学することができない場合は、保証人連署のうえ願い出て、許可を得て休学することができます。

なお、休学の事由が病気であるときは、医師の診断書を添付してください。

(1) 休学期間

- ① 休学期間中でもその事由が止んだときは、復学することができる。
ただし、試験期間の6カ月前に復学した者でなければ受験することはできない。
- ② 休学期間は、在籍期間に算入しない。
- ③ 休学期間は、通算して4年を超えることができない。
- ④ 休学期間が次年度に亘る場合は、各年度ごとに休学の手続きを行うものとする。

(2) 休学期間中の授業料（学則第32条関連）

- ① 4月から1年間の休学の場合……24万円（在籍料20,000円/月×12ヶ月）
- ② 学年途中の休学の場合……休学期間分の在籍料20,000円/月×休学月数
在学期間分の学費（授業料、整備拡充費、実験実習演習費、学生厚生費）は月割で在籍月数分とする。

復学

休学許可期間満了による復学の場合、休学期間終了日の翌日から自動的に復学とします。休学期間終了日より前に復学を希望する場合は、復学希望日の2週間前までに保証人連署のうえ願い出て、許可を得て復学することができます。復学する学年は、休学開始時の学年となります。

退学（学則第27条関連）

都合により修学できなくなったときは、保証人連署のうえ願い出て、許可を得て退学することができます。その際は、必ず学生証を添付してください。

除籍（学則第29条関連）

下記の事項に該当する者は、除籍されます。

- (1) 本学において修学する意思がないと認められる者
- (2) 督促を受けた滞納学費を、指定された期限までに納入しない者
- (3) 所定の在学年限を超えた者
- (4) 所定の休学年限を超えた者
- (5) 死亡した者、または行方不明の者

再入学（学則第30条関連）

願いにより退学した者または前述『除籍（学則第29条関連）』の(1)または(2)により除籍された者が再入学を願い出た場合には、学年の始めに限り、選考のうえ、相当年次に再入学を許可することがあります。

- (1) 再入学の願い出ができる期間は、除籍の場合、除籍となった日から1年以内とする。退学の場合はこの限りとししない。
- (2) 再入学を許可された者の退学または除籍前に修得した科目の単位は、特別の場合を除き認定する。

4. 学生証

学生証の確認・裏面シールの記入

学生証を受け取ったら、学籍番号・学科・氏名・生年月日など記載事項に誤りがないか確認してください。確認後、裏面シールに必要な事項を記入してください。（通学定期券購入時に必要）
記載事項に誤りがある場合は、ただちに学生教務課に申し出てください。

学生証は常時携帯

学生証は、あなたが東京情報大学の学生であることを証明するものです。他人に貸与したり、譲渡したりしてはいけません。また、次のような場合は必ず提示できるよう“常時携帯”してください。

- ① 定期試験・追試験・再試験
- ② 証明書・申請書の発行
- ③ 遺失物等の受け取り
- ④ 通学定期券の購入
- ⑤ 課外活動等用具及び図書の出し
- ⑥ その他、本学教職員から提示を求められたとき

※スマホケースに学生証を入れると磁気異常を起こす場合があります。

学生証を紛失・破損したとき

学生証を紛失（盗難を含む。）または破損、汚損したときはただちに学生教務課（C 証明書）へ申し出て再交付の手続きをしてください。その際、自動発行機で発行する申請書（1,000円）が必要となります。
また、学生証を紛失したときは悪用されることがあるため、念のため警察に届け出をしてください。

試験当日学生証を忘れたとき

定期試験・追試験・再試験時に学生証を忘れた場合は、学生教務課へ申し出て「仮学生証」（当日のみ有効）の発行手続きをしてください。その際、申請書代金（500円）が必要となります。

学生証の裏面シールは年次更新

裏面シールは在籍確認の証であり有効期限は1年間です。裏面シールを更新しないと学生証が無効になります。各自、学生教務課で受け取り、年度始めに新しい裏面シールに貼り替えてください。

なお、有効期間内であっても、通学定期乗車券発行控欄に記載できなくなったときは、その都度学生教務課へ申し出て貼り替えてください。

5. 通学方法

通学定期券の購入

定期券販売窓口で、購入申込書に学生証（当該年度の裏面シールを貼付）を添えて購入してください。
※裏面シールは、学生教務課にて配布

京成バスの利用について

京成バスでは、JR千葉駅～東京情報大学の直通バスを運行しています（所要時間：約25分）。
※直通バスは、原則として大学授業日・補講日のみの運行です。定期試験期間、通常授業以外の行事、大学の休日、休業期間は運行していませんのでご注意ください。
※所要時間は目安です。朝の時間帯は混み合いますので、時間に余裕をもって通学してください。
※路線バスもありますのでご利用ください。

「情報大正門」に停車する路線バス：【千葉駅発】千02、千05系統、【都賀駅発】つ01系統
※京成バスの運行状況・位置情報は、「京成バスナビ」で検索できます。（P178～179）

直通バス運行時刻（予定） JR千葉駅東口↔東京情報大学1号館前

JR千葉駅 発	8:20	8:30	10:10	12:10	
東京情報大学 発	12:45	14:50	15:00	16:30	16:40

自動車、バイク（自動二輪・原付）通学

- 学生ハンドブック・諸規則諸規程「東京情報大学車両通学要領」をよく読み理解してください。
<https://www.tuis.ac.jp/capus-life/handbook/>
- 「任意保険の加入」および「定期健康診断の受診」を義務付けています。
- 大学主催の「安全運転講習会（4月上旬開催）」に必ず参加してください。
- 入構許可は1年更新制です。期限が切れる前に更新手続きをしてください。
 有効期限：発行日～翌年度の5月末日（卒業年次生については当年度の3月末日まで）
- 大学構内に入構する際は決められた順路で進入し、必ず学生駐車（輪）場を利用してください。駐車場以外の学内走行は禁止です。
- 自動車・バイクは、その日のうちに乗って帰り、終夜放置をしないでください。
- 許可なく車両通学した場合、学則上の処分を含め厳格に対処します。
- 通学途中あるいは構内において車両に関するトラブル（盗難・あて逃げ等）が発生した場合は、速やかに学生教務課又は警備員室に届け出てください。ただし、事故等については当事者間で処理するものとし、大学は一切の責任を負いません。自己管理を徹底してください。

【自動車】

申請書提出先	学生教務課
提出書類	本人誓約書・正保証人承諾書(学生教務課窓口で配付) 学生証コピー 運転免許証コピー 自動車検査証コピー 自動車保険（任意保険）証券コピー※
申請書（入構許可申請／自動車）	2,000円（証明書発行機にて購入）
配付書類	入構・駐車許可証（運転席前部のフロントガラス内 <見える場所>に置くこと）
駐車ルール	指定の場所に駐車する

※契約者が学生本人以外の場合、「補償される運転者の範囲」のコピーも提出してください

【自動二輪車】

申請書提出先	学生教務課
提出書類	本人誓約書・正保証人承諾書(学生教務課窓口で配付) 学生証コピー 運転免許証コピー 軽自動車届出済証コピー 自動車保険（任意保険）証券コピー※
申請書（入構許可申請／二輪車）	1,000円（証明書発行機にて購入）
配付書類	入構許可証（常に携帯しておくこと） 入構許可シール （後輪泥よけ部分<見える場所>に貼る）
駐輪ルール	指定の場所に駐輪する

※契約者が学生本人以外の場合、「補償される運転者の範囲」のコピーも提出してください

【原動機付自転車】

申請書提出先	学生教務課
提出書類	本人誓約書・正保証人承諾書(学生教務課窓口で配付) 学生証コピー 運転免許証コピー 原動機付自転車標識交付証明書コピー 自動車損害賠償責任保険証明書コピー
申請書(入構許可申請/二輪車)	1,000円(証明書発行機にて購入)
配付書類	入構許可証(常に携帯しておくこと) 入構許可シール (後輪泥よけ部分<見える場所>に貼る)
駐輪ルール	指定の場所に駐輪する

自転車通学

- 自転車の駐輪は登録制(有効期限は在学期間)です。
- 登録は1人1台です。
- 自転車を乗りかえた場合及び駐輪許可シールを紛失した場合は、再度登録手続きが必要です。
- 自転車事故対応の保険に必ず加入してください。
- 自転車は必ず防犯登録してください。

申請書提出先	学生教務課
提出書類	自転車通学申請書(学生教務課窓口で配付) 学生証コピー 自転車損害賠償保険等証明書*コピー又は電子データ(提示のみ)
申請書(入構許可申請/自転車)	500円(証明書発行機にて購入) 登録の有効期限は在学期間とする
配付書類	駐輪許可シール (後輪泥よけ部分<見える場所>に貼る)
駐輪ルール	指定の場所に駐輪する

※保険の加入が証明できる書類(加入証明書、保険証券等)

自転車の交通ルール

●自転車安全利用五則

- 1.車道が原則、左側を通行。歩道は例外、歩行者を優先
- 2.交差点では信号と一時停止を守って、安全確認
- 3.夜間はライトを点灯
- 4.飲酒運転は禁止
- 5.ヘルメットを着用

※参考

<自転車保険・ヘルメット着用・千葉サイクルール>

<https://www.pref.chiba.lg.jp/seikouan/koutsuuanzen/jikoboushi/jitensha/gosoku.html>

<自転車安全利用五則>(R4.11.1 中央交通安全対策会議 交通対策本部決定)

<https://www.npa.go.jp/bureau/traffic/bicycle/pdf/2nihonngo.pdf>

6. 住所変更等

変更手続きに必要な書類を用意し、学生教務課へ提出してください。

所定の届出書類は学生教務課で配付しています。

変更内容	手続書類等
学生・保証人氏名	改姓（名）届，個人調査票変更届，戸籍抄本
学生・保証人（連絡人）の住所，電話番号変更	住所変更届
保証人（連絡人）の変更	誓約書，個人調査票変更届，保証人・続柄が記載された住民票

7. 証明書・申請書の発行（自動発行機）

証明書・申請書の種類等

証明書・申請書の大半は、各自が自動発行機を操作のうえ発行することになります。

区分	名称	担当	手数料金額※1
証明書	在学証明書（和・英）／大学院・学部	学生教務課	和：200円，英：500円
	成績証明書（和・英）／大学院・学部		和：200円，英：500円
	卒業見込証明書（和・英）／学部※4		和：200円，英：500円
	卒業見込・成績証明書（和）／学部※4		200円
	修了見込証明書（和・英）／大学院※3		和：200円，英：500円
	健康診断証明書（和）／大学院・学部		200円
	感染症検査結果・予防接種歴等証明書		200円
	学割／大学院・学部（原則1日4枚，年間10枚まで）		無料
申請書	入構許可申請／自動車	学生教務課	2,000円
	入構許可申請／自動二輪・原付		1,000円
	入構許可証再発行／自動車		1,000円
	入構許可証再発行／自動二輪・原付		500円
	入構許可申請・再発行／自転車		500円
	学生証再発行		1,000円
	仮学生証発行（定期試験期間のみ）		500円
	IDカード再発行（看護学部のみ）		1,500円
	数理データサイエンスAI教育プログラム修了証明書		200円
	ネットワーク利用許可証再交付申請		情報セ※2

※1 和：和文証明書，英：英文証明書

※2 情報セ：情報サービスセンター

※3 博士前期課程のみ

※4 卒業年次生のみ

発行機操作手順（概略）

(1) 画面に表示される以下の手順に従って，操作してください。

- ① 発行機に学生証を挿入する。(仮学生証発行及び学生証再発行申請の場合は，学生教務課窓口へ来てください。)
- ② パスワードを入力する。(初期パスワードは，入学時のガイダンスでお知らせします。)
- ③ 必要な証明書（または申請書）の種類と部数を入力する。

- ④ 画面に表示される入力内容を確認する。(発行後の手数料の返金はできません。)
 - ⑤ 画面に表示される合計手数料を入金する。
 - ⑥ 発行された証明書(又は申請書)を受け取る。
 - ⑦ 申請書は、該当の所管部署の窓口へ提出する。
- (2) 証明書用の封筒は、室外に用意してあります。(封緘印が必要な場合は、学生教務課窓口(C 証明書)で貸し出します。)
- (3) 不明な点は学生教務課窓口(C 証明書)で確認してください。

利用時間

月曜～金曜 9:00～18:30 (大学の休業日を除く)

* 長期休業中(春・夏・冬)の利用時間は、変更になることもあります。J-portで確認してください。

諸注意

- ◆健康診断証明書など発行期間、発行対象者が限定されるものもあるので、予め確認すること
- ◆学割証は1枚ずつ発行すること(紙づまり防止のため)
- ◆悪用されないよう、学生証及びパスワードの管理には留意すること
- ◆誤発行しないよう、操作は慎重に行うこと

8. 学割証

学割証とは

学生旅客運賃割引証の略称で、JRの鉄道、航路又は自動車線のいずれかの区間を、100kmを越えて旅行する場合、普通乗車券に限ってJR・連絡社線とも全区間を2割引きで利用できるものです。

なお、学割証は学生の自由な権利として使用することを前提としたものではなく、修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として実施される制度ですので、以下の目的をもって旅行する必要があると認められる場合に限り、発行することができます。

- (1) 休暇、所用による帰省
- (2) 実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課の教育活動
- (3) 学校が認めた特別教育活動または体育・文化に関する正課外の教育活動
- (4) 就職または進学のための受験等
- (5) 学校が修学上適当と認めた見学または行事への参加
- (6) 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- (7) 保護者の旅行への随行

発行方法

各自が自動発行機を操作して発行します。1回の発行は原則4枚以内(1枚ずつ発行すること)で有効期間は発行日から3ヶ月です。

使用上の注意

- ◆1枚の割引証につき片道の普通乗車券を2枚まで同時に購入できます。
- ◆交付された学割証は、期限切れまたは計画変更等の理由で返却しても再交付は行いません。
- ◆学割証は、記名人に限って使用できるもので、他人に譲渡して使用させることはできません。
- ◆乗車券を購入する時は学生証を必ず携帯すること。
- ◆学割証で購入した割引乗車券を、他人に譲渡して使用させることはできません。
- ◆割引乗車券で乗車する場合は、必ず学生証を携帯しなければなりません。

上記に違反した場合は、不正使用となり普通運賃の3倍に相当する額の追徴金を徴収されるだけでなく、本学の信用が損なわれ、発行停止処分を受けることになります。

9. 団体旅行割引証

課外活動や研究活動等で旅行するとき、学生8名以上で本学教職員が引率する場合に適用されます（乗車券代の5割引）。

申込みは、JR及びJR指定業者から指定の用紙をもらい、学生教務課（B 課外活動）で証明を受けてください。申込期間は、列車、連絡船は出発日の9ヶ月前から14日前までです。

10. 学校施設・貸出し用具

学内施設はそれぞれ決められたルールに従って利用してください。また、学生教務課（B 課外活動）では運動用具等の貸出しを行っています。希望者は学生証を提示して申し込んでください。

学内施設の利用

学内施設の利用可能時間は下記のとおりです。いずれも休日及び大学の休業日を除く月曜日から金曜日に限りです。夏季及び冬季における学生の休業期間中は変更となる場合がありますので、事前に確認してください。なお、保守管理の都合上、第1グラウンド及び第2グラウンドの一般学生への貸し出しは行っていません。（詳しいことは東京情報大学ウェブサイト内「諸規則諸規程」の「東京情報大学学生会館使用要領」、「東京情報大学部室及び同好会室使用要領」、「課外活動における教室使用要領」、「東京情報大学体育館アリーナ使用要領」を参照）

施設名	利用時間	備考
6号館（学生会館ピオーネ）	9：00～22：00	共用施設（多目的ホール、和室、会議室）の利用はゼミ及び学友会各団体に限る。
3号館（体育館）アリーナ	9：00～22：00	ゼミ及び学友会各団体は予約可能。
学生会館前広場	9：00～20：00	ゼミ及び学友会各団体は予約可能。
部室及び同好会室	9：00～22：00	学友会団体に限る。
教室	16：30～19：00	ゼミ及び学友会各団体に限る。 事前の届け出が必要
コンピュータ実習室	9：00～21：00	授業に使用しない時間帯に限る。 P.152, 153を参照
4号館（総合情報センター） 「ライブラリー・エリア」	9：00～20：00	P.151を参照

※休日、夜間等に利用する場合は全ての施設で事前に届け出が必要

運動用具の貸出し

学生教務課にある貸出し表に記入すれば、使用責任者の学生証と引き換えに貸出します。野球、サッカーボール、バレーボール、バドミントン、テニス、卓球など運動用具があります。使用後は、直ちに返却してください。

空気入れの貸出し

自転車利用者のために「空気入れ」を用意しています。
「空気入れ」は1号館1階警備室横にありますので、ご自由に利用してください。

11. スクールバスの利用・申込

ゼミ活動・研究室の研修旅行・課外活動団体の試合・合宿などへ出かける場合、以下の要領に従って大学のスクールバスを利用することができます。(原則としてゼミ担当教員・部長・顧問の引率を必要とします。)

なお、詳細については学生教務課（B 課外活動）で問い合わせください。

運行の条件

(1) 乗車人数	20人以上55人以下
(2) 運行時間	1日8時間以内
(3) 運行地域	原則として、関東圏内および宮城県・福島県・山梨県・新潟県・静岡県・愛知県・岐阜県

申込方法・許可

(1) 利用申込	利用申込期間は、利用希望日の3ヶ月前から3週間前までに、「スクールバス利用願」を学生教務課（B 課外活動）へ提出してください。
(2) 利用許可	バスの利用目的・空き状況等を確認後、利用を許可します。 (利用できない場合もあります。)

利用料金

(1) 燃料代	走行距離1kmにつき130円
(2) 運行者委託費用	1日につき10,000円
(3) 有料道路・有料駐車場代	実費負担
(4) 運転者宿泊代	実費負担
(5) その他運行に要した諸費用	実費負担

※片道利用の場合でも往復料金を請求いたします。

12. 学費納入

学費の納入方法

学費は、一年分を分納1回目分と分納2回目分の2期に分けて納入いただきます。納入方法は、預金口座振替申込書により指定していただく預金口座からの自動引落とし（振込手数料は本学負担）を原則としています。

なお、外国人留学生については、振込依頼書により納入いただきます。

休学者についての取り扱い

休学した場合の授業料等は、以下の計算式により算出します。

区分	費目	計算方法
休学期間	在籍料	20,000円×休学月数
在学期間	授業料	(授業料/12)×在学月数
	実験実習演習費	(実習演習費/12)×在学月数
	整備拡充費	(整備拡充費/12)×在学月数
	学生厚生費	(学生厚生費/12)×在学月数

*既納の学費については、上記金額を清算する。

*各費目の計算は、100円未満を切り捨てとする。

復学者についての取り扱い

休学期間が終了し、年度の始めに復学した学生の学費は、復学した学年にかかわらず在籍することとなった学年の学費と同額とします。

なお、学年途中で復学した学生の授業料は、復学した月から月割計算した額とします。

原級者についての取り扱い

原級となった場合の学費は、原級した学年にかかわらず在籍することとなった学年の学費と同額とします。

留年者についての取り扱い

学部4年次において留年した場合の学費は、当該年度の4年次の学費と同額とします。

また、博士前期課程2年次、博士後期課程3年次において留年した場合の学費は、留年した学年の学費と同額とします。

再入学者についての取り扱い

再入学した学生の学費は、再入学する学年の納付額と同額とします。

学費延納願

災害、倒産、家計支持者の死亡等『特別な事情』により、学則に定められた期日までに納入できない場合は、所定の手続きにより承認された場合に限り、納付期限から起算して3ヶ月以内の延納を許可しています。手続きは『学費延納願(所定様式)』に理由を明記し、学生(本人)・保証人連署のうえ、総務課へ申請して下さい。

在学中の学費

総合情報学部

(単位：円)

	入学金	授業料	実習演習費	整備拡充費	学生 厚生費	その他の諸会費	合計
1年次	270,000	分納1回目分 390,000	分納1回目分 45,000	分納1回目分 90,000	22,500	後援会入会金 10,000	分納1回目分 852,500
		分納2回目分 390,000	分納2回目分 45,000	分納2回目分 90,000		後援会費 10,000	
							1年分 1,377,500
2年次		分納1回目分 405,000	分納1回目分 45,000	分納1回目分 90,000	12,500	後援会費 10,000	分納1回目分 582,500
		分納2回目分 405,000	分納2回目分 45,000	分納2回目分 90,000		学友会費 20,000	
							1年分 1,122,500
3年次		分納1回目分 420,000	分納1回目分 45,000	分納1回目分 90,000	12,500	後援会費 10,000	分納1回目分 597,500
		分納2回目分 420,000	分納2回目分 45,000	分納2回目分 90,000		学友会費 20,000	
							1年分 1,152,500
4年次		分納1回目分 435,000	分納1回目分 45,000	分納1回目分 90,000	12,500	後援会費 10,000	分納1回目分 627,500
		分納2回目分 435,000	分納2回目分 45,000	分納2回目分 90,000		校友会終身会費 15,000	
							1年分 1,197,500
合計	270,000	3,300,000	360,000	720,000	60,000	140,000	4,850,000

*原級・留年者の納付金は、当該学生が在籍することになった学年の額を徴収する。

*編入学生の納付金は、原則として、編入学した学年が適用を受けている学則によって定められた学年の額を徴収する。

看護学部

(単位：円)

	入学金	授業料	実習演習費	整備拡充費	学生 厚生費	その他の諸会費	合計
1年次	270,000	分納1回目分 500,000 分納2回目分 500,000	分納1回目分 75,000 分納2回目分 75,000	分納1回目分 90,000 分納2回目分 90,000	22,500	後援会入会金 10,000 後援会費 10,000 校友会入会金 5,000 学友会費 10,000 合計 35,000	分納1回目分 992,500 分納2回目分 665,000 1年分 1,657,500
2年次		分納1回目分 550,000 分納2回目分 550,000	分納1回目分 140,000 分納2回目分 140,000	分納1回目分 90,000 分納2回目分 90,000	12,500	後援会費 10,000 学友会費 20,000 合計 30,000	分納1回目分 822,500 分納2回目分 780,000 1年分 1,602,500
3年次		分納1回目分 600,000 分納2回目分 600,000	分納1回目分 140,000 分納2回目分 140,000	分納1回目分 90,000 分納2回目分 90,000	12,500	後援会費 10,000 学友会費 20,000 合計 30,000	分納1回目分 872,500 分納2回目分 830,000 1年分 1,702,500
4年次		分納1回目分 650,000 分納2回目分 650,000	分納1回目分 140,000 分納2回目分 140,000	分納1回目分 90,000 分納2回目分 90,000	12,500	後援会費 10,000 校友会終身会費 15,000 学友会費 20,000 合計 45,000	分納1回目分 937,500 分納2回目分 880,000 1年分 1,817,500
合計	270,000	4,600,000	990,000	720,000	60,000	140,000	6,780,000

*原級・留年者の場合は、当該学生が在籍することになった学年の額を徴収する。

大学院

(単位：円)

	入学金	授業料	演習費	整備拡充費	その他の諸会費	合計
博士前期課程 1年次	270,000	分納1回目 390,000 分納2回目 390,000	分納1回目 80,000 分納2回目 80,000	分納1回目 75,000 分納2回目 75,000	後援会入会金 10,000 後援会費 10,000 校友会入会金 5,000 合計 25,000	分納1回目分 840,000 分納2回目分 545,000 1年分 1,385,000
博士前期課程 2年次		分納1回目 405,000 分納2回目 405,000	分納1回目 80,000 分納2回目 80,000	分納1回目 75,000 分納2回目 75,000	後援会費 10,000 校友会終身会費 15,000 合計 25,000	分納1回目分 585,000 分納2回目分 560,000 1年分 1,145,000
合計	270,000	1,590,000	320,000	300,000	50,000	2,530,000
博士後期課程 1年次	270,000	分納1回目 420,000 分納2回目 420,000	分納1回目 80,000 分納2回目 80,000	分納1回目 50,000 分納2回目 50,000	後援会入会金 10,000 後援会費 10,000 校友会入会金 5,000 合計 25,000	分納1回目分 845,000 分納2回目分 550,000 1年分 1,395,000
博士後期課程 2年次		分納1回目 435,000 分納2回目 435,000	分納1回目 80,000 分納2回目 80,000	分納1回目 50,000 分納2回目 50,000	後援会費 10,000 合計 10,000	分納1回目分 575,000 分納2回目分 565,000 1年分 1,140,000
博士後期課程 3年次		分納1回目 450,000 分納2回目 450,000	分納1回目 80,000 分納2回目 80,000	分納1回目 50,000 分納2回目 50,000	後援会費 10,000 校友会終身会費 15,000 合計 25,000	分納1回目分 605,000 分納2回目分 580,000 1年分 1,185,000
合計	270,000	2,610,000	480,000	300,000	60,000	3,720,000

*原級・留年者の納付金は、当該学生が在籍することになった学年の額を徴収する。



13. 学内の奨学金制度

特待生制度

人物・学業成績ともに優秀な学生に対して、授業料の半額を免除する制度です。

この制度は、大学が毎年度ごとに成績優秀者の中から一定数選抜するものです。採用された場合は本人及び保証人宛に通知します。[東京情報大学ウェブサイト内「諸規則諸規程」の「東京情報大学学業優秀特待生規程」参照]

東京情報大学提携教育ローン制度

本学では、在学生専用の教育ローンとして、金融機関との提携を行い「提携教育ローン制度」を行っています。これは、大学が行う奨学金制度等の付帯サービスとして行うもので、一般の教育ローンよりも「手続きの簡素化」、

「優遇金利」等のサービスを提供できるものとなっています。

利用にあたっては、学生教務課（A 奨学金・学費）でご相談ください。

14. 学外の奨学金制度

学業・人物ともに優秀で経済的理由により修学が困難な学生に対して、各種の奨学金制度があります。本学で取り扱っている奨学金には、本学独自の奨学金の他に都道府県・市町村等地方公共団体の奨学金等があります。

※奨学金の案内や連絡を含む必要な情報については、J-portでお知らせします。

毎日J-portを確認し、見落とさないよう注意してください。

日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構の奨学金には、給付奨学金、第一種奨学金（無利子）と第二種奨学金（有利子）があり、場合によっては併用することも可能です。奨学生の採用は、日本学生支援機構が直接行うのではなく、大学を通じて行われます。本学では毎年4月（定期採用）に『日本学生支援機構奨学金説明会』（詳細はJ-portに掲示）を開催し、奨学金の説明と申込書の配布を行いますので、希望する方は必ず参加してください。

[奨学金の概要]

名称	種類	区分	授業料減免額 (年額)	給付金額		備考
				自宅	自宅外	
日本学生 支援機構 奨学金	給付	第Ⅰ区分	700,000円	38,300円	75,800円	2025年度から多子世帯の支援拡充（多子世帯の学生等に対し、所得制限なく、授業料及び入学金を無償とする措置）が開始された。 ※1. 予約採用者「採用候補者決定通知」給付奨学金【不採用（多子）】のものは、入学後在学採用にて申し込みをしなければ授業料減免にはならない。
		第Ⅰ区分(多子世帯)	700,000円	38,300円	75,800円	
		第Ⅱ区分	466,700円	25,600円	50,600円	
		第Ⅱ区分(多子世帯)	700,000円	25,600円	50,600円	
		第Ⅲ区分	233,400円	12,800円	25,300円	
		第Ⅲ区分(多子世帯)	700,000円	12,800円	25,300円	
		第Ⅳ区分(多子世帯) ※1.	700,000円	9,600円	19,000円	
		第Ⅳ区分(理工農系) ※総合情報学部のみ	233,400円	なし		
	多子世帯	700,000円				
第一種奨学金 (無利子)	貸与	—	—	20,000円~40,000円 (10,000円刻み), 54,000円	20,000円~50,000円 (10,000円刻み), 64,000円	—
第二種奨学金		—	—	20,000円~120,000円(10,000円刻み)		

修学支援新制度について

東京情報大学は、「高等教育の修学支援新制度」<https://www.mext.go.jp/kyufu/>（文科省）の対象校となっています。この制度は、入学予定者や在学学生に対して、「授業料等減免」や「給付型奨学金」の支援が受けられる制度です。希望者は学生教務課主催の「定期採用説明会」（詳細はJ-portに掲示）に参加をしてください。参加者には、申請に必要な諸手続きの書類を配布します。

日程	内容	備考	担当窓口
4月初旬	定期採用説明会開催	年1回募集	学生教務課
6月初旬	減免対象者の認定・通知		学生教務課
7月初旬	「継続願」提出（後期分）		学生教務課
11月初旬	減免対象者の認定・通知		学生教務課
翌年2月初旬	「継続願」提出（翌年度前期分）		学生教務課

※特待生など大学の減免制度を適用されている方は、大学の制度による減免後の額に対して、国の制度を適用します。

※学納金引落後に減免対象となった場合は、減免額決定分を返金いたします。

日本学生支援機構（以下、JASSO）のホームページから「進学資金シミュレーター」で、新制度の対象となるかどうかのおおよその確認が可能です。ご活用ください。

○進学資金シミュレーター

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/oyakudachi/shogakukin-simulator.html>

（試算によるものであるため、実際に申し込んだ場合の結果とは必ずしも一致しません。）

その他の奨学金

各都道府県・市区町村等により募集の時期・方法等が異なりますので、大学に募集依頼がほしい J-port でお知らせします。また、大学に連絡のない奨学団体もありますので出身地の市区町村などに各自直接問い合わせをして下さい。また、他団体に奨学金を申込み、学校の推薦状が必要な場合は、募集要項を持参の上、学生教務課（A 奨学金・学費）まで申請してください。

15. 学校生活をバックアップ

食堂・ブックセンター・売店

キャンパス内に、学生、教職員のために下記の施設が設けられており、食堂内には自販機コーナーも置かれています。なお、食堂は全てセルフサービスになっていますので、食後の食器は各自で返却コーナーへ戻してください。

また、昼食時間帯は大変混雑しますので、次の利用者のためにも食事終了後はなるべく早く席を空けるようにしてください。

名称	営業時間（月～金）
食堂	11：00～15：00（朝カレーのみ10：00～）
ブックセンター	10：30～15：30
売店	10：30～13：30

※営業時間は状況により変更される場合があります。

住居

アパート等で一人暮らしをしている学生は、入居中のトラブルについてはいつでも遠慮なく相談してください。本学の学生が入居しているアパート付近の住民の方から、夜遅くまで騒がしい、ゴミの始末が悪い、自動車やバイクの迷惑駐車が多いなどの苦情が大学に寄せられることがあります。自宅を離れてアパートに住むと世帯主としての責任もあります。地域の一住民として地域社会に融合した生活を心がけてください。

なお、悪質と思われる行為をしている者については、学生教務課に呼出し厳重に注意します。



アルバイト紹介

学生生活を維持するためにアルバイトをする必要のある学生に、アルバイトを紹介しています。

学生教務課では、学生に相応しい職種や業種をできる限り紹介するようにしています。アルバイトの目的は人それぞれですが、学業や生活を犠牲にしてまで行うことはやはり避けなければなりません。

なお、新入生はできるだけ学生生活のリズムができてからアルバイトを行うようにしてください。

◎アルバイトの紹介方法

「アルバイト求人票」を1号館（本館棟）1階入試・広報課前の“学生教務課掲示板”に掲示します。就労条件を確認して直接求人元と連絡をとってください。

◎学生にふさわしくない職種

- ① 危険をとまなうもの……………自動車、バイクの運転
高所での作業
経験を要する機械作業
有害な薬物等の取扱作業
- ② 法令に違反するもの……………マルチ、ネズミ講商法など
- ③ 教育的に好ましくないもの……………風俗営業の現場作業
ギャンブル場内の現場作業
セールス、勧誘
深夜（夜10時以降）におよぶ勤務
選挙の応援に関する業務
- ④ その他……………ア) 人命にかかわる恐れのあるもの
イ) 明らかに勉学に支障をきたす内容のもの
ウ) 労働条件が不明確なもの
エ) 出来高制で最低賃金の保障のないもの

学生教務課では、以上のような職種については、求人受付を制限しています。

アルバイト・求人情報サイトや求人情報誌などには、このような求人もかなり多く、トラブルのもとになっているようです。大学以外の紹介でアルバイトを行う場合も、上記のような職種は避けるよう注意してください。

◎トラブルが生じた場合

アルバイト先で（大学の紹介先でなくても）トラブルが生じた場合は、学生教務課窓口で相談してください。

16. 悪徳商法にご用心

若者を狙う悪徳商法は様々な手口で君たちを狙っています。「こまったな、どうしよう」、「ちょっとへんだぞ」、「おかしい」などと思ったら絶対にサインしないでください。また、万が一契約した（契約させられた）場合でも『クーリング・オフ』制度で解約できる場合がありますので、決して泣き寝入りしないで、できるだけ早く学生教務課か消費者センターに相談してください。

※参考までにクーリングオフができるのは、申込日から8日以内です。

悪徳商法の手口

- ◆電話で呼出す……………「アポイントメント商法」
 - ◆路上で声をかけてくる……………「キャッチセールス商法」
 - ◆割りのいいバイトがあると誘う……………「マルチ（まがい）商法」
「友人を誘うだけで金もうけができる」、「月収100万円も夢ではない」という話に注意が必要です。
 - ◆その他……………「デート商法」、「かたり商法」、「レンタルビデオ商法」、「架空請求」
- （注）大学が保護者等に学生の電話番号を尋ねることはありません。不審電話に気をつけましょう。

悪徳商法に引っかからないための6か条

- ① 簡単にドアを開けずに名前と目的を聞こう。
- ② うますぎる話には落とし穴があると疑う。
- ③ あいまいな話はせず、勇気をもってはっきりと「いりません!」と言う。
- ④ 一人で決めずに、家族や知人に相談する。
- ⑤ 簡単に書くな署名、押すな印鑑
- ⑥ すぐにお金を払わずに、『クーリング・オフ』制度 ※を有効に使う
※商品が不必要であると判断した時、一定期間内(契約書面受領日から20日以内)であれば消費者から業者に対し、一方的に無条件で「申し込みの撤回」「契約の解除」ができる制度。ただし、一定の条件を満たす必要があります。

被害にあいそうになったら

□相談窓口

- ◎千葉市消費生活センター 消費者相談電話 043-207-3000
月～土曜日 9:00～16:30 土曜日は電話相談のみ(祝日と年末年始を除く)
<https://www.city.chiba.jp/shimin/seikatsubunka/shohi/index.html>
- ◎千葉県消費者センター 消費生活相談窓口
電話 047-434-0999/ファックス 047-431-3858
月～金 9:00～16:30
土 9:00～16:00(祝休日と年末年始を除く)
<https://www.pref.chiba.lg.jp/customer/index.htm>

17. 健康管理

本学では、学生及び教職員の健康の保持増進を図るために医務室を設けて、学校保健安全法に基づく定期健康診断の実施、感染症予防対策の実施等を行うほか、心と身体の健康相談等も行っています。

医務室では、学校医、看護師が在室し健康相談等に応じています。また、学生相談室(カウンセリングルーム)では専門のカウンセラーが相談に応じています。医務室及び学生相談室では、障害を持った学生の相談にも応じていますので、気軽に相談してください。

医務室

開室時間:9:00～17:30(月曜日～金曜日) TEL:043-236-1109 E-mail:imu01@affrs.tuis.ac.jp

※開室時は看護師が待機しています。

※閉室時は学生教務課窓口に申し出てください。

学校医:学校医(医師)が健康上の相談に応じます。

※在室日はJ-portでお知らせします。

医務室では下記について対応しています。

- 体調不良時の対応及び外傷時の応急処置
- 健康相談
- 健康診断の再検査及び面談
- 感染症予防対策の実施(感染症罹患歴・ワクチン接種歴の調査・ワクチン接種勧奨・感染症罹患時の手続きについて)
- 身長・体重・血圧測定などを行っています(自由に測定して健康管理に役立ててください)

※医務室では医薬品(内服薬・外用薬等)をお渡しすることはできません。常備薬がある学生は携帯するようにしてください。なお、医療機関などのご案内をします。ご相談ください。

※急な体調不良等で医療機関を受診するときのために、保険証と受診に係る費用(現金またはカード)は携帯するようにしてください。

学生相談室（カウンセリングルーム）

申込方法：以下のいずれかで申し込みを行ってください。

- ①直接学生相談室（カウンセリングルーム）または医務室で利用申し込みを行う。
- ②電話（学生相談室：TEL043-236-1194，医務室：TEL043-236-1109）で利用申し込みを行う。
- ③担任教員に相談し，教員を通じて申し込む。
- ④メールで申し込みを行う。（※必ず学籍番号，氏名，電話番号，相談希望日を明記すること）
soudan@affrs.tuis.ac.jp ※注意：メールは予約の受付のみです。休日・夜間・閉室期間は対応しておりません。

相談場所：1号館1階 医務室内学生相談室（カウンセリングルーム）

相談日時：原則として週5回実施【本年度は，月～金曜日の10：30～16：30】（学生の長期休業期間は，原則週1回実施）
※詳細日程等は，学生相談室および医務室前掲示板に掲載しています。

相談内容：○大学生活全般について（学業，進路，課外活動，友人関係）

○自分の性格や適正，能力等について

○人生観や価値観，家族や家庭等のことについて

○心身の健康（不安・うつ状態・対人ストレスなど）について

その他：相談者の秘密は絶対に守ります。学生のみではなく，父母（保護者）からの相談もお受けしています。

定期健康診断

毎年所定の時期（4月）に定期健康診断を実施します。

この健康診断は，学校保健安全法に基づき学生の健康増進と学内保健管理のために行われるものであり，必ず受けなければなりません。検査結果に所見のある学生については，精密検査の受検などの指示を与え，疾病の早期発見に努めています。

健康診断証明書・感染症検査結果証明書発行について

定期健康診断を受診した学生は5月下旬頃より，証明書発行機にて「健康診断証明書」を発行することができます。

また，定期健康診断時に感染症抗体価検査を実施した学生は「感染症検査結果証明書」を発行することができます。（予防接種歴を証明する母子健康手帳等のコピーの提出が必要です。）

学校における特に注意すべき感染症について

大学では，感染症の流行を防ぐために，大学が病気になった学生を出席停止にしたり，臨時休講にすることがあります。対象となる感染症については「学校保健安全法施行規則に規定されている感染症の種類・出席停止の期間の基準」を確認してください。

大学は集団生活の場であり，感染症等が流行しやすい環境です。感染症と診断されたら速やかに医務室に連絡し，原則医師が感染のおそれがないと認めるまで登校しないようにしてください。（出席停止となります）

看護学部の実習中における感染症罹患後の対応に関しては，実習の手引きに記載された内容に従って出欠の有無を決定しますが，その際，実習担当教員にも相談してください。



様式ダウンロード ⇒⇒⇒

「感染症連絡票」「療養報告書」「登校許可証」「欠席届」等

<https://www.tuis.ac.jp/campus-life/procedural/download/>



【学校保健安全法施行規則に規定されている感染症の種類・出席停止の期間の基準】

	感染症の種類	出席停止の期間の基準
第1種	まれだが重大な感染症	
	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群(SARS)、鳥インフルエンザ(H5N1)	治癒するまで
第2種	学校において流行を広げる可能性が高い感染症	
	インフルエンザ (鳥インフルエンザ(H5N1)を除く。)	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹(はしか)	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現した後5日経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風疹(三日ばしか)	発しんが消失するまで
	水痘(水ぼうそう)	すべての発しんが痂皮化するまで
	咽頭結膜熱(プール熱)	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過するまで
	結核 髄膜炎菌性髄膜炎	医師が感染のおそれがないと認めるまで
第3種	学校において流行を広げる可能性がある感染症	
	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症(O-157)、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎(アポロ病)、感染性胃腸炎	医師が感染のおそれがないと認めるまで
	[その他の感染症] 溶連菌感染症、ウイルス性肝炎、手足口病、伝染性紅斑、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ感染症など	登校を控えるように医師に指示された場合のみ届け出てください

【予防接種について】

【総合情報学部】

総合情報学部では感染予防対策として、入学時に、学校等集団生活で流行しやすい感染症について、罹患歴・予防接種歴を調査しています。

必ず保護者または母子健康手帳等で確認をお願いします。

1. 調査する感染症

麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎

※ 教職課程を受講する学生は、教育実習先から感染症について証明書の提出が求められます。1学年後期に母子健康手帳等による予防接種歴の調査と、2学年の健康診断で抗体価検査(血液検査)を行います。

【看護学部】

看護学部では、様々な医療施設や福祉施設等において看護学実習を行います。施設内では様々な疾患を抱えている方が多く、学生が感染症に罹患する可能性が高い(学生が感染させる可能性も高い)ため、感染症に罹りにくい状態(感染症の抗体を持った状態)で実習を行うことを義務付けています。

つきましては下記の感染症について、抗体価検査(血液検査)は1年次の健康診断時、胸部レントゲン検査は毎年度の健康診断時に実施します。抗体価が低く(抗体がない)かつ2回目の予防接種記録が確認できない場合(B型肝炎3回)は、結核を除き、医療機関でのワクチンの接種が必要となります。また、インフルエンザワクチン及び新型コロナワクチンについても、できるだけ接種することをお勧めしています。

1. 健康診断時の検査対象となる感染症

麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎・B型肝炎・結核

2. ワクチン接種について

1) 入学時健康診断終了後5月頃に、検査結果をお知らせします。

- 2) ワクチン接種が必要な項目や方法については、学生個人に看護学部教員より説明します。
 - 3) ワクチンの接種は、最寄りの医療機関で、自費にて、対応をお願いします。
 - 4) インフルエンザに関しては毎年接種して頂きますが、10月以降に大学からお知らせがあります。
3. B型肝炎抗体価検査（血液検査）について
- 2年次の健康診断で抗体価検査を再度実施します。入学時の健康診断でB型肝炎の抗体価が低かった場合は、1年次の2月までに3回のワクチン接種を受けておいてください。

18. 障がい等のある学生への支援

1) 障がいのある学生の支援に関する基本方針

本学では、以下のガイドラインを定め、障がいのある学生の支援を行っています。

東京情報大学
障がいのある学生の支援に関するガイドライン
制定 令和7年1月1日

東京情報大学では、建学の精神「未来を切り拓く」人物を育成するため、教育理念「現代実学主義」及び人間形成の理念「自立と協調」のもと、本学に在籍する多様な背景や個性を持つ全ての学生に等しく教育を提供し、修学、学生生活の支援を行います。

本ガイドラインは、「文部科学省所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針」に基づき、障がいのある学生に対して公平かつ適切な支援を提供するための具体的な指針として、教職員、学生、及び関連するすべての関係者が共に理解し、協力して支援体制を強化するための枠組みです。

1. 基本方針

本学に在籍する全ての学生が、障がいの有無に関わらず公平に就学の機会を持ち、充実した学生生活をおくることができるよう、適切な支援を行う。

2. 支援対象

支援の対象は、身体障がい、知的障がい、精神障がい、神経発達症（発達障がい）その他の心身の機能の障がいを対象とし、障害者手帳の有無に関係なく、本人または保護者からの申請に基づいて行う。

3. 支援体制

障がいのある学生への支援は「東京情報大学障がいのある学生修学支援委員会」（以下「委員会」という。）で基本方針、措置等について検討し、委員会の下に設置する個別支援チームと連携して、教職員、学生、及び必要に応じて学外の関係者と連携・協力して行う。

4. 個人情報の保護

支援に必要な情報の共有、及び支援内容周知の範囲は、大学と支援申請者と協議の上で決定し、個人情報の取り扱いについては、「東京情報大学の個人情報保護方針」に基づき適切な管理と保護を徹底する。

5. 合理的配慮の提供

大学は前項に定める支援体制により、障がいのある学生本人（または保護者）からの申請に応じて、相談機会を設け、修学、学生生活上の配慮内容を協議し、支援を提供する。

6. 学内環境の整備

大学は学内施設・設備のバリアフリー化を推進し、障がいのある学生等の利便性の向上に努める。

7. 教職員・学生への啓発活動

大学は障がいのある学生への理解を深め、支援の輪を広げるため、教職員・学生への障がいに関する啓発活動や情報提供を行うとともに、学内の共生意識を高めるための研修等の機会を設ける。

8. 情報公開

大学は障がいのある学生の支援方針、相談方法等を大学ホームページ等により周知し、支援を必要とする学生の利用促進を図る。

9. ガイドラインの評価・見直し

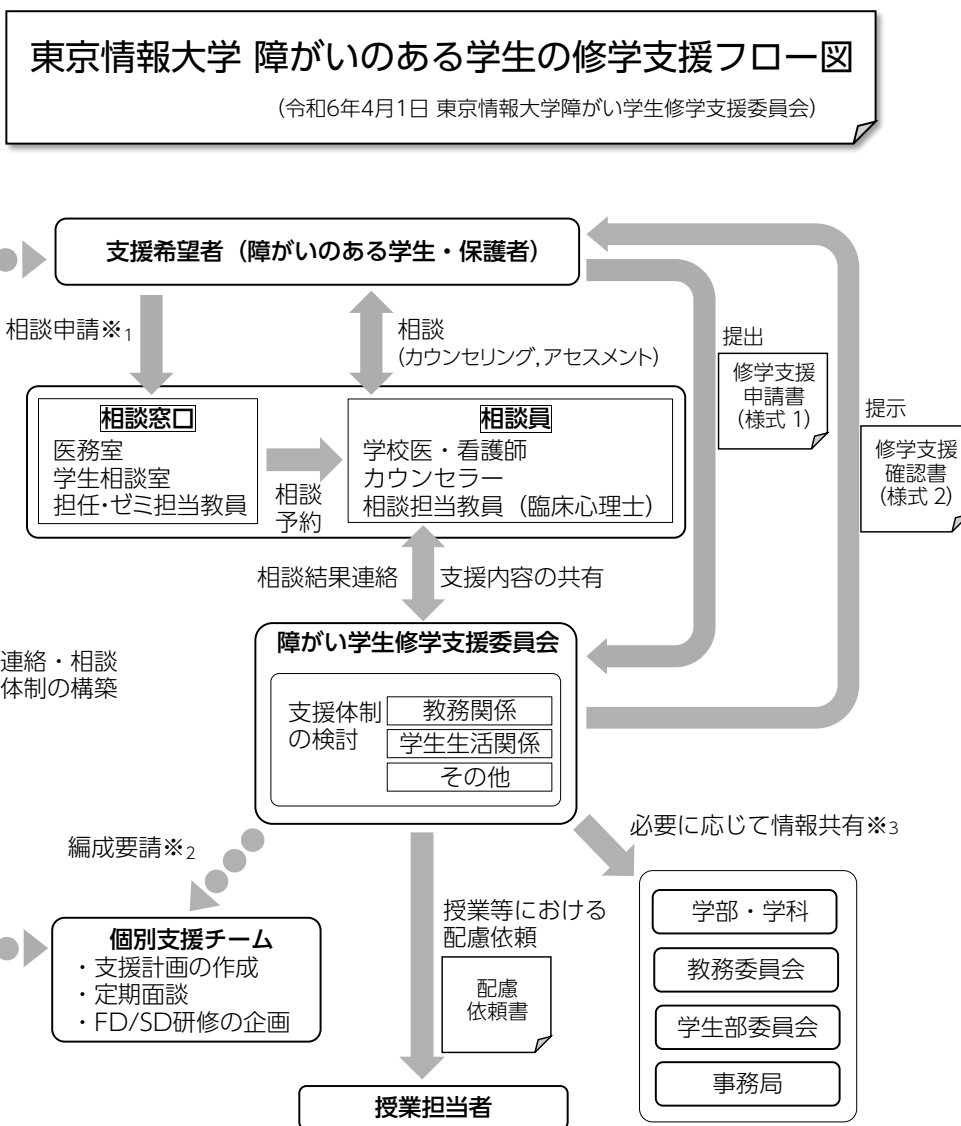
大学は本ガイドラインの有効性を定期的に評価し、必要に応じて更新・改善を行う。

2) 合理的配慮申請

合理的配慮申請の流れ

障がいや慢性的な疾患により、修学上の配慮を希望する場合は以下のフローに従って、配慮申請をすることができます。

配慮申請を希望する場合、まずは相談窓口にお申し出ください。相談窓口は医務室、学生相談室、担任、ゼミ担当者となります。医務室、学生相談室の情報は「学生生活17.健康管理」をご参照ください。



※1 定期健康診断受診票に疾患や障がいについて記載のあった方については、医務室から連絡のうえ、症状等についての聴き取りを行う。その際に就学上必要な支援等について確認する。
 ※2 個別支援チームの要否については障がい学生修学支援委員会で判断する
 ※3 情報共有の範囲は配慮申請者と協議のうえ決める

19. ハラスメントの防止

本学では、ハラスメントのないキャンパスにするため、本学全ての構成員（学生、教職員、教育研究に係わる者）は互いの人格を尊重し、協力して教育・研究・就業にふさわしい環境を作り出すことを基本としています。

1) ハラスメントの定義

(1) セクシャルハラスメント

セクシャルハラスメントとは、相手を不快にさせる性的な言動を指します。

(2) アカデミックハラスメント

アカデミックハラスメントとは、教育・研究の場において行われる嫌がらせの言動で、相手の勉学・研究意欲や学習・研究環境を害する行為を指します。

(3) パワーハラスメント

パワーハラスメントとは、教職員や上級生、職務上で優越的地位にある者が、優位な地位を背景に圧力を加え、権利・名誉や人格を著しく傷つけ、精神的、身体的苦痛を与えるような言動を指します。

(4) その他のハラスメント

●アルコールハラスメント

アルコール飲料に絡む嫌がらせ全般を指す言葉で、イッキ飲みの強要や酩酊状態に陥ったものが行う各種迷惑行為など反社会的な迷惑行為のことです。

●SNSハラスメント

SNSを使ってブログや掲示板に、個人を特定した誹謗中傷等の書き込みをすることです。

2) ハラスメントが起きた場合の対応

ハラスメントを受けた、あるいは身近でハラスメントが起きた場合は、その継続と拡大を防ぎ、早急に解決することが求められますので、下記のハラスメント相談員や信頼できる教職員などに気軽に相談してください。ハラスメント相談員や防止委員会が、あなたのプライバシーを守りつつ、問題の解決に努めます。

[ハラスメント相談員一覧]

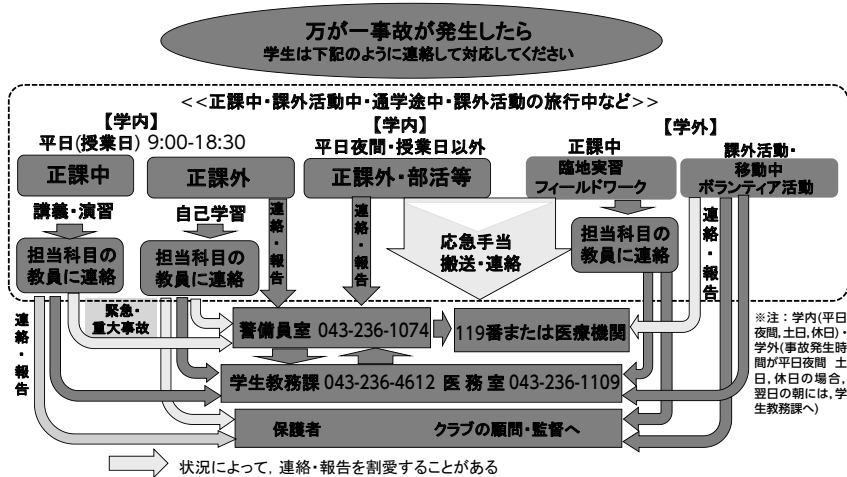
区分	氏名	職名	学内連絡先（電話）	学内連絡先（メール）
学生相談室相談員	山口 豊		学生相談室直通 ☎043-236-1194	yutaka@rsch.tuis.ac.jp
学校医	下野 聡		医務室直通 ☎043-236-1109	imu01@affrs.tuis.ac.jp
医務室看護師				
教務職員	森口 一郎	准教授	3306 研究室 ☎043-236-4624	ichirou@rsch.tuis.ac.jp
//	小早川 陸貴	准教授	725 研究室 ☎043-236-4665	koba@rsch.tuis.ac.jp
//	岡田 彩子	教授	3112 研究室 ☎043-235-7324	a3okada24@rsch.tuis.ac.jp
//	岸田 るみ	助教	3104 研究室 ☎043-235-7144	rk206336@rsch.tuis.ac.jp
学生教務課員	田中 久美子	学生教務課長補佐	学生教務課 ☎043-236-4612	ktanaka@affrs.tuis.ac.jp

20. 事故・災害について

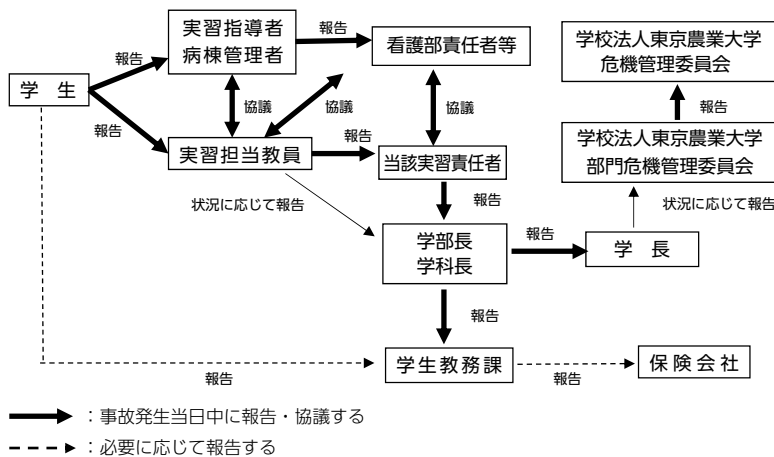
事故や災害が起きないように、日頃から事故や災害の元になる出来事を排除すること。さらに、危険に気付いたときは、教職員や学生同士で情報交換を行うことが大切です。

仮に、事故や災害が起きても、失うもの・失うこと（健康・財産・立場など）を最小限にするために、ケガをしないように、貴重な物品を破損や焼失しないようにする対応が重要です。

事故や災害が起きてしまったときは、①二次災害を防ぐために、できるだけ危険な状況から離れることが大切です。②一人で、対応しようと考えないで、助けを求めてください。図にあるように、どこで事故や災害に遭ったかで、学内か学外か、教職員をはじめとして対応に責任が取れる人が周囲にいるかどうかで、対応方法が異なります。

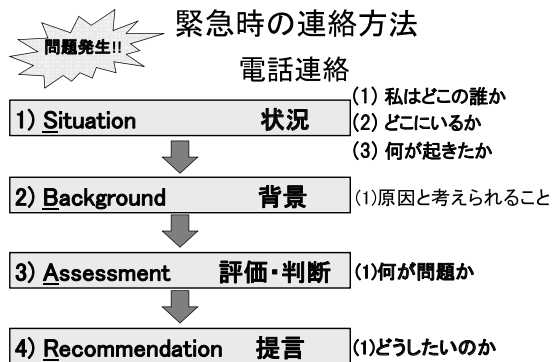


【実習時の事故発生対応】 看護学部の場合



緊急連絡

救助を求めるための連絡方法を、図に示します。事故や災害が発生した直後は、気持ちが動転して、状況を端的に伝えられないことがあります。図は、SBAR(エスバー)と呼ばれている緊急連絡の方法です。



学生教育研究災害傷害保険(略称:学研災)

学研災は、学生が正課中あるいは課外活動中の不慮の事故により、負傷または死亡といった災害を受けた場合に補償救済する制度です。

本学では、教育研究の円滑な実施のため入学の時から全員加入となっております。万一、次のような状態で事故にあった場合は、直ちに学生教務課(B 課外活動)に申し出てください。

- ① 正課中 ② 学校行事に参加している間 ③ ①②以外で学校施設にいる間
 - ④ 学校施設以外で大学に届け出た課外活動を行っている間
- (※本学は上記保険の「通学中等傷害危険担保特約」も付帯しています。)

また、通学の経路上で事故に遭遇した場合は、保険の対象になりますので、その場合も直ちに学生教務課(B 課外活動)に申し出てください。ただし、次のような場合(合理的通学と認められないもの)は対象となりません。

- ・大学から車両での通学が認められていない学生の事故
- ・通常の通学経路から逸脱している場合（寄り道した場合）
- ・大学からアルバイト先へ向かう途上での事故

以上の他にも、上記特約の対象にならない場合がありますが、事故に遭って負傷した場合は、念のため直ちに報告してください。

なお、学外でボランティアを行う場合、所定様式による事前届出と承認が必要になります。

21. 学生への連絡および注意事項

J-portによる連絡

web情報システム「J-portの利用」を参照

電話による連絡

遺失物で持ち主が判明した場合あるいは緊急を要する場合は、携帯または自宅の電話に連絡します。

休講に関する取り扱い

休講の連絡は、J-portで行いますが、休講表示がなく始業時から30分が経過しても何の連絡もない場合は、学生教務課（D 履修）に問い合わせる指示を受けてください。

補講に関する取り扱い

休講その他により補講が必要であると認められる場合には、学期末の補講日または平常時間（主に5時限目以降）などを利用して補講が行われます。

補講の日時・教室等は、その都度、J-portで連絡します。

交通機関の運行停止等による授業の取り扱い

首都圏内の交通機関のうち、JR各線又は関係主要各線がストライキや自然災害等によって運行を停止した場合の取り扱いは、おおむね以下のとおりとします。

- （1）始発時までに全面解決または復旧した場合には、当日の授業を行う。
- （2）午前7時までに全面解決または復旧した場合には、2時限より授業を行う。
- （3）午前7時を超過しても未解決または復旧しない場合には、当日の授業をすべて休講とする。
- （4）対象とする路線を次のとおりとする。

JR東日本（総武線，総武本線，成田線，京葉線）

千葉都市モノレール

京成バス（千葉－情報大正門間，都賀－情報大正門間）



学生用（1・2年生用）個人ロッカーの利用について

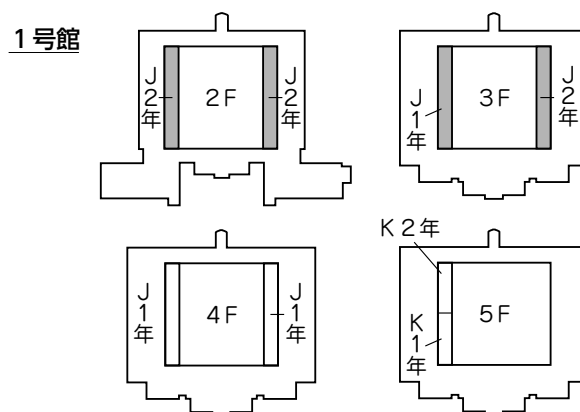
本学では、1・2年生用に学生用個人ロッカーを設置しています。（1号館の2階から5階に設置）

設置場所・使用方法等は、4月のガイダンス時に説明がありますが、以下の注意事項を厳守して使用してください。

【ロッカー利用時の注意事項】

- (1) ロッカーの使用資格が与えられるのは1・2年生に在籍している期間のみです。
- (2) 鍵は、各自で用意し、ダイヤル式のものではなく『南京錠』を使用してください。また、100円ショップ等の南京錠では、防犯上危険な恐れがあるため、使用不可とします。
- (3) **パソコン等の貴重品については、ロッカー保管せず、必ず持ち帰ってください。**また、近年、鍵を施錠していても無理やり押し開けられ、貴重品が持ち去られる事件が多発しています。学内に居るときも、貴重品はロッカー内に置かず、極力携帯してください。
- (4) 2年次終了時等、ロッカーの使用資格を失った場合には、直ちにロッカーを明け渡してもらいます。〔明け渡しは、2年次の1月末（学年末定期試験終了まで）を予定しています。〕
- (5) 大学が定めた明け渡し期限を過ぎた後において、収納物が撤去されていない場合は、それらを強制的に処分します。（各自が設置した、南京錠も撤去します。）スムーズに後輩に譲り渡すことができるよう、明け渡し期限を必ず守ってください。
- (6) ロッカーの使用について不明な点がある場合は、学生教務課で問い合わせてください。

1・2年次用ロッカーの配置（2026年度）



※入学者数によっては若干変更がある場合があります。

盗難防止

高額な現金は大学へ持ちこまないようにしてください。万一、盗難にあった場合は、学生教務課へ届け出てください。

自転車やパソコンの盗難にもご注意ください。自転車は二重にロックしたり、パソコンは席を離れる時には置いたままにしないなどの自己防衛も必要です。また、個人ロッカーにおける貴重品盗難も目立ちます。貴重品は極力携帯するよう心がけてください。

インターネット利用上の注意

インターネットに関係したトラブルや事件が急増しています。

本学では「東京情報大学ネットワーク利用ポリシー」を定めており、ガイダンスやコンピュータの演習科目等の中で指導を行っています。

インターネットは大変便利なツールですが、利用者が知っておかなければならない落とし穴もあります。

特にプライバシーに関することで被害を受けたり、場合によっては加害者となったり、著作権等に関するトラブル等については注意が必要です。

環境美化

本学は教職員と学生とが協力して、キャンパスの環境美化に努めています。みなさんも校舎等の利用については十分注意して、教育・研究の場にふさわしい環境作りに協力してください。

○地域社会でのマナー

街頭で、大勢でたむろして騒いだり、グループで行動する場合、周りの人の迷惑を考えなくなりがちです。いかなるときも周囲の人のことを考え、自分の行動には責任をもってください。

皆さん一人ひとりがマナーを心がけ、ルールを守り行動することが期待されています。情報大生としての自覚と誇りをもって行動してください。

【公共マナーについて】

- ・優先席では、高齢者や障がい者に席を譲りましょう！
- ・公共の乗り物（電車・バス等）の中での携帯電話の使用等はマナー違反です。整列乗車のマナーを守ること。
- ・公共の施設等の破壊・破損、落書き等は犯罪です。
- ・通学途中におけるゴミの投げ捨て等は厳禁です。歩きタバコ・飲食・横並びで歩く等は厳禁です。
- ・自転車通学も交通法規を守る。

○飲酒マナー

20歳未満の飲酒は法律で固く禁じられています。新入生（20歳未満）の飲酒・強要は厳禁です。また、適量を知らず無茶な飲み方をすると急性アルコール中毒になり死に至ることもありますので、充分注意してください。

【飲酒について】

- ・学内における飲酒場所は原則各研究室のみとし、「教員同席のもと」としてありますが、それ以外の場所（学外の店舗等）で行う場合は、度を過ぎた飲酒（イッキ飲み等）や急性アルコール中毒にくれぐれもご注意ください。
- ・車両（自動車、原付、自動二輪、自転車）で通学した場合の飲酒は厳禁です。
- ・翔風祭開催期間中の飲酒は原則禁止です。

○学内における禁煙・分煙の徹底

喫煙は健康に害を及ぼします。肺ガンだけでなく、喉頭ガン、食道ガン、膀胱ガンなどの悪性腫瘍や、狭心症、心筋梗塞、胃・十二指腸潰瘍の有病率も非喫煙者より喫煙者の方が高いことがわかっています。

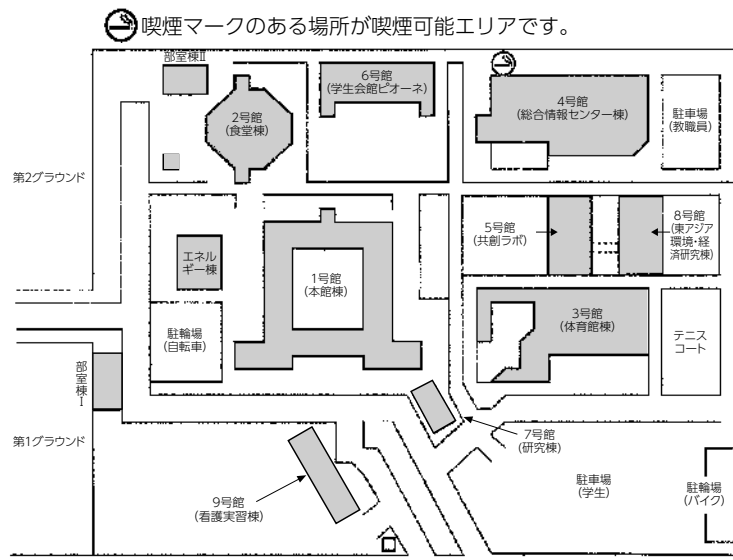
また、喫煙者だけでなく、喫煙者の吐いた息に含まれる有毒物質で空気が汚染されるため、その煙を吸い込むことで、たばこを吸わない周囲の人々も受動喫煙者となり、喫煙者と同様の健康被害から逃れることはできません。

こうした健康面への配慮から、本学では、建物内は全面禁煙とし、建物外についても、指定の喫煙コーナー以外での喫煙は全て禁煙としています。

喫煙マナーや学内ルールを守ることは勿論のこと、喫煙者であっても健康のことを考えて、禁煙に向けて努力しましょう。

●喫煙コーナーの設置場所

4号館裏



※歩行喫煙は禁止です。ご協力をお願いします。

○海外渡航時の安全対策について（注意喚起）

春休み、夏休み等を利用して、海外旅行や海外ボランティアに参加される方も多いと思います。世界各地でテロ、内戦、感染症などが続発している最近の治安情勢を踏まえ、外務省及び文部科学省より学生及び教職員の安全確保に細心の注意を払うよう要請がありました。

海外渡航および滞在においては、まず「自分の身は自分で守る」という原則「自己責任」の心構えをもって情報収集や安全対策に努めてください。例えば、外務省ホームページ等で発出している「危険情報」などを参照し、世界及び地域の情勢についての情報を収集しておきましょう。

長期間、海外に滞在または新たに渡航される場合は、渡航先の最寄りの日本国大使館または総領事館から最新の情報を入手するとともに、外務省が実施している渡航登録サービス「たびレジ」への登録を必ず行い、加えて海外渡航時の日程や渡航先での連絡先等を家族と共有した上で、いかなる国・地域に旅行する際も、安全確保に十分配慮いただきますようお願いいたします。

（参考）「たびレジ」<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/>

○情報倫理（モラル）の順守について

オンライン授業を受講する場合、情報倫理の順守を徹底してください。オンライン授業で使用される作品等の著作権は、教育上の特例で使用が許可されており、講義の妨害やプライバシーの侵害を招く恐れのある以下の行為は、情報倫理に反する行為になります。なお、違反した場合、東京情報大学ネットワーク利用要綱第14条または東京情報大学学則第38条に基づき処分されることがあります。

- ・ 配布された授業の URL、ミーティング ID やパスワードを他人と共有すること、情報を漏洩すること、SNS などで情報を流すこと。
- ・ オンラインで行われる講義の様子を出席者の許可なく写真にとり、それを SNS などで共有すること。
- ・ 担当教員の許可なく、授業の内容を録音・録画し、それを他人と共有したり、SNS などで公開すること。
- ・ 録画あるいはダウンロードしたビデオ教材を、他人と共有したり、SNS などで公開すること。
- ・ オンライン授業で配布された資料等を、教員の許可なく再配布すること。
- ・ その他、オンライン授業の情報に関する、担当教員の注意や指示に従わないこと。

本学の学修について

学則第14条第3項に定める「授業科目の履修方法及び単位の修得に関することについては、本学則に定めるもののほかは、別に定める」とは、本書のこの部分を指します。
また、総合情報学部履修規程及び看護学部履修規程に関する内容も掲載しています。



1. 授業科目の履修

1) 授業科目の分類

(1) 授業科目は、学則第10条の規定に基づき、全学共通科目、基礎科目、専門教育科目及び教職課程関連科目に分類されます。詳細は、各学部の教育課程に掲載しています。

※この他に、放送大学および千葉県内私立大学との単位互換科目が開講されています。

(2) 授業科目は、卒業の要件として修得しなければならないか否かにより、次のように分類されます。

必修科目……………必ず修得しなければならない授業科目

選択必修科目…特定の科目の中から選択して必ず修得しなければならない授業科目

選択科目……………自由に選択して修得する授業科目

2) 単位制

単位制とは、学則第11条から第14条の規定に基づき、各入学年度の教育課程によって定められた全ての授業科目に一定の基準で単位数を定め、その授業科目を履修し、学修の成果を試験等により評価し、合格することで、所定の単位を修得していく制度です。

単位計算の基準は、各学部の「学修について」に掲載しています。

3) 年間履修単位数 (CAP制)

1年間及び各学期に履修できる上限単位数を、以下のとおり設定しています。これは、上記の単位制に基づき、単位を修得するためには、授業の他に授業外学修(予習や復習)の時間を確保する必要があり、履修単位数が多くなるとそれに比例して授業外学修の時間も多くなるので、それぞれの授業外学修時間を確保できるように履修単位数を制限しています。

例えば、講義科目を20単位修得するのは、1週間に20時間の授業と40時間の授業外学修をすることになります。

なお、後述のGPA制度を活用し、GPAの値が高い学生に対して、次学期の履修登録単位数の上限を緩和します。

【履修登録単位数の上限】

学 期	通 常		前学期までの通算GPAが3.00以上	
	総合情報学部	看護学部	総合情報学部	看護学部
1年間	48単位	46単位	52単位(1年次は50単位)	50単位(1年次は48単位)
各学期	26単位	—	28単位	—

※履修登録できる単位数とは、あくまでも登録した科目の総単位数であり、修得できた総単位数ではありません。

※他大学との単位互換制度により履修する科目については、この履修登録単位数の制限から除外します。

※1年間開講する科目(通年科目)は、単位数を2分し、各学期の登録単位数としてカウントします。

※集中授業は、夏季は前期、冬季は後期としてカウントします。

4) セット履修

セット履修とは、同一科目名で講義と演習に分かれている科目を同一年度内にセットで履修していく制度をいいます。

履修登録・成績評価に関する内容は以下のとおりです。

(1) セット履修科目は、「授業科目表」に掲載されています。

(2) セット履修科目は、講義と演習の両方を修得しないと卒業要件単位として認定されません。

5) ステップ履修

ステップ履修とは、同一科目名でステップⅠを基礎編、ステップⅡを応用編とするなど内容的に2つに分かれている科目を順次履修していく制度をいいます。

履修登録・成績評価に関する内容は、以下のとおりです。

(1) ステップ履修科目は、「授業科目表」に掲載されています。

(2) ステップⅠの科目を修得していない場合は、ステップⅡの科目を履修できません。

ステップⅡを後期または翌年度以降に履修しようとする場合は、前期またはその年度内に必ずステップⅠを履修・修得するようにしてください。

6) 他学部履修

他学部履修とは、学部間の連携を目的として、他学部の専門教育科目を履修できる制度をいいます。履修登録・成績評価に関する内容は、以下のとおりです。

- (1) 他学部履修できる科目は、自学部に配当されていない他学部の専門教育科目とする。
ただし、次に該当する科目は履修することができない。
 - ①必修科目
 - ②実習・演習科目
 - ③上位年次に配当されている科目
 - ④他学部において履修を許可しない科目
- (2) 他学部履修を希望する場合は、自学部の科目と同様に「J-port」により履修登録を行うこと。
総合情報学部の学生が看護学部の科目を履修したい場合は履修登録期間内に学生教務課に申し出ること。
看護学部の学生が他学部履修できる科目は、看護学部の「授業科目表」に掲載されています。
- (3) 評価は、自学部の履修科目同様、定期試験等により評価し、成績原簿に記載する。
- (4) 修得した単位は、8単位まで専門教育科目（選択）の卒業要件に充てることができる。

7) 放送大学および千葉県内私立大学との単位互換科目の履修

放送大学および千葉県内私立大学との単位互換科目は、「単位互換に関する包括協定書」に基づき開講される科目です。履修登録・授業・試験・成績評価等に関する概要は、以下のとおりです。

- (1) 履修できる科目は、単位互換協定に基づき開講される科目のみとする。該当科目は学生教務課（D 履修）で確認すること。
なお、科目によっては受講できる学年が制限されている場合がある。
- (2) 在学中に履修できる単位数は、通算して30単位以内である。
- (3) 履修の対象学年は、1年次から3年次までとする。
- (4) 履修期間は、放送大学については毎年度10月からの半期間（放送大学の2学期）とし、その他の大学については当該大学が指定する期間とする。
- (5) 履修登録は、原則として、通常の授業科目と同様に行うが、履修を希望した学生（特別聴講学生と称する）は、当該大学への出願のための手続きを別途行う。
- (6) 受講に際しては、以下に示す授業料（自己負担）が別途必要になり、放送大学への納入は大学が一括して行い、その他の大学への納入は各自が行う。
放送大学：放送授業 1科目（2単位）：12,000円（印刷教材費込み）
その他の大学：各大学が定めた金額（詳細は当該大学の募集要項参照）
- (7) 放送大学の授業は、テレビ・ラジオによる1回45分の講義が半期で15回行われる放送授業と放送大学から別途送られる印刷教材による学習とを、自宅または所属する学習センターにおいて受講する。
その他の大学の授業は、各自が当該大学に直接出向き、指定された時間割に沿って受講する。
- (8) 放送大学の試験は、半期の放送授業が終了した後、「単位認定試験」を受験する。その他の大学の試験は、大学の定めるところにより、当該大学の学生と同様の方法で受験する。
なお、放送大学の「単位認定試験」の受験資格を得るためには、学期の途中に1回の通信指導の答案提出が義務付けられている。
- (9) 試験の結果は、当該大学の評価基準によって判定され、学期末に本学と学生本人の両方に対して、「成績通知書」により通知される。
- (10) 修得した単位は、当該大学の評価を、それに相当する本学の評価に置き替え、成績原簿に記載する。なお、修得した単位は、以下のとおり本学の卒業要件単位とすることができる。
 - ① 放送大学の科目の修得単位は、全学共通科目及び基礎科目の単位として、12単位まで認定する。
 - ② 放送大学の認定心理士資格取得のための科目及びその他の大学で開講される互換科目の修得単位は、当該学修により修得した単位は、GPA及びCAPの対象外とする。専門教育科目の選択の単位として、16単位まで認定する。
- (11) 当該学修により修得した単位は、GPA及びCAP製の適用外とする。

8) 東京農業大学との単位互換科目の履修

東京農業大学との「単位互換に関する協定書」に基づき、世田谷、厚木で開講されている科目を受講できます。概要は下記のとおりですが、詳細については、学生教務課（D 履修）で問い合わせてください。

- (1) 受講対象者は2年生以上とする。
- (2) 受講できる科目は、実習・演習以外の科目とする。
- (3) 在学中に履修できる単位数は、30単位までとし、本学の卒業要件単位数に認定できる。ただし、他の協定校において修得した単位も含めて30単位までとする。
- (4) 履修期間は、半年間とする。
- (5) 募集は、各学期開始前に年2回行う。
- (6) 出願方法や提出書類については、東京農業大学の方法に準ずる。
- (7) 受講料は無料とする。ただし、テキスト等の教材については自己負担とする。
- (8) 当該学修により修得した単位は、GPA及びCAP制の適用外とする。

9) 他の大学等における修得単位の認定

他の大学または短期大学を卒業または中途退学し、新たに本学の1年次に入学した学生の当該大学等の既修得単位については、教育上有益と認められるとき、その全部または一部を本学において修得したものと認定することができます。なお、当該学修により修得した単位は、GPA及びCAP制の適用外とする。

該当する学生は、4月の履修登録期間内に当該大学等の成績証明書および講義要綱を添えて、学生教務課（D 履修）まで申し出てください。

10) 知識・技能審査の学修における修得単位の認定

学則第15条の2、総合情報学部履修規程第13条及び看護学部履修規程第12条に規定されている文部科学大臣が別に定める学修として、本学では、下表の知識及び技能に係る学修を定めています。

入学前または入学後に、当該学修をおこない、定められた級または得点に該当するか、あるいは合格した場合、本学の授業科目を単位修得したものと認定することができます。

該当する学生は、所定の期間内に当該学修の公的な成績表等を添えて、学生教務課まで申し出てください。

- (1) 当該学修による評価は「認(N)」とする。
- (2) 当該学修により8単位まで修得できる。
- (3) 当該学修により修得した単位は、GPA及びCAP制の適用外とする。
- (4) 認定授業科目が単位修得済の場合、適用外とする。

知識及び技能に係る学修

学修の種類等	認定授業科目	認定単位数
実用英語技術検定2級 TOEFL iBT 52点以上（コンピュータ上で受験） IELTS 5以上 TOEIC LR 600点以上 TOEIC SW 240点以上	英語b・英語d	2
実用英語技能検定準1級	英語a・英語b・英語c・英語d	4
実用英語技能検定1級	英語a・英語b・英語c・英語d コンピュータ英語a・コンピュータ英語b ビジネス英語a・ビジネス英語b	8
TOEIC LR 800点以上	英語a・英語b・英語c・英語d ビジネス英語a・ビジネス英語b	6
技術英語能力検定1級以上	コンピュータ英語a・b	2
日本漢字能力検定試験2級以上（留学生のみ対象）	日本語a・日本語b	2
応用情報技術者試験	IT基礎技術論	2
基本情報技術者試験	IT基礎技術論	2
ITパスポート ※2021年度以降入学者	経営と情報	2
CGエンジニア検定エキスパート(CG-ARTS協会)	コンピュータグラフィックス論	2

11) 数理・データサイエンス・AI教育プログラムの受講について

2019年度に内閣府がとりまとめた「AI戦略2019」の中で、文理問わず、大学及び高専において、数理・データサイエンス・AIに関する教育を行い、リテラシー（初級）レベル50万人、応用基礎レベル25万人が知識・技術を習得できるよう人材育成する必要があると提言されています。これを受けて、文部科学省では「数理・データサイエンス・AI教育認定制度」を開始しています。

※文部科学省ホームページから引用 https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/suuri_datascience_ai/00001.htm

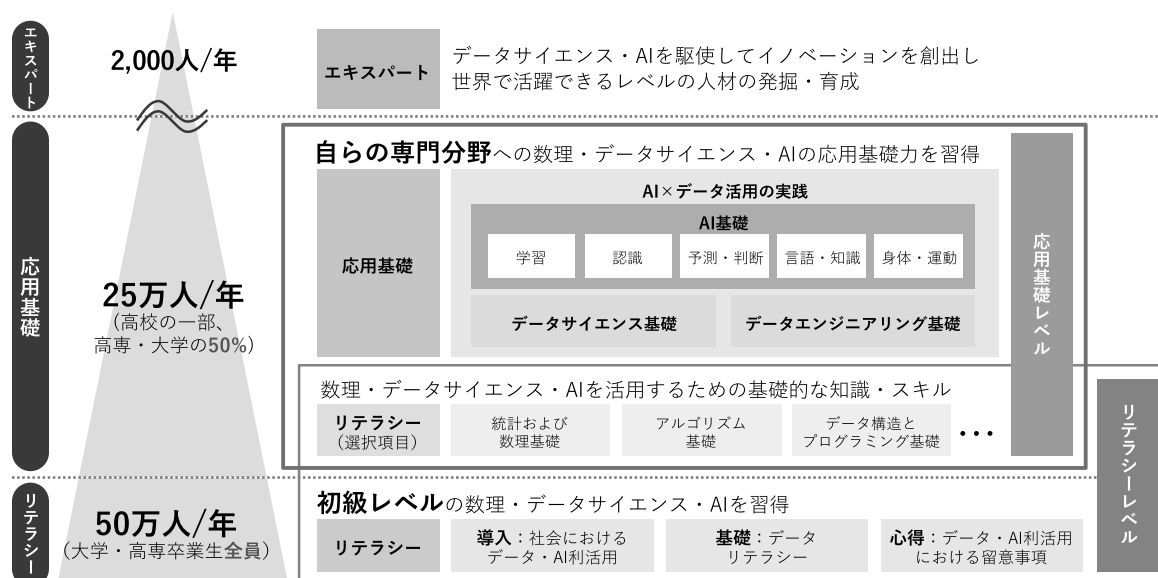
1. 「数理・データサイエンス・AI教育認定制度」とは

デジタル時代の「読み・書き・そろばん」である数理・データサイエンス・AIに関する、大学（短期大学含む）・高等専門学校（以下、「大学等」という。）の正規の課程の教育プログラムのうち、一定の要件を満たした優れた教育プログラムを文部科学大臣が認定／選定することによって、大学等が数理・データサイエンス・AI教育に取り組むことを後押しする制度です。



2. 教育プログラムに求められる内容

認定制度では、デジタル社会の基礎的な素養としての初級レベルの数理・データサイエンス・AIを習得することを目指す「リテラシーレベル」と、自らの専門分野において、数理・データサイエンス・AI教育を応用・活用することができる応用基礎力を習得することを目指す「応用基礎レベル」の二段階に分かれています。



3. 本学の教育プログラムについて

本学においても、全学生が数理・データサイエンス・AIへの関心を高め、適切に理解し、それを活用する基礎的な能力を育成するために必要な知識及び技術を体系的に修得するリテラシーレベルの教育プログラム（必修）を、2022年度から開設し、文部科学省に認定されています。また、総合情報学部では、2023年度から数理・データサイエンス・AIを活用して課題を解決するための実践的な能力を育成するために必要な知識及び技術を体系的に修得する応用基礎レベル（選択）の教育プログラムを開設します。

東京情報大学の学生として、数理・データサイエンス・AIに関する知識・技能を習得し、デジタル社会のなかで、活用していくことは必然的なことであり、特にリテラシーレベルは、全学生必修としているので、積極的に学んでください。

■リテラシーレベルの教育プログラム（全学部共通）

《該当科目》

授業科目	年次	学期	選必	単位数
情報社会とAI	1	前期	必修	2
情報リテラシー演習	1	前期	必修	2
統計学	1	前期	必修	2

《プログラム修了要件》

該当科目（3科目6単位）を修得していること。

■応用基礎レベルの教育プログラム（総合情報学部対象）

《該当科目》

(1) 応用基礎コア（必修）

Ⅰ. データ表現とアルゴリズム

授業科目	年次	学期	単位数
基礎数学a	1	前期	2
基礎数学b	1	後期	2
情報数学a	1	後期	2
情報数学b	2	前期	2
アルゴリズムとデータ構造a	2	前期	2
コンピュータ概論	1	後期	2
プログラミング入門	1	前期	2

Ⅱ. AI・データサイエンス基礎

授業科目	年次	学期	単位数
情報社会とAI	1	前期	2
データマイニング	3	後期	2
データ解析システム	3	前期	2
人工知能a	2	後期	2
人工知能b	3	前期	2

Ⅲ. AI・データサイエンス実践

授業科目	年次	学期	単位数
特別講義（データサイエンス・人工知能演習）	3	前期/後期	2

(2) 選択項目

Ⅳ. 数学発展

授業科目	年次	学期	単位数
推測統計学	1	後期	2
アルゴリズムとデータ構造b	2	後期	2

Ⅴ. AI 応用基礎

授業科目	年次	学期	単位数
パターン認識と機械学習	3	前期	2
人工知能c	3	後期	2

Ⅵ. データサイエンス応用基礎

授業科目	年次	学期	単位数
データ可視化法	3	後期	2
多変量解析	2	後期	2

Ⅶ. データエンジニアリング応用基礎

授業科目	年次	学期	単位数
データベース管理システム（データサイエンス学系・情報メディア学系）	2	後期	2
データベース論（情報システム学系）	2	後期	2
情報分析応用	2	前期	2
ネットワークとセキュリティ（データサイエンス学系・情報メディア学系）	1	後期	2
情報ネットワーク概論（情報システム学系）	1	後期	2

※学系の指定のある科目は、当該学系の学生のみ履修可能

《プログラム修了要件》

必修科目26単位、選択科目10単位（合計36単位）を修得していること。



12) 大学院授業科目の先取り履修制度

本学大学院への進学希望者に対して、以下の大学院授業科目を学部生のうちに履修し修得した単位を、大学院進学時に既修得単位として単位認定します。

申請方法等の詳細は、4月のガイダンス時に案内します。

(1) 対象科目

科目区分		授業科目	単位	必選	学期
基礎	共通	知能情報特論	2	選択	前期
		情報社会特論	2	選択	前期
		ヘルスケア情報特論	2	選択	前期
		データマイニング特論	2	選択	前期

(2) 履修上限単位数

4単位

※当該学修により修得した単位は、学部の卒業要件単位数には含まず、GPA及びCAP制の適用外とする。

(3) 履修対象学生

本学大学院へ進学を希望する学部4年次生

2. 授業時間

授業時間は、原則として次のとおりです。

時 限	1 時 限	2 時 限	3 時 限	4 時 限	5 時 限
時 間	9:15 ~ 10:45	10:55 ~ 12:25	13:10 ~ 14:40	14:50 ~ 16:20	16:30 ~ 18:00

3. 授業科目の履修登録方法

1) 履修登録とは

履修登録は、自分の一年間の時間割を作る大事な手続です。これが正確に行われないと、受講したい授業に出席することができません。すべて自己責任において行うこととなりますので、授業科目の内容、履修条件、評価の方法などを確認して、自分の履修したい科目を間違いなく登録完了してください。

履修登録は、「J-port」を使って、各自登録することになります。登録の手順や操作方法などの詳細は、年度当初のガイダンスの際に連絡します。

2) 履修登録上の諸注意

- (1) 履修登録の事前準備、および「J-port」による登録は、配布される「J-port 利用ガイド」を参考に、指定された期間内に各自が行ってください。
- (2) 登録する科目は、その年度に受講したい科目の全て（前期・後期科目とも）を登録します。
なお、総合情報学部1年次生は、前期科目と後期科目をそれぞれの履修登録期間に登録します。
- (3) 科目には必修科目、選択必修科目、選択科目の区別がありますが、その区別に関係なく、履修したい科目は、原則、必ず自分で登録してください。
- (4) 指定の期間内に履修登録を完了した科目でなければ、単位を修得できません。
- (5) 履修登録を完了した科目は、その後、原則として変更することはできません。
希望する科目の登録をし忘れたり、逆に過剰に登録し過ぎて途中で授業を放棄するようなことのないようにしてください。
- (6) 指定の期間内に履修登録を完了しない場合は、修学の意思がないものとみなされ、除籍の対象となる場合があります。
- (7) 同一時間に2科目以上登録することはできません。また、既に合格している（認定されている）科目を再度登録することもできません。
- (8) 履修登録完了後は、各自が登録した内容に不備がないかを必ず確認してください。
確認の方法は「J-port 利用ガイド」を参考にしてください。
- (9) 不合格となった必修科目は、翌年度に必ず自分で登録してください。
- (10) 履修登録に関する不明な点は、必ず学生教務課（D 履修）で確認してから登録してください。

3) クラスの変更について

クラス分けのある授業について、受講するクラスを指定されている場合は、原則的に指定のクラスを履修してもらうこととなりますが、他の授業との重複により、指定されたクラスを履修できない場合は授業担当者の許可を得て、クラスを変更することができます。

4) 履修登録の確認について

4月の履修登録・確認期間および9月の履修登録・確認期間内に必ず履修登録した結果の確認も行ってください。間違った登録をしたままで見過ごしていると、GPAが低下してしまったり、学期末の定期試験を受験できないこととなります。

また、履修登録期間を過ぎると「J-port」の履修登録機能の利用（登録・修正）はできなくなるので、十分確認をしてください。

NOTICE

履修登録の際に大切なことは、内容の確認と期限の厳守です。

間違った登録をしたままで見過ごしていると、学期末の定期試験を受験できないこととなります。「気づいた時にはもう後の祭り」にならないよう十分注意しましょう。

また、GPAの低下を回避するために履修を取り止める場合も、履修登録期間内に修正してください。

4. 試験

1) 定期試験（試験実施内規第8条関連）

- (1) 学事暦に示された学期末または学年末の試験期間中に行う試験をいう。
- (2) 試験時間割は、試験開始日のおおむね2週間前にJ-portおよび掲示板により発表する。
- (3) 原則として、各学期末の定期試験を受験しない場合は単位を修得できないので注意すること。

2) 平常試験（試験実施内規第10条関連）

- (1) 定期試験期間以外の、平常の授業時間に各授業担当者が行う試験をいう。
- (2) 試験実施日その他は、担当者が授業中に直接発表する。
- (3) 平常試験を欠席した学生は授業担当者に申し出ること。
ただし、この場合後述3)の追試験の対象とはならないので注意すること。

3) 追試験（試験実施内規第12条関連）

- (1) 定期試験を病気その他やむを得ない事由により受験できなかった学生に対して行う試験をいう。
- (2) 追試験の受験を希望する学生は、指定された申し込み期間中に、欠席の事由を証明する公的書類を添えて、所定の「追試験願」を学生教務課（D 履修）に提出すること。
- (3) 追試験の受講科目は、特別な事情を除き、各試験期間において8科目を上限とする。
- (4) 自己の不注意または公的書類のない場合は、理由のいかんを問わず追試験を受験することができない。
- (5) 試験期間中は公共交通機関（電車・バス等）を利用し、自家用車の利用は自粛すること。自家用車を利用した場合、天候や交通渋滞等による遅刻・欠席は一切追試験の対象とはならないので特に注意すること。

(6) 欠席理由と添付すべき公的書類は以下のとおり。

欠席事由	提出書類
病 気	本人が試験当日に受診したことがわかる病院の領収書，または医師の証明書 ※感染症による欠席の場合は，医務室へ提出する登校許可書等の写しでも可とする
忌引(3親等まで)	死亡に関する書類(会葬通知等)
災害(水害・火災等)	官公庁による被災証明書
交通機関の遅延	交通機関発行の遅延証明書 ※居住地からの交通機関に限る
就職試験等	官公庁・企業発行の受験票等で試験実施が証明できるもの ※企業説明会や企業セミナーは認めない
インターンシップ(正課)	官公庁・企業からの通知文書等
単位互換校の試験	単位互換校発行の試験日程表等
その他	追試験受験資格審査による

※追試験を欠席した場合の再度の試験は行わない。

NOTICE

追試験の対象は，定期試験を実施した科目だけです。平常試験やレポートにより評価される科目は追試験の対象にはなりません。また，定期試験を寝坊や車の渋滞で受験できなかった場合も追試験は受験できません。追試験の受験にはいくつかの制限があることを覚えておきましょう。

4) 再試験(試験実施内規第16条に規定している臨時試験として実施する)

《総合情報学部》

- (1) 修得単位の不足により，進級要件または卒業要件を満たしていない学生に対して行う進級または卒業資格を得るための試験をいう。
- (2) 再試験の受験には，以下の要件をすべて満たしていることが条件となる。ただし，受験できる科目は6単位までとする。
※不足単位が6単位以内であっても，1単位科目に未修得科目があり，7単位以上の受験が必要となる場合は再試験の対象とならない。
 - ① 別に定める進級要件または卒業要件を，6単位以内の単位修得で満たすことができること。
 - ② 当該年度の評価が「不」の科目であること。「欠」の評価科目および演習科目(卒業論文を含む)は対象外とする。また，講義科目も一部対象外としているので，注意すること。
 - ③ 指定期間内に所定の手続きを完了していること。
※手続きの日程をJ-portへ掲載するので，各自の責任で手続きすること。
- (3) 1科目あたりの受験料を2,000円とする。

《看護学部》

- (1) 1年次から3年次
再試験の受験には，以下の要件をすべて満たしていることが条件となる。
 - ① 必修科目であること。
 - ② 当該年度の評価が「不」の科目であること。「欠」の評価科目および演習・実習科目は対象外とする。また，講義科目も一部対象外としているので，注意すること。
 - ③ 指定期間内に所定の手続きを完了していること。
- (2) 4年次
再試験の受験のための要件は，総合情報学部準ずる。
- (3) 1科目あたりの受験料を2,000円とする。

5) 受験資格

- (1) 当該年度に履修登録をした科目であること。
- (2) 当該授業担当者の定める授業日数を満たしていること(原則として授業日数の2/3以上の出席が必要)。
- (3) 当該年度の学費を納入済であること。
ただし，学費延納の許可を受けた場合を除く。

6) 受験の心得

- (1) 指定されたクラス、試験場で受験すること。
- (2) 試験監督者から、学生証により出席の確認を受けること。
学生証を忘れた場合は、学生教務課において仮学生証(発行手数料500円/当日限り有効)の交付を受けること。
- (3) 試験開始後15分以上の遅刻は認めない。また、退室は開始後30分以降とする。
- (4) 答案用紙には学科、学年、学籍番号、氏名を必ず明記すること。記入がない答案は一切を無効とする。
- (5) 答案用紙は白紙であっても必ず提出すること。
- (6) 不正行為を行った者は、当該試験期間中の受験資格を一切失い、学則により処分されることがある。また、持込を許可されていないものが机上および机中に入った場合は、不正行為の対象とみなす。
- (7) 受験にあたっては試験監督者の指示に従うこと。
- (8) その他試験に関する注意事項は、定期試験時間割発表と同時に掲示する。

7) 試験期間中の時間割

定期試験、追試験、再試験期間中の時間割は、通常の授業時間割とは異なるので注意してください。
試験時間は、原則として60分間です。

8) レポート提出

レポートの提出を求められた場合は、J-port等によりテーマ・枚数・提出期限・提出先を確認し、必ず指定された期限までに提出してください。

期限に遅れた場合は、いかなる理由があっても受け付けません。

NOTICE

◇レポートや論文執筆時の剽窃に注意◇

(参考にした文献を引用しないと剽窃になります)

○剽窃(ひょうせつ)とは

レポート等で引用の形式を取らずに、著作権者に無断で著作物を複製・転載することです。これは学術上のルール・モラルに反する行為です。また、著作権法に違反する行為で、懲役刑または罰金刑が科せられることもあります。東京情報大学では、剽窃や不適切な引用、データ等の捏造(ねつぞう)は不正行為と位置付けています。十分に注意してください。

例)

- ・他人の作成したレポート・レジюме・論文などを自分の成果物として提出する行為(およびその帮助<ほうじょ>: わきから力を添えて手助けをすること)。体裁や細部を多少変更しても許されません。
- ・レポート・レジюме・論文などにおける、出典を明示しない、また、適切な引用方法によらない引用および不適切な言い換え(パラフレーズ)。
- ・他人の研究成果に示された分析・評価内容や私見の要旨を、レポート・レジюме・論文などにおいて盗用すること。

○レポート等とは

レポート等の提出物や発表など、授業の成績評価に関わり、学生が提出・発表する成果物のすべてを指します。レポート、レジюме、答案、プレゼンテーション資料、電子データ等が含まれます。

○著作物とは

日本国著作権法が定めるとおりのものすべてを指します。論文・講演等言語による著作物・放送・音楽・劇・美術・建築・地図・図面・模型・映画・写真・プログラム・テープなど磁気データ・Web上の文章やデータ、画像等が含まれます。

○引用とは

- ・自分の文章が主であり、それを補うために他人の著作物を利用すること
- ・引用する必然性があること
- ・出典(著者名、書名・論文題名、出版年、所収書名・雑誌名、出版社名)を明確に示すこと
- ・引用した部分ができるように示すこと
(直接引用) 引用した部分の文章をそのまま変えずに引用すること
(間接引用) 引用した部分の内容を変えず、文体などを変更して引用すること



直接引用と間接引用については、文献 [1] で詳しく述べられているので参照してください。
 以上の条件をすべて満たしたうえで、他の著作物の内容を自分の著作物のために使用することが、引用には求められます。なお、引用文献の書法は各学会により様々な書法が存在します。授業担当者の指示に従ってください。

引用文献

[1] 富士田匠：高等学校での引用指導に関する考察 一意見文における思考の形成過程に着目して一, J-STAGE 学芸国語教育研究, 36 巻 (2018), pp.83-94, https://doi.org/10.24672/gakugeikk.36.0_83(access 2021.2.8).

補足：

- ・引用文献は、参考文献と書くこともある。引用文献、参考文献のどちらを使用するかは各学会の流儀によるもので、どちらも正しい。
- ・ここでは著者名と題目の間に、「:」を使用しているが、「,」 「.」を使用することもある。
- ・論文題目は「と」, 『と』, ”と” で囲んでもよい。
- ・所収書名・雑誌名は『と』で囲む場合と、囲まずに斜体 (イタリック) で表示する場合がある。
- ・Vol. と No. があるものは、Vol. と No. の両方を記述する。
- ・上記のように URL を記述するときは、ジャンプできるように URL の前後に「 」(半角スペース) を書くとともに、(access 2021.2.8) のように、URL にはアクセスした年月日を記述する。
- ・1つの引用文献の最後は「.」などを記述する。
- ・引用文献リストで、[1] と書いた場合は、本文では「文献 [1]」や「... である [1].」のように引用する。
- ・引用文献リストで、富士田 (2018) と書いた場合は、本文では「富士田 (2018)」や「... である (富士田 (2018)).」のように引用する。
- ・引用文献リストで、[富士田 2018] と書いた場合は、本文では「[富士田 2018]」や「... である [富士田 2018].」のように引用する。
- ・pp.83-94 は、p.83~p.94 を意味する。日本語論文でも英語論文でも pp.83-94 のように記述する。
- ・1 ページのみの場合は、p.83 のように記述する。
- ・英語論文で、et al. は「エトール」と発音し、日本語の「他」と同じ。
- ・卒業論文執筆時の引用文献の書法は、指導教員の流儀に合わせることを。

9) 生成系AIの利用に関する留意事項について

近年、生成系 AI の発展はすさまじく、文章やプログラムなどのテキストを生成できる ChatGPT や、画像を生成できる Stable Diffusion などの生成系 AI を誰もが利用できる状況にあります。今後も発展すると予想される生成系 AI は、私たちの生活や社会の利便性を向上させることが期待される一方、研究・教育活動にも大きな影響を及ぼすことが予想されます。たとえば、生成系 AI の仕組みを理解しないまま利用すると、情報漏洩や著作権侵害を意図せず招いてしまう危険性もあります。

現代美学主義を理念とする本学は、在学生の皆さんが生成系 AI を利用する場合は高い倫理観をもつことと賢明であることを期待し、以下の留意点を周知します。

《研究・教育活動における利用》

- ・研究活動や授業における生成系 AI の利用について教員から指示がある場合は指示に従う
- ・生成系 AI の出力をそのまま課題等に用いることは自身の学修の深化につながらない
- ・生成系 AI の出力をそのまま課題等に用いることは剽窃と判断されることがある
- ・生成系 AI の出力をそのまま課題等に用いることは著作権侵害となることがある
- ・生成系 AI の出力には誤りが含まれることがあるため、その正誤を自身の責任で検証する

《その他の注意点》

- ・個人情報や秘匿すべき情報を入力すると、それらの情報が意図せずに流出することがある
- ・生成系 AI は倫理的に不適切な出力を生成することがある
- ・生成系 AI の出力の一部を利用して文章や作品を作成した場合、その作者が全責任を負う

本学は、生成系 AI に関する国内外の動向や他の研究・教育機関の事例、学内の意見を踏まえ、留意事項の見直しや検討を継続します。

在学生の皆さんは、生成系 AI から得られる情報を利用した場合の法的責任を含むすべての責任は自分自身で負うこと、これらの技術を利用する場合は高い倫理観を持つことが求められることを心に留めてください。

5. 成績評価

1) 成績評価基準

- (1) 履修した授業科目の成績評価は、原則として試験（筆記試験・論文・レポート・その他）により行う。
 (2) 成績評価基準、および成績証明書等の成績の表記は、下表のとおりとする。

成績評価基準とGP

判定	評価点	J-port 成績照会 表記	成績 証明書 表記	GP	成績評価内容
合格	100~90点	秀	秀	4	到達目標を十分に達成し、非常に優れた成果をおさめている
	89~80点	優	優	3	到達目標を十分に達成している
	79~70点	良	良	2	到達目標を達成している
	69~60点	可	可	1	到達目標を最低限達成している
不合格	59点以下	不	表示 せず	0	到達目標を達成していない
	-	欠		0	試験欠席・レポート未提出・出席不足
合格		認	認		編入学時に単位認定した評価 知識及び技能に係る学修により単位認定した評価 GPAの対象としない

※当該授業担当者の定める授業日数を満たしていない場合（原則として2/3以上の出席が必要）、最終試験を受験したとしても、出席不足という扱いで、「欠」となることもある。

(3) 総合情報学部「卒業研究Ⅱ ルーブリック」

項目	チェックポイント	評価基準と評価基準ごとの点数				エビデンス・ 判断資料
		優れている:4点	概ね良好である:3点	やや不十分である:2点	不十分である:1点	
ゼミ活動と 研究姿勢・発表	ゼミ活動と研究への 取り組み姿勢	ゼミ活動と研究への取り組み姿勢が積極的であり、発表や課題の内容は優れている	ゼミ活動と研究への取り組み姿勢は満足できるものであり、発表や課題の内容に優れている点がある	ゼミ活動と研究への取り組み姿勢はやや不十分であるが、発表や課題に対する努力の跡は見られる	ゼミ活動と研究への取り組み姿勢が不十分であり、発表や課題の内容には、さらなる努力が必要である	ゼミでの発表資料、 課題レポート
	研究と課題遂行力	研究と課題遂行力が優れており、研究や課題の内容は量的に際立っている	研究と課題遂行力は満足できるものであり、研究や課題の内容は量的に十分である	研究と課題遂行力は満足できるものであるが、研究や課題の内容は量的にやや不足している	研究と課題遂行力に欠ける点があり、研究や課題の内容は量的に不足している	ゼミでの発表資料、 課題レポート
	プレゼンテーション	発表技術、発表資料、論理構成はいずれも優れている	発表技術、発表資料、論理構成は概ね良好であり、優れたものもある	発表技術、発表資料、論理構成は満足できるものであるが、一部に不十分な点がある	発表技術、発表資料、論理構成に不十分な点が多く、さらなる努力が必要である	ゼミでの発表資料、 卒業論文最終発表
卒業論文の形式	構成（章立て、形式）	構成はその分野の一般的なものに沿っており、論文の構成として整っている	構成はその分野の一般的なものに概ね沿っている	構成はその分野の一般的なものに概ね沿っているが、不十分な点がある	構成はその分野の一般的なものに沿っておらず、論文の構成として整っていない	卒業論文
	論理性	論理性が高く、理路整然としている	論理性は概ね良好である	論理性は概ね満足できるものであるが、一部に齟齬がみられる	論理性が不十分であり、読者が論文を理解するために努力を要するものである	卒業論文
	誤字・脱字	誤字・脱字はほぼない	誤字・脱字がわずかにある	誤字・脱字がやや多い	誤字・脱字が多い	卒業論文
	書法（引用、図表、参考文献）	書法は書式に従ったものであり、引用や図表、参考文献に過不足がない	書法は書式に従ったものであり、引用や図表、参考文献に過不足がほぼない	書法は書式に概ね従っているものの、引用や図表、参考文献にやや不足する、あるいは過剰なものがある	書法は書式に従っていない、あるいは、引用や図表、参考文献に不足するものや過剰なものが多い	卒業論文
卒業論文・ 卒業制作	目的の妥当性	論文・制作における課題の解決に向けた目的設定が適切である	論文・制作における課題の解決に向けた目的設定が概ね適切である	論文・制作における課題の解決に向けた目的設定に過小あるいは過大なものがある	論文・制作における課題の解決に向けた目的設定が適切ではなく、改善が必要である	卒業論文・ 作成物
	方法の妥当性	設定した目的の解決に向けた手段として適切な方法である	設定した目的の解決に向けた手段として概ね適切な方法である	設定した目的の解決に向けた手段として概ね適切な方法であるが、過剰なものや不足する点が目立つ	設定した目的の解決に向けた手段として適切ではなく、改善が必要である	卒業論文・ 作成物
	結論の妥当性	設定した目的と方法から導かれる結論として妥当なものである	設定した目的と方法から導かれる結論として概ね妥当なものである	設定した目的と方法から導かれる結論として概ね妥当だが、一部に齟齬がある	設定した目的と方法から導かれる結論として妥当なものではなく、改善が必要である	卒業論文・ 作成物
	完成度	卒業論文・制作物として完成度が高く、優れている	卒業論文・制作物として満足できるものであり、優れた部分がある	卒業論文・制作物として概ね満足できるものであるが、一部に不十分な点がある	卒業論文・制作物として満足できるものではなく、改善が必要である	卒業論文・ 作成物

注意：項目ごとの評価割合は、各教員で異なります。

(4) 看護学部の実習の成績評価

看護学部の各領域の実習における成績評価については、定められた実習出席日数の4/5以上の出席が必要です。出席日数を満たさない場合は、原則として実習の成績評価が行なわれないこととなります。ただし、病気(医師の診断書がある場合)、忌引きなどやむを得ない理由により、欠席した場合には、学生の願い出及び教員の判断により、補助実習等の対応をいたします。

- (5) 放送大学および千葉県内私立大学との単位互換科目の成績評価は、当該大学の評価を、それに相当する本学の標語に置き換えて表示する。

2) GPA制度

本学では、学生の履修行動や学修意欲を高めることを目的として、GPA制度を導入しています。

(1) GPA制度

GPAとは、「Grade Point Average」の略で、授業科目の成績評価に対して点数（Grade Point）を与え、その点数に各科目の単位数を乗じた合計を、履修登録した科目の総単位数で割って算出した平均値のことをいいます。

このGPAは、学修への取り組みを質的に把握するための指標となり、学期ごとに比較することで、学修した成果を判断する目安となります。

また、不合格の科目も算出対象となるので、計画的な履修をするよう心がけてください。

(2) 成績評価とGP

成績評価	GP	評価点	備考
秀	4	100～90点	
優	3	89～80点	
良	2	79～70点	
可	1	69～60点	
不	0	59点以下	
欠	0	—	
認	—	—	対象外とする

(3) GPA算出方法

GPA = (科目の単位数 × GP) の合計 / 履修登録科目の単位数の合計

* 分母の総単位数には、不合格科目（評価が「不」、[欠]）の単位数を含む

●算出例

科目	単位数	評価	GP	単位数 × GP
基礎演習	1	優	3	1 × 3 = 3
英語 a	1	良	2	1 × 2 = 2
哲学概論	2	秀	4	2 × 4 = 8
日本国憲法	2	不	0	2 × 0 = 0
統計学	2	可	1	2 × 1 = 2
情報リテラシー演習	2	欠	0	2 × 0 = 0
総合情報学概論	2	秀	4	2 × 4 = 8
合計	12 ①	—	—	23 ②

$$\text{GPA} = \text{②} / \text{①} \Rightarrow 23 / 12 = 1.92$$

(4) 対象科目

全学共通科目、学科専門科目の全てを対象とするが、教職課程科目、保健師課程科目は対象外とする。

また、本学以外の大学（農大、放送大学等）で修得した単位（1年次入学・編入学前の認定単位、単位互換科目の単位）も対象外とする。

(5) GPAの確認方法

成績開示期間中、J-portの“成績照会”から確認することができる。

* 小数点第3位を四捨五入

(6) GPAの「総合評価表」

算出されたGPAは、下表を参照し、目安としてください。

GPA	総合評価
3.50 ~ 4.00	大変優秀な成績です。
3.00 ~ 3.49	優秀な成績です。
2.00 ~ 2.99	平均的な成績です。
1.00 ~ 1.99	努力を要する成績です。
0 ~ 0.99	より一層の努力を要する成績です。

(7) GPAによる履修登録単位数の緩和

通算GPAが3.00以上の時、次学期の履修登録単位数の上限を緩和します。

(8) 成績不振者に対する指導（退学勧告）について

当該年度のGPAが1.00未満の学生を対象に、年度末に保護者を交えてクラス（ゼミ）担任による面談指導を実施します。なお、この退学勧告に強制力はなく、学修計画改善のための指導を目的とします。

3) 成績に関する質問日

J-portに開示された前学期の成績評価に質問等がある場合は、各学期の初めに設けられた「成績に関する質問日」に、所定の「成績評価に関する質問票」を用いて授業科目担当者に質問することができます。詳しい日程等は、各学期の初めに、J-portに掲示します。

なお、質問の理由が明確に記入されていない質問票や、受付期限を過ぎた質問票は一切受け付けないので注意してください。

6. 授業の出席管理

学生のみなさんが、授業に遅刻せずに出席することが、大学において学問を学ぶための必須の条件であり、その上で成績評価をします。

ついては、授業の出席状況の確認を徹底するので、以下の実施事項をよく読み、授業を受講してください。また、各授業の第1回目に、成績評価の方法や遅刻、欠席の取扱い等について授業担当教員から説明があるので、その指示に従ってください。

1) 出席確認の徹底

全授業で原則、毎回出席確認をする。

原則として、開講数の2/3以上の出席がない学生は、成績評価の対象としない。

2) 出席確認の方法

(1) J-portの出席登録機能を利用する授業の場合

- ①ノートパソコンやスマートフォンを用意し、確認キー（数字4桁）を入力できる状態に準備しておく。なお、携帯電話等を忘れた場合は、授業担当教員に申し出ること。
 - ②授業開始後10分以内に、授業担当教員から伝えられた確認キー（数字4桁）を入力する。
 - ③他の方法（出席カード、小テスト、実習室の出席管理システム、先生独自の出席管理システムなど）を、抜き打ちで併用することもある。
 - ④J-portで出席登録をしているが、併用した他の方法で出席の確認ができない学生は、不正出席とみなす。
 - ⑤携帯電話を機種変更したり、パスワードをまちがえ、複数回ログインに失敗したりすると、J-portへログインできなくなる場合がある。授業開始の前に学生教務課へ相談すること。
- ※くわしい出席登録方法は「J-port利用ガイド」を確認してください。

(2) J-portの出席登録機能を利用しない授業の場合

授業担当教員の指示に従う。

3) 不正出席をした場合

・該当学生は、その授業の単位をその学期に取得できない。

○不正出席の事例

- ①教員が通知するコード（確認キー）を、LINEやメール等により通知してもらい、教室外から不正に出席登録する。
- ②友人に出席カードを提出させる。
- ③点呼の際、友人に返事をさせる。

4) 欠席、遅刻等の対応

病気等で授業を欠席した場合、「欠席」として取扱う。ただし、事由によって、公欠的な取扱いとなる場合もあるので、当ページの「7. 欠席時の対応」を確認すること。

交通機関の遅延による遅刻や欠席の場合は、遅延証明書を添えて授業担当教員に報告する。

授業中に勝手に教室を出ることを禁ずる。体調不良など、やむをえず退出する場合は、必ず教員に報告してから退出する。

7. 欠席時の対応

1) 公欠的な取扱いとなる場合

以下の事由により授業を欠席した場合、公欠的な取扱いをするので、忘れずに手続きをしてください。なお、公欠的な取り扱いとした授業については、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業日に相当する学習を課すものとします。

事 由	証明者	添付書類等
課外活動（大学が許可した強化指定部の公式戦等）	部長 顧問等	開催要項等
個人資格による課外活動（全国大会、国際大会レベルの大会へ出場）	学部長	①大会要項、②本人の出場を証明する書類、③その他（連盟の推薦書・出場依頼書等）等 ※学生教務課に相談すること
忌引（3親等まで） ※1親等：連続7日 2親等：連続3日、3親等：1日	保護者	死亡に関する書類（会葬通知等）
学校保健安全法に規定されている感染症による出席停止	不要	登校許可証等の写し ※罹患後、速やかに医務室へ報告・提出 学生生活「17.健康管理」参照
裁判员候補者に指名され、裁判所に出頭・職務従事した場合	不要	裁判所発行の通知文書等
教職課程履修学生の実習や課外活動への参加	教職課程主任	必要に応じて指示する
看護学科の学生の実習への参加	学科長	必要に応じて指示する
その他、教務委員長が適当と認めた場合	教務委員長	※学生教務課に相談すること

(1) 「欠席届」の提出

- ・大学 HP「様式ダウンロード」から「欠席届」をダウンロードする。
- ・必要事項を記入し、証明者に署名・捺印をもらう。事由により、証明書類を添付する。
- ・欠席届は、欠席日の前後1週間以内に学生教務課に提出する。

※課外活動の公式戦等への参加で欠席する人数が多い場合、別途課外活動団体から配慮を依頼するので、欠席届の提出は不要とする。

※教職課程の学生が実習や課外活動への参加により欠席する場合は、教職課程から配慮を依頼する。

※看護学科の学生が実習により長期欠席する場合は、別途学科から配慮を依頼する。

(2) 欠席した授業の課題等の確認方法

授業前日まで（欠席することがわかった時点）に、授業担当教員に以下の要領でメールをして、返信メールで課題等の内容を受取る。

メールを送信しない場合は、公的な取り扱いとしないので注意してください。

- ・ 件名：「【公欠届】 授業科目名・学籍番号・氏名」
- ・ 本文：欠席日、時限、授業科目名、学籍番号、氏名、メール送信理由（欠席理由、課題有無）を入力する。
- ・ 授業担当教員のメールアドレスは、各授業科目のシラバスの「教員 Email」で確認する。

(3) 注意事項

- ・ 個人資格による公欠的な取り扱いを希望する場合は、原則として欠席する日の1ヶ月前までに必要書類を添付して学生教務課へ申請すること。
- ・ 公欠的扱いの場合は、評価の際に欠席が不利にならないように取扱うこととするが、公欠的扱いと出来る回数は、通常の欠席と合わせて1授業につき全日程の1/3回までとする。なお、集中授業等で全日程の1/3回以上欠席せざるを得ない場合は、授業担当教員に相談すること。
- ・ 欠席届について質問がある場合は、学生教務課で確認すること。

2) 公欠的な取扱いとならない場合

上記「公欠的な取扱いとなる場合」の事由以外の理由で授業を欠席した場合は、公欠的な取扱いとしません。

公欠的な取扱いとならない欠席理由の例
<ul style="list-style-type: none">・ 学校保健安全法に規定されている感染症以外の病欠、怪我・ 就職活動・ サークル活動 など

なお、授業を欠席することが事前にわかっている場合、欠席日の前日までに、授業担当教員に以下の要領でメールをすること。授業当日以降のメールは受け付けない。

- ・ 件名：「【欠席届】 授業科目名・学籍番号・氏名」
- ・ 本文：欠席日、時限、授業科目名、学籍番号、氏名、メール送信理由（欠席理由、課題有無）を入力する。
- ・ 授業担当教員のメールアドレスは、各授業科目のシラバスの「教員 Email」で確認する。

総合情報学部の学修について

学則第14条第3項に定める「授業科目の履修方法及び単位の修得に関することについては、本学則に定めるもののほかは、別に定める」とは、本書のこの部分を指します。
また、総合情報学部履修規程に関する内容も掲載しています。



1. 学士課程教育の目的および方針

1) 教育研究上の目的

総合情報学部総合情報学科は、建学の精神「未来を切り拓く」及び教育理念「現代実学主義」の精神に基づき、急速に進展する情報社会の将来を見据え、情報社会に貢献できる優れた情報収集、処理、分析及び発信能力をもった人材の育成を目指す教育及び情報学に関する研究を行う。

(東京情報大学学則 第2条第2項の別表第1より)

2) 教育目標及び育成する人材像

東京情報大学	
建学の精神「未来を切り拓く」、教育理念「現代実学主義」を念頭に、日々進化する情報技術を活用し社会に貢献できる人材を育成する。	
総合情報学部総合情報学科	
複雑化する情報社会に対応するために必須とされる情報通信技術・データサイエンスに関する基礎を学び、加えて情報の応用・活用を通じて社会の様々な課題に対する解決能力を身につけるための実践的な教育を行う。情報通信技術を多様な専門分野の知識と融合させることにより、情報の高度な利活用ができる「情報の創り手・使い手」となる人材を育成する。	
学系	
《情報システム学系》	システム開発、情報ネットワーク、情報セキュリティなどに関する基礎技術からゲーム・エンタテインメント、IoT、人工知能システムなどの先端技術について研究し、新しい情報分野で活躍していくために必要な知識と技術について学ぶ。企業活動のサポート、セキュリティ問題に関する分析と解決方法の提案、人々の利便性向上やゲーム・エンタテインメントの提供など、多種多様な情報システムを設計・構築・運用する能力を有する人材を育成する。
《データサイエンス学系》	数理科学を基礎にしたデータ分析の基礎技術を学び、生命・環境・人間の行動の理解と課題解決のための応用技術を学ぶ。その過程を通じてデータサイエンスの専門性を修得することにより、高度な情報技術を駆使し、生命・環境・人間の行動に関する課題解決に資するとともに、社会の要請に応え得るデータサイエンティストを育成する。
《情報メディア学系》	情報メディア学に関する学びをととして、情報を表現し伝達するための知識や技術を学ぶ。その過程を通じて、生活者の利便性向上のための情報の提供、情報メディアを活用した表現活動など、多様な情報を創造、運用する能力を有する人材を育成する。
《教職課程》	情報に関する専門的知識および技術とその背景を理解し、コミュニケーション能力に優れた情報の教員を育成する。数学に関する専門的知識と実学としての数学を理解し、コミュニケーション能力に優れた情報技術に強い数学の教員を育成する。

3) 学位授与の方針【ディプロマポリシー】

東京情報大学は、以下のような学士力を身につけ、卒業要件単位数を修得した学生に対して、卒業時に学士の学位を授与する。

東京情報大学	
知識・理解	1. 専門分野(情報学・看護学)の知識および情報通信技術、データの利活用技術に関する基本的知識を体系的に理解できる。
汎用的技能	1. コミュニケーション能力を高め、自らの意見を論理的・効果的に伝えることができる。 2. 情報モラルを遵守し、情報を適切に収集、分析及び活用することができる。論理的・効果的に伝えることができる。 3. 社会人として必要な基礎的な知識と幅広い教養を身につけている。
態度・志向性	1. 社会人として必要な自己管理能力、協調性、統率力、倫理観、規律性を身につけ、社会の発展に貢献できる。

総合的な学習経験と創造的思考力	1. 変化する社会に柔軟に対応し、主体的に新たな課題を発見し、これまでに獲得した知識・技能、態度などを総合的に活用してその課題を解決することができる。
総合情報学部総合情報学科	
知識・理解	1. 情報科学、データ科学、情報メディアについての豊かな知識を身につけている。 2. 高度かつ専門的なデータ科学の知識及び技術を身につけている。 3. 高度かつ専門的な情報通信技術の知識及び技術を身につけている。
汎用的技能	1. 情報社会の分析・企画・立案をすることができる。
態度・志向性	1. 情報社会の変化に対応すべく、幅広く自律的に学ぶ姿勢を身につけている。
総合的な学習経験と創造的思考力	1. 柔軟な課題解決能力を備えた情報のプロフェッショナルとして、人にやさしい情報社会の実現に貢献できる能力を身につけている。 2. 地域連携等を通じて、実社会で新たな価値が創造できるようになる。
学系	
《情報システム学系》	
知識・理解	1. 情報工学における基礎的な知識を身につけ、社会の要請にこたえるために、情報工学の基本的な技術を活用できる。 2. システム開発分野、ネットワーク・セキュリティ分野、人工知能分野のいずれか1つ以上の分野の応用について理解する能力と関連分野の基礎知識を有している。
汎用的技能	1. 技術者、研究者あるいは教育者として、情報システムの開発・運用を通じて情報技術の発展に貢献できる。 2. セキュリティを考慮した情報ネットワークシステムの開発・運用を通じて、情報ネットワーク技術の発展に貢献できる。 3. 人工知能技術を利用したシステムの開発・運用を通じて人工知能技術の発展に貢献できる。 4. 他者との高いコミュニケーション能力を有し、論理的な議論ができる。
態度・志向性	1. 一般的な情報に関する知識と技能を用いて社会に貢献できる。 2. 常に新しい知識・技術を吸収し、学習を続ける意欲を持っている。 3. 技術者、研究者あるいは教育者として自覚を持ち、高い倫理観を身につけている。
総合的な学習経験と創造的思考力	1. 自分自身の成長について高い意欲を持ち、自主的・総合的に学習できる。 2. 自然、社会、文化に対して幅広い教養を持ち、高い情報技術を持つことで情報社会に対応できる。 3. 情報システムの学びを総合的に活用することにより、自ら課題を設定し、実社会での問題解決策が導ける。
《データサイエンス学系》	
知識・理解	1. 数理科学、統計学、情報科学における基礎的な知識・技術を身につけ活用できる。 2. 数理情報分野、生命科学・心理学・環境科学のいずれかの分野の応用について理解する能力と関連分野の基礎知識を有している。 3. データの処理と分析に関する基礎的な知識を持ち、実社会で活用できる能力を身につけている。
汎用的技能	1. 数理科学、統計学、情報科学を利用し、データサイエンス分野の発展に貢献できる。 2. 生命科学・心理学・環境科学のいずれかの分野においてデータを利活用することを通して現代社会の課題解決に貢献できる。 3. 他者との高いコミュニケーション能力を有し、論理的な議論ができる。
態度・志向性	1. データサイエンスに関する専門知識を用いて社会に貢献できる。 2. 生命・環境・人間の行動について常に問題意識を持ち、解決策を模索する意欲を持っている。 3. 技術者、研究者あるいは教育者として自覚を持ち、高い倫理観を身につけている。
総合的な学習経験と創造的思考力	1. 自分自身の成長について高い意欲を持ち、自主的・総合的に学習できる。 2. 自然、社会、文化に対して幅広い教養を持ち、高い情報分析技術を持つことで情報社会に対応できる。 3. データサイエンスの学びを総合的に活用することにより、自ら課題を設定し、実社会での問題解決策が導ける。

《情報メディア学系》	
知識・理解	<ol style="list-style-type: none"> 1. 社会生活の向上に向けた新たな情報を創造するための情報メディアの基礎的な知識・技術を身につけ活用できる。 2. メディア分野、経営情報分野へのいずれか一つの分野の応用について理解する能力と関連分野の基礎知識を有している。
汎用的技能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 情報の表現者、分析者として、情報メディア学、人文社会科学にもとづいた新たなコンテンツの創造を通じて、情報メディア分野の発展に貢献できる。 2. 他者との高いコミュニケーション能力を有し、論理的な議論ができる。
態度・志向性	<ol style="list-style-type: none"> 1. 情報創造のための情報メディアに関する専門知識を用いて社会に貢献できる。 2. 情報の表現者あるいは分析者として自覚を持ち、高い倫理観を身につけている。
総合的な学習経験と創造的思考力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自分自身の成長について高い意欲を持ち、自主的・総合的に学習できる。 2. 自然、社会、文化に対して幅広い教養を持ち、高い情報創造力と表現力を持つことで情報社会に対応できる。 3. 情報メディアの学びを総合的に活用することにより、自ら課題を設定し、実社会での問題解決策が導ける。
《教職課程》	
知識・理解	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教科と教職に関する基本的な知識を体系的に理解し、実学を重視した専門知識を有している。
汎用的技能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 生徒に基礎的な知識・技能を習得させ、思考力、判断力、表現力等及び主体的に学習に取り組む態度を育む指導力を有している。 2. 学校現場で活かすことができる授業実践力および学級経営能力を有している。 3. キャリア教育を含む進路指導と、多様な問題や課題を抱えた生徒に対応できる指導ができる。
態度・志向性	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自らの資質向上に不断に取り組む、学び続ける力を有している。 2. 教員としての職業モラルと職務遂行能力及びコミュニケーション能力を有している。
総合的な学習経験と創造的思考力	<ol style="list-style-type: none"> 1. ICT を用いた効果的な授業や適切なデジタル教材の開発・活用の基礎力・指導力を有している。

4) 教育課程編成・実施の方針【カリキュラムポリシー】

東京情報大学
<ol style="list-style-type: none"> 1. 「未来を切り拓く」という建学精神と「現代実学主義」という教育理念に基づき、自らのキャリアを確立するための教育を実現するために、情報を活かして新しい未来を切り拓く人材育成を目指して総合情報学部情報システム学系、数理情報学系、社会情報学系を置く。さらに科学的根拠に基づいた適切なケアが提供できる人材育成を目指して看護学部看護学科を置き、教育課程を編成する。 2. 教育理念である「現代実学主義」の精神に基づき、急速に進展しつつある情報社会、少子高齢社会の将来を見据えることができるための現代実学科目を設置する。各学部において、実践的な実学教育のカリキュラム体系を構築し、学生自身が主体的にかつ計画的に学び、実社会で活用できる能力を身につけていくことを教育方針とする。 3. 全学共通科目は、学生として必要とされる知識と教養を養うとともに、学習方法および国際的に通用する基礎的なコミュニケーション能力の習得を目指す。 4. 各学部の「基礎科目」は、当該学部で学修する知識や技能を体系的に身につけるために、学部の特性に応じた基礎教育を行う。 5. 各学部の「専門教育科目」は、各々の専門的知識や学問的方法を体系的に学び、問題解決方法や問題の本質を見抜く洞察力や判断能力、社会や地域をサポートするための実践的能力を身につける。最終的に、これまで身につけてきた知識、技能・技術を集大成し、社会の発展に積極的に貢献できる人材を目指す。
総合情報学部総合情報学科
<p>総合情報学部総合情報学科では、情報学の幅広い専門知識と専門科目を身につけるために、共通基礎科目、情報基礎科目、キャリアデザイン科目を設置する。</p>

1. 共通基礎科目を、「基礎演習」、「総合基礎」、「知識創造」、「実用語学」に分類する。
2. 「基礎演習」では、総合情報学部で学修する知識や技能を体系的に身につけるために、学習動機付けを促進し、コミュニケーション能力や創造的な思考力・理解力を育むために、参加型少人数授業を実施する。
3. 「総合基礎」では、高度な科学技術知識を総合的に習得し、これを情報社会で活用できるようになるために必要な教養的知識や基礎知識について身につける。
4. 「知識創造」では、初年次教育における「基礎演習」での学びに加えて、学部・学科の教育内容に興味を持たせ、その後の教育プログラムにうまく乗せていくために、体験型学習による能動的で自律的・自律的な学習態度への転換を促す授業を実施する。さらに、クリティカルシンキングやコミュニケーション能力など大学で学ぶための思考方法についても習得する。
5. 「実用語学」では、「全学共通科目」で学んだ、基礎的なコミュニケーション能力に加えて、情報社会に通用する基礎的コミュニケーション能力を、コンピュータおよびビジネス分野に限定して習得する。
6. 情報基礎科目では、情報化社会を生きていくために必要となる、情報、およびデータサイエンスに関する基礎的な知識を身につける。
7. キャリアデザイン科目では、キャリア支援を実施するとともに、インターンシップも支援していく。

学系

《情報システム学系》

情報システム学系では、社会のニーズに応える情報システムを構築するために、情報システムに対する深い関心と理解を持ち、その構成要素と要素技術に関する知識を学び、これらの統合によりシステムとして纏めあげていく技術を学ぶ必要がある。これらを実現するために、専門教育科目を「専門基礎科目」、「専門応用科目」、「卒業研究」に分類する。また、教職課程の高校一種「情報」免許取得を可能とする。

1. 専門基礎科目を、「共通」、「情報システム」、「データサイエンス」、「情報メディア」に区分する。
2. 専門基礎科目に相当する「共通」科目では、情報システム学系を学んでいくために、「総合情報学」の導入教育や「情報システム学系」の入門科目を設置する。
3. 専門基礎科目に相当する「情報システム」科目では、コンピュータ全般にわたる基礎知識、ソフトウェアおよびプログラミングに関する基礎的な能力、情報通信に関する基礎知識、情報システムの基礎知識、環境を対象としたデータ解析・応用の基礎知識を習得する。
4. 専門応用科目に相当する「情報システム」科目では、情報システムの開発・運用、情報ネットワークシステムの開発・運用、人工知能やビッグデータ技術を利用した応用システムの開発・運用に関する技術を習得する。
5. 情報システム学に関連する幅広い分野の知識と技術の習得を奨励するために、「データサイエンス」、「情報メディア」の専門基礎科目および専門応用科目を、自由選択科目として選択・履修できるようにする。
6. 「卒業研究」では、情報システムの学びを総合的に活用し、自ら課題を設定し、理論と実践を融合し、実社会での問題解決策を個別指導により考察し、卒業論文として纏める。
7. 教職課程では、情報社会に積極的に参画する能力と態度を養う分野、情報を効果的に活用する科学的な考え方を養う分野、および、情報モラル、知的財産の保護、情報の安全等に対する実践的な情報活用力を養う分野を学ぶ。さらに、多様化する情報社会において、その変化と学校現場を取り巻く状況を踏まえ、柔軟に対応できる専門的知識を身につけたコミュニケーション能力の高い教員としての資質を備えた人材を育成する。

《データサイエンス学系》

データサイエンス学系では、数理的手法とコンピュータ技術を駆使して合理的かつ効率的に解決できる実践的な能力を習得する必要がある。これを実現するために、専門教育科目を「専門基礎科目」、「専門応用科目」、「卒業研究」に分類する。また、教職課程の中高一種「数学」免許取得を可能とする。

1. 専門基礎科目を、「共通」、「情報システム」、「データサイエンス」、「情報メディア」に区分する。
2. 専門基礎科目に相当する「共通」科目では、「総合情報学」全体の導入教育や、「データサイエンス学系」の入門科目を設置する。
3. 専門基礎科目に相当する「データサイエンス」科目では、データサイエンス全般にわたる基礎知識、数理情報学の基礎となる数学の諸分野の基礎知識、コンピュータを用いて数理的な処理を行うための基礎知識と技術を習得する。あわせて、心理学、生命科学、環境科学の基礎知識を習得する。
4. 専門応用科目に相当する「データサイエンス」科目では、より高度な数学的知識を学ぶと共に、統計学やデータサイエンス等に関する専門的、実践的、かつ多様な知識を習得し、情報社会における様々な問題を合理的かつ効率的に解決するための総合的な知識と技術を習得する。

5. データサイエンスに関連する幅広い分野の知識と技術の習得を奨励するために、「情報システム」、「情報メディア」の専門基礎科目および専門応用科目を、自由選択科目として選択・履修できるようにする。
6. 「卒業研究」では、教員の指導のもとで、研究課題を設定し、データサイエンス学系での学びを総合的に活用し、さらに進んだ知識と技術の習得に努め、学んだ知識と技術を主体的に実践し、その結果を真摯に考察し、新たな知見を生み出すことに挑戦する。そして、その最終成果を卒業論文として纏める。
7. 教職課程では、数学の代表的分野、生命・環境・人間の行動の各現象に関わる「情報」を、コンピュータを用いて数理的に扱う分野、および、情報モラル、知的財産の保護、情報の安全等に対する実践的な情報活用力を養う分野を学ぶ。さらに、多様化する情報社会において、その変化と学校現場を取り巻く状況を踏まえ、柔軟に対応できる専門的知識を身につけたコミュニケーション能力の高い教員としての資質を備えた人材を育成する。

《情報メディア学系》

情報メディア学系では、社会のニーズに応える社会情報を構築するために、情報メディアに対する深い関心と理解を持ち、情報表現、情報分析、経営情報、メディア文化に関する知識を学び、これらの統合により新たな価値の創造ができるよう学ぶ必要がある。これらを実現するために、専門教育科目を「専門基礎科目」、「専門応用科目」、「卒業研究」に分類する。

1. 専門基礎科目を、「共通」、「情報システム」、「データサイエンス」、「情報メディア」に区分する。
2. 専門基礎科目に相当する「共通」科目では、情報メディア学系の導入教育として、「総合情報学」や「情報メディア学系」の基礎演習を設置する。
3. 専門基礎科目に相当する「情報メディア」科目では、情報メディア全般にわたる基礎知識、映像・音響、CGに関する基礎的な技術、メディア文化、経営学の基礎知識を習得する。
4. 専門応用科目に相当される「情報メディア」科目では、映像表現、音響技術、CG技術、メディア文化、経営学に関する専門的知識と技術を習得する。
5. 情報メディア学に関連する幅広い分野の知識と技術の習得を奨励するために、「情報システム」、「データサイエンス」の専門基礎科目および専門応用科目を、自由選択科目として選択・履修できるようにする。
6. 「卒業研究」では、情報メディア学の学びを総合的に活用し、自ら課題を設定し、理論と実践を融合し、実社会に対応できる情報表現能力や問題解決能力を個別指導により養い、卒業論文として纏める。

《教職課程》

1. 情報モラル、コミュニケーションを重視した全学共通基礎科目、学科基礎科目を配置する。
2. 教科に関する一般的包括的内容を扱う科目に加えて、実学を重視した情報基礎科目、専門基礎科目の学修を通じて、情報及び情報技術が果たす役割や影響を理解する力と情報モラル、知的財産の保護、情報の安全等に対する実践的な態度を身につけ、情報活用の実践力を養う。
3. 単位の実質化および厳格な成績評価を前提として、教職課程において修得すべき単位を卒業所要単位として位置付ける。
4. 学校インターンシップによる学校現場の理解増進と、自らの教職への適性の確認を行う。
5. 情報通信技術に関する専門教育を経た上で、教科指導法を履修することによって、デジタル教材の開発・活用の基礎力・指導力を備える。
6. 卒業研究遂行を通じた先端的な技術・研究の理解と、自主性および積極性を涵養する。
7. 千葉県および千葉市教育委員会と連携して、県下の中学校及び特別支援学校（県立及び市立）での参観実習等を体験する機会を提供する。
8. 情報社会に積極的に参画する能力と態度を育成する「マルチメディアと表現及び技術」「情報通信ネットワーク」、情報を効果的に活用する科学的な考え方を養う「情報システム」「コンピュータ及び情報処理」を学ぶ。
9. 「代数学」「幾何学」「解析学」を基礎として、生命・環境・人間の行動の各現象に関わる「情報」を数理的に扱う「確率論、統計学」およびコンピュータを用いて各現象における問題を解く「データサイエンス」を学ぶ。

2. 授業科目の履修及び進級・卒業要件について

1) 総合情報学部の履修について

1年次は前期・後期、各学期毎に登録します。後期科目の履修については、9月のガイダンス時に説明します。

2～4年次生は、その年度に受講したい科目の全て（前期・後期科目とも）に登録します。

授業科目を履修するうえで、以下のことに注意してください。また、5) 卒業要件に掲載している各学系の卒業所要単位数も確認しながら履修してください。

(1) 必修科目の履修

①各学系で、必修科目に指定している科目は、必ず履修してください。

②1年次配当の必修科目を3年次までに単位修得できない場合は、4年次に進級できません。

(2) 選択必修科目の履修

①全学基礎科目／スポーツに配当されている「スポーツ演習a～d」の中から、必ず1科目（1単位）を履修してください。

②専門基礎科目において、各学系が選択必修と指定している科目から、各学系が定めた単位数を履修してください。なお、所定の単位数を超えて修得した単位数は、選択科目の専門基礎の単位数とします。

③専門応用科目において、情報システム学系は選択必修と指定している科目から、学系が定めた単位数を履修してください。なお、所定の単位数を超えて修得した単位数は、選択科目の専門基礎の単位数とします。

(3) 選択必修科目（外国語）の履修（2年次）

①全学基礎科目／外国語及び共通基礎科目／実用語学に配当されている以下の科目から、必ず1組（2単位）を履修してください。

・「中国語a・b」

・「ハングル・韓国語a・b」

・「コンピュータ英語a・b」

・「ビジネス英語a・b」

②各クラスの履修者数が40名を超えた場合、抽選により履修者数を制限する場合があります。抽選方法等は、J-portのシラバス及び初回の講義で確認してください。

③外国人留学生は母国語の科目を履修することはできません。

※外国人留学生とは、本学の「外国人留学生試験」を受験して入学した留学生が対象となります。

(4) 選択科目の履修

①各学系で、選択科目に指定している科目の中から、各学系が定めた単位数を履修してください。

(5) 外国人留学生の履修

①外国人留学生は、「日本語a～d」を必修とし、必修科目・外国語の単位数とします。なお、「英語a～d」を単位修得した場合は、2単位まで選択必修科目・外国語の単位にします。

②授業科目表の科目名に「(留)」が付記されている科目は、外国人留学生対象科目です。積極的に履修してください。

(6) セット履修、ステップ履修科目について

セット履修、ステップ履修科目については、60ページ、94ページに掲載しています。

2) 単位制

単位制とは、学則第11条から第14条の規定に基づき、各入学年度の教育課程によって定められた全ての授業科目に一定の基準で単位数を定め、その授業科目を履修し、学修の成果を試験等により評価し、合格することで、所定の単位を修得していく制度です。

単位計算の基準は以下のとおりです。

区 分	授業時間	授業外学習時間	単位数
講 義	2時間×15週	4時間×15週	2単位
演 習	2時間×15週	1時間×15週	1単位
外国語	2時間×15週	1時間×15週	1単位

* 時間割上の1時間は90分授業であり、上記の2時間とみなされる。

* 授業時間は毎週1回を標準とする。

3) 年間履修単位数 (CAP制)

1年間及び各学期に履修できる上限単位数を、以下のとおり設定しています。これは、上記の単位制に基づき、単位を修得するためには、授業の他に授業外学修（予習や復習）の時間を確保する必要があり、履修単位数が多くなるとそれに比例して授業外学修の時間も多くなることを防ぐための制限です。

例えば、講義科目を20単位修得するには、**1週間に20時間の授業と40時間の授業外学修**をすることになります。

【履修登録単位数の上限】

・ 1年間に履修登録できる単位数の上限・・・48単位（52単位、1年次生50単位）

・ 各学期に履修登録できる単位数の上限・・・26単位（28単位）

※前期で26単位履修登録した場合、後期は22単位までしか履修できません。

※1年間開講する科目（通年科目）は、単位数を2分し、各学期の登録単位数としてカウントします。

※集中授業は、夏季は前期、冬季は後期としてカウントします。

※〈 〉内の単位数は、前学期までの通算GPAが3.00以上の時に履修登録できる上限単位数を表します。

4) 進級要件

2年次から3年次および3年次から4年次への進級、ならびに卒業するために、それぞれ要件が定められています。この要件を満たすように履修登録をし、単位修得するようこころがけてください。

(1) 1年次から2年次への進級

2年次への進級の際には要件はありませんが、1年次終了時に修得単位数が25単位に満たない者あるいは後期の修得単位数が6単位に満たない者、または当該年度のGPAが1.00未満の者には、年度末に指導を行います。

(2) 2年次から3年次への進級

入学後の2年間（休学期間を除く）で、修得単位が50単位に満たない者は、3年次に進級することができません。

(3) 3年次から4年次への進級

3年次終了の時点で、以下の要件を満たさない者は、4年次に進級することができません。

①修得単位が90単位以上であること。

②1年次配当の必修科目の単位を全て修得済であること。

なお、3年次編入学生に対しては、②の要件は適用されません。

5) 卒業要件

学則及び総合情報学部履修規程により、卒業に必要な単位数が、以下のとおり学系ごとに定められています。

《情報システム学系》

卒業要件単位数																
合計	◎必修科目									○選択必修科目				△選択科目		
	現代実学	外国語	知識創造	基礎演習	総合基礎	情報基礎	専門基礎	専門応用	卒業研究	スポーツ	外国語	専門基礎	専門応用	総合基礎	キャリアデザイン	専門選択(基礎・応用)
124	4	4	2	1	-	10	19	3	11	1	2	8	8	8	※	43
	54									19				51		

- (1) キャリアデザイン科目(※)は専門選択の単位とする。
- (2) 選択必修科目・専門基礎の卒業要件である8単位を超えて修得した単位は、専門選択の単位とする。
- (3) 選択必修科目・専門応用の卒業要件である8単位を超えて修得した単位は、専門選択の単位とする。
- (4) 専門教育科目の自由選択科目を履修し修得した単位は、他学系履修として取扱い10単位まで専門選択の単位とする。
- (5) 他学科履修において修得した単位は、8単位まで専門選択の単位とする。

《データサイエンス学系》

卒業要件単位数																
合計	◎必修科目									○選択必修科目				△選択科目		
	現代実学	外国語	知識創造	基礎演習	総合基礎	情報基礎	専門基礎	専門応用	卒業研究	スポーツ	外国語	専門基礎	専門応用	総合基礎	キャリアデザイン	専門選択(基礎・応用)
124	4	4	2	1	4	10	9	-	11	1	2	24	-	4	※	48
	45									27				52		

- (1) キャリアデザイン科目(※)は専門選択の単位とする。
- (2) 選択必修科目・専門基礎の卒業要件である24単位を超えて修得した単位は、専門選択の単位とする。
- (3) 専門教育科目の自由選択科目を履修し修得した単位は、他学系履修として取扱い10単位まで専門選択の単位とする。
- (4) 他学科履修において修得した単位は、8単位まで専門選択の単位とする。

《情報メディア学系》

卒業要件単位数																
合計	◎必修科目									○選択必修科目				△選択科目		
	現代実学	外国語	知識創造	基礎演習	総合基礎	情報基礎	専門基礎	専門応用	卒業研究	スポーツ	外国語	専門基礎	専門応用	総合基礎	キャリアデザイン	専門選択(基礎・応用)
124	4	4	2	1	-	10	6	-	11	1	2	10	-	8	※	65
	38									13				73		

- (1) キャリアデザイン科目(※)は専門選択の単位とする。
- (2) 選択必修科目・専門基礎の卒業要件である10単位を超えて修得した単位は、専門選択の単位とする。
- (3) 専門教育科目の自由選択科目を履修し修得した単位は、他学系履修として取扱い10単位まで専門選択の単位とする。
- (4) 他学科履修において修得した単位は、8単位まで専門選択の単位とする。

NOTICE

外国人留学生に対しては、「日本語 a～d」と「英語 a～d」の両方が履修できます。「英語 a～d」は、2単位まで選択必修科目・外国語の単位とすることができます。

※「外国人留学生」とは、本学の「外国人留学生入試」を受験して入学した留学生が対象となります。

6) 進級・卒業者発表

学年末試験の結果を受けて2～4年次生を対象に進級・卒業判定を行い、上記の要件を満たした者を進級・卒業者として3月中旬に発表します。発表日および発表場所は、J-portで連絡します。

7) 卒業見込証明書の発行

卒業見込証明書は、4年次4月の履修登録の結果を踏まえて、卒業見込判定を行い、卒業要件を満たした学生にだけ5月中旬頃から証明書自動発行機で発行します。

8) 学士の学位

卒業要件を満たした者に対しては、学士（総合情報学）の学位を授与します。

9) 9月卒業

本学に4年以上在学したものの、所要の卒業単位を修得できずに留年した者が、前期科目の履修と単位の修得をもって卒業要件を満たした場合は、9月30日付けで卒業することができます。

10) 表彰

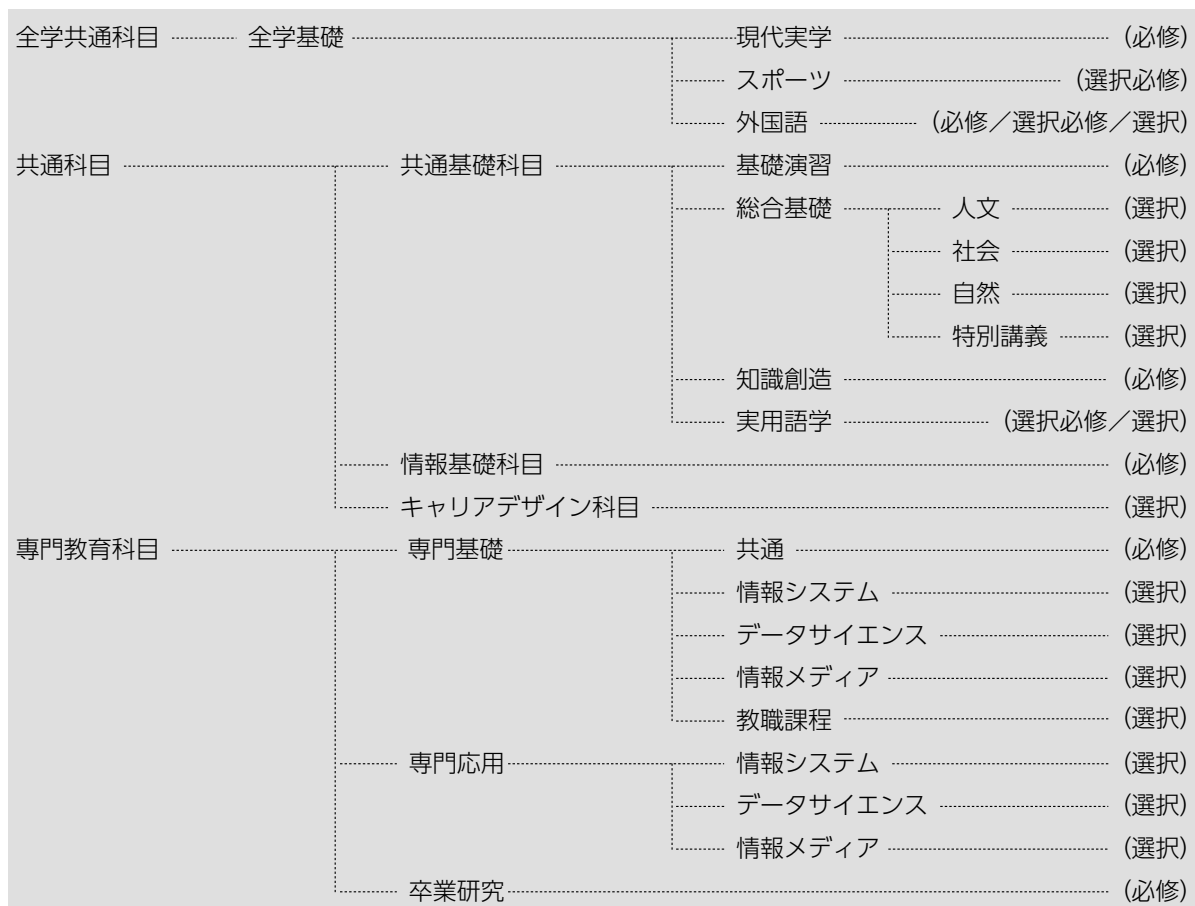
学則に基づき、在学中に極めて優秀な成績を修めた者には「学業成績優秀賞」を、極めて優秀な卒業論文（卒業制作を含む）を作成した者には「卒業論文優秀賞（学長賞・小田賞）」を授与して表彰します。また、スポーツ・文化の部門においても、特に抜群の成果を挙げた者には、「スポーツ・文化賞」を授与して表彰します。

表彰は、該当者の学位記授与式の際に行います。

3. 教育課程

1) 授業科目の分類

(1) 授業科目は、以下の科目群に分類されます。



(2) 授業科目は、卒業の要件として修得しなければならないか否かにより、次のように分類されます。

学系ごとに必修区分が異なるので、注意してください。

必修科目……………必ず修得しなければならない授業科目

選択必修科目…特定の科目の中から選択して必ず修得しなければならない授業科目

選択科目……………自由に選択して修得する授業科目

自由選択科目…学系ごとに定められた単位数を上限に卒業要件として認められる授業科目。

上限を超えて修得した授業科目の単位数は、卒業要件として認定されない。

2) 授業科目のナンバリング

授業科目の学修段階や順序を表し、教育課程の体系化を明示するために、各授業科目を以下の分類ごとにコード化しています。このことを「ナンバリング」といい、3) 授業科目表の科目No欄に番号(コード)を掲載しています。

番号(コード)の分類方法

11 100 - 1 01

① ② ③ ④

分類	コード名	コードの説明
①	学部学科コード (2桁)	UC: 大学共通 11: 総合情報学科
②	学問領域 (3桁)	100: 情報基礎 200: スポーツ 300: 外国語 400: 学習・コミュニケーション技術と実践 501: 人文科学 502: 社会科学 503: 自然科学 504: 特別講義 601: 情報科学 602: 知能情報・システム開発 603: 通信・ネットワーク 604: IoT/ゲーム 701: 数理学 702: 統計学 703: データサイエンス基礎 704: データサイエンス応用 801: メディアデザイン 802: メディア文化 803: 経営情報 901: 教育の理論と実践 902: 教科教育法
③	レベル (1桁)	1: 基礎科目・主に1年次に配当 2: 初級科目・主に2年次に配当 3: 中級科目・主に3年次に配当 4: 上級科目・主に3・4年次に配当
④	通し番号 (2桁)	①~③の分類ごとに01から連番

3) 授業科目表

全学共通科目

科目区分	授業科目の名称	科目No.	年次	学期	単位数	学系別必選区分			情報	職数	DS応用基礎	担当者
						情報システム	データサイエンス	情報メディア				
全学基礎	現代実学	情報リテラシー演習	UC100-101	1	F	2	◎	◎	◎	◎	◎	樋口 大輔 小早川 睦貴 *井関 文一 *小岩 義典 *須賀 孝之 *平塚 聖敏 *渡辺 俊一 *小田 理人
		情報社会とAI	UC100-102	1	F	2	◎	◎	◎	◎	◎	久保谷 政義 早稲田 篤志 向井 信彦 加藤 恒昭
スポーツ	スポーツ演習a	UC200-101	1	F/L	1	○	○	○	○	○		加藤 俊文
	スポーツ演習b	UC200-102	1	F/L	1	○	○	○	○	○		金子 保敏
	スポーツ演習c	UC200-103	1	F/L	1	○	○	○	○	○		*石井 政弘
	スポーツ演習d	UC200-104	1	F/L	1	○	○	○	○	○		*原 朗
外国語	英語a	UC300-101	1	F	1	◎	◎	◎	◎	◎		*太田 美智子
	英語b	UC300-102	1	L	1	◎	◎	◎	◎	◎		*渡邊 啓之
	英語c	UC300-103	1	F	1	◎	◎	◎	◎	◎		*中尾 由美子
	英語d	UC300-104	1	L	1	◎	◎	◎	◎	◎		*松堂 啓子 *本間 章郎 *藪内 聡子 *矢野 剛 *水戸 俊介 *渡邊 正明 *林 晃喜 *中村 裕行
	中国語a	UC300-201	2	F	1	○	○	○				*飯塚 由樹
	中国語b	UC300-202	2	L	1	○	○	○				*飯塚 由樹
	ハングル・韓国語a	UC300-203	2	F	1	○	○	○				*崔 甲伊
	ハングル・韓国語b	UC300-204	2	L	1	○	○	○				*崔 甲伊
	日本語a(留)	UC300-105	1	F	1	◎	◎	◎				酒井 登
	日本語b(留)	UC300-106	1	L	1	◎	◎	◎				*尾崎 和香子
	日本語c(留)	UC300-107	1	F	1	◎	◎	◎				*宮田 登紀子
	日本語d(留)	UC300-108	1	L	1	◎	◎	◎				*鈴木 敦子

【備考】

- (1) 授業科目の名称欄の(留)は外国人留学生対象科目を表す。
 (2) 担当者の前の*は非常勤講師を表す。

学系別必選区分

- ◎ 必修科目
 ○ 選択必修科目
 △ 選択科目
 - 履修不可科目

空欄 学系ごとに指定した単位数まで自由選択可能な科目

◇ 教職課程履修者対象科目

教職

- ◎ 必修科目
 ○ 選択必修科目
 △ 選択科目

DS応用基礎

- ◎ 必修科目
 △ 選択科目

共通科目

科目区分	授業科目の名称	科目No.	年次	学期	単位数	学系別必選区分			情報	職数	DS 応用基礎	担当者		
						情報システム	データサイエンス	情報メディア						
共通基礎科目	基礎演習	I1400-101	1	F	1	◎	◎	◎				(専任教員)		
	総合基礎 人文	哲学概論	I1501-101	1	F	2	△	△	△				*小須田 健	
		レポートと文章作法	I1501-102	1	F/L	2	△	△	△	◎	◎		滑川 敬章 *白井 雅彦 *關 晶子	
		歴史学	I1501-103	1	F	2	△	△	△				*坂口 太助	
		文化人類学	I1501-104	1	L	2	△	△	△				*足立 加勇	
		心理学概論	I1501-105	1	L	2	△	△	△				小早川 睦貴	
		社会	法学概論	I1502-101	1	F	2	△	△	△				*齊藤 晃大
	日本国憲法		I1502-102	1	F	2	△	△	△	◎	◎		*宮原 均	
	経済学概論		I1502-103	1	F	2	△	△	△				秋元 大輔	
	情報法		I1502-104	1	L	2	△	△	△				*宮原 均	
	市民活動論		I1502-105	1	F	1	△	△	△				R8休講	
	人権・ジェンダー		I1502-106	1	F	1	△	△	△				*安野 直	
	社会学概論		I1502-107	1	L	2	△	△	△				圓岡 偉男	
	自然	基礎数学入門	I1503-101	1	F	2	△	△	△				鈴木 英男 佐藤 啓之 釣井 達也 *福室 康介	
		基礎数学a	I1503-102	1	F	2	△	◎	△		◎		佐藤 啓之 *篠原 徹 *平塚 聖敏 *福室 康介	
		基礎数学b	I1503-103	1	L	2	△	◎	△		◎		佐藤 啓之 *篠原 徹 *福室 康介	
		生命倫理	I1503-104	1	L	2	△	△	△				*近藤 弘美	
		環境学	I1503-105	1	F	2	△	△	△				富田 瑞樹	
		数理科学	I1503-106	1	L	2	△	△	△				R8休講	
		健康科学	I1503-107	1	F	2	△	△	△				加藤 俊文 金子 保敏	
		特別講義 ※	特別講義a	I1504-001			2	△	△	△		◎		秋元 大輔
			特別講義b	I1504-002			2	△	△	△		◎		圓岡 偉男
	特別講義c		I1504-003			2	△	△	△		◎		朴 鍾杰 花田 真樹 マッキンケスジ エムス 村上 洋一 山口 豊 岸本 頼紀 早稲田 篤志 肥後 利朗 *永井 保夫 *西川 マキ	
	知識創造	知識創造の方法	I1400-106	1	F	2	◎	◎	◎			秋元 大輔 石原 学 西村 明 岸本 頼紀 酒井 登 中島 淳		

※ 特別講義（データサイエンス・人工知能演習）がDS応用基礎必修科目となる。

科目区分	授業科目の名称	科目No.	年次	学期	単位数	学系別必選区分			情報	教職	DS 応用基礎	担当者
						情報システム	データサイエンス	情報メディア				
共通基礎科目	コンピュータ英語a	I1300-201	2	F	1	○	○	○				酒井 登 *渡邊 啓之 *林 晃喜 *中尾 由美子
	コンピュータ英語b	I1300-202	2	L	1	○	○	○				
	ビジネス英語a	I1300-203	2	F	1	○	○	○				*水戸 俊介 *太田 美智子 *藪内 聡子 *國府方 麗夏
	ビジネス英語b	I1300-204	2	L	1	○	○	○				
情報基礎科目	経営と情報	I1100-101	1	L	2	◎	◎	◎				池田 幸代 樋口 大輔 *梅山 新平
	コンピュータ概論	I1100-102	1	L	2	◎	◎	◎	◎		◎	早稲田 篤志 釣井 達也 *渡辺 俊一
	情報分析基礎	I1100-103	1	L	2	◎	◎	◎		◎		堂下 浩 小早川 睦貴 塩崎 公大 久保谷 政義 *吉澤 康介 *井関 文一 *小田 理人
	統計学	I1100-104	1	F	2	◎	◎	◎		◎		塩崎 公大 堀田 淳之介 *内田 治 *吉富 公彦 *福室 康介
	プログラミング入門	I1100-105	1	F	2	◎	◎	◎			◎	加藤 恒昭 武田 友宏 早稲田 篤志 秋山 実穂 *井関 文一 *海老原 亨 *平塚 聖敏
キャリアデザイン科目	キャリアデザインa	I1400-201	2	L	2	△	△	△				武田 友宏 マッキンゼージェームス
	キャリアデザインb	I1400-301	3	F	2	△	△	△				池田 幸代 マッキンゼージェームス
	インターンシップ	I1400-302	3		2	△	△	△				河野 義広 樋口 大輔 藤原 丈史
	日本の社会と生活文化(留)	I1400-202	2	F	2	△	△	△				*茂住 和世
	ビジネスコミュニケーション(留)	I1400-203	2	L	2	△	△	△				*茂住 和世
	リクルートコミュニケーション(留)	I1400-303	3	F	2	△	△	△				*茂住 和世

【備考】

- (1) 授業科目の名称欄の(留)は外国人留学生対象科目を表す。
(2) 担当者の前の*は非常勤講師を表す。

学系別必選区分

- ◎ 必修科目
○ 選択必修科目
△ 選択科目
- 履修不可科目

空欄 学系ごとに指定した単位数まで自由選択可能な科目

◇ 教職課程履修者対象科目

教職

- ◎ 必修科目
○ 選択必修科目
△ 選択科目

DS応用基礎

- ◎ 必修科目
△ 選択科目



専門教育科目

科目区分	授業科目の名称	科目No.	年次	学期	単位数	学系別必選区分			情報	職数	D/S 応用基礎	担当者	
						情報システム	データサイエンス	情報メディア					
専門基礎	共通	総合情報学概論	1	F	2	◎	◎	◎				専任教員	
		学系基礎演習a	1	L	1	◎	◎	◎				(各学系担当者)	
		学系基礎演習b	1	F	1	◎	◎	◎				(各学系担当者)	
	情報システム	情報システム学概論	11601-101	1	L	2	◎	-	-				マッキンケスジエムス
		IT基礎技術論	11601-102	1	L	2	◎	△					花田 真樹 早稲田 篤志 加藤 恒昭 *平塚 聖敏 *小田 理人
		プログラミング基礎	11601-103	1	L	2	◎	◎		◎			マッキンケスジエムス
		プログラミング基礎演習	11601-104	1	L	1	◎	◎		◎			斎藤 卓也 田中 啓介 秋山 実穂 *北風 和久 *海老原 亨 *平塚 聖敏 *森 康久仁
		情報ネットワーク概論	11603-101	1	L	2	◎	-	-	◎	△	△	鈴木 英男 花田 真樹
		アルゴリズムとデータ構造a	11601-201	2	F	2	○	△	△		△	◎	大見 嘉弘 武田 友宏 *永井 保夫
		アルゴリズムとデータ構造b	11601-202	2	L	2	○	△	△			△	大見 嘉弘 武田 友宏 *永井 保夫
		システム設計論a	11602-201	2	F	2	○			◎			岸本 頼紀 *岩崎 信也
		システム設計論b	11602-202	2	L	2	○			◎			岸本 頼紀 *岩崎 信也
		プログラミング応用a	11601-203	2	F	2	◎			△			大城 正典
		プログラミング応用a演習	11601-204	2	F	1	◎			△			斎藤 卓也 向井 信彦 秋山 実穂 *北風 和久 *平塚 聖敏 *渡辺 俊一 *須賀 孝之
		プログラミング応用b	11601-205	2	L	2	◎			△			大城 正典
		プログラミング応用b演習	11601-206	2	L	1	◎			△			斎藤 卓也 向井 信彦 秋山 実穂 *北風 和久 *平塚 聖敏 *渡辺 俊一 *須賀 孝之
		情報通信システム論a	11603-201	2	F	2	○			◎			石田 裕貴
		情報通信システム論b	11603-202	2	L	2	○			◎			石田 裕貴

科目区分	授業科目の名称	科目No.	年次	学期	単位数	学系別必選区分			情報	教職	DS 応用基礎	担当者
						情報システム	データサイエンス	情報メディア				
専門基礎	情報システム	Unix論a	11601-207	2	F	2	○	△				森口 一郎 花田 真樹 村上 洋一 駒形 英樹
		Unix論b	11601-208	2	L	2	○	△				森口 一郎 花田 真樹 村上 洋一 駒形 英樹
		情報システムアーキテクチャ	11602-203	2	F	2	△	△				岸本 頼紀 花田 真樹
		データベース論	11602-204	2	L	2	△	-	-	◎	△	藤原 丈史 *岩崎 信也
		人工知能a	11602-205	2	L	2	○	△	△		◎	武田 友宏 *永井 保夫
		ドローン工学	11604-201	2	F	2	△					鈴木 英男
データサイエンス	情報数学a	11701-101	1	L	2	△	○	△			◎	*篠原 徹 *渡辺 俊一
	情報数学b	11701-201	2	F	2	△	○	△			◎	*篠原 徹 *渡辺 俊一
	離散数学a	11701-102	1	L	2		○					*篠原 徹 釣井 達也
	離散数学b	11701-202	2	F	2		○					*篠原 徹 釣井 達也
	推測統計学	11702-101	1	L	2	△	○	△		◎	△	*内田 治
	情報分析応用	11702-201	2	F	2	△	○	○			△	堀田 淳之介 *吉澤 康介 *平塚 聖敏
	データサイエンス概論	11703-101	1	L	2	-	◎	-		◎		藤原 丈史 塩崎 公大
	データ処理論	11703-201	2	L	2		○	△		△		堀田 淳之介 *吉澤 康介
	代数学a	11701-203	2	F	2		○			◎		佐藤 啓之
	代数学b	11701-204	2	L	2		○			◎		佐藤 啓之
	幾何学a	11701-205	2	F	2		○			◎		*福室 康介
	幾何学b	11701-206	2	L	2		○			◎		*福室 康介
	解析学a	11701-207	2	F	2		○			◎		釣井 達也
	解析学b	11701-208	2	L	2		○			◎		釣井 達也
	確率論	11701-103	1	L	2		○			◎		*渡辺 俊一
	ネットワークとセキュリティ	11703-102	1	L	2		-	△	△		△	佐藤 哲也
	データベース管理システム	11703-202	2	L	2		-	○	△		△	藤原 丈史
	多変量解析	11702-202	2	L	2		△	○	△		△	堀田 淳之介 *内田 治
	臨床心理学概論	11704-201	2	F	2		△	△				山口 豊
	認知心理学	11704-202	2	F	2		△	△				小早川 睦貴
心理学研究法	11704-203	2	L	2		△	△				小早川 睦貴	
心理アセスメント論	11704-204	2	F	2		△	△				山口 豊	

【備考】

- (1) 授業科目の名称欄の（留）は外国人留学生対象科目を表す。
(2) 担当者の前の*は非常勤講師を表す。

学系別必選区分

- ◎ 必修科目
○ 選択必修科目
△ 選択科目
- 履修不可科目

空欄 学系ごとに指定した単位数まで自由選択可能な科目

- ◇ 教職課程履修者対象科目

教職

- ◎ 必修科目
○ 選択必修科目
△ 選択科目

DS応用基礎

- ◎ 必修科目
△ 選択科目



科目区分	授業科目の名称	科目No.	年次	学期	単位数	学系別必選区分			情報	職数	DS 応用基礎	担当者	
						情報システム	データサイエンス	情報メディア					
専門基礎	人間関係論	I1704-205	2	L	2	△	△	△				山口 豊	
	心理データ解析	I1704-206	2	F	2	△	△	△				山口 豊 小早川 睦貴	
	学校心理学	I1704-207	2	L	2		△	△				原田 恵理子	
	分子生物情報学	I1704-101	1	L	2		○					村上 洋一	
	計算生物学概論	I1704-208	2	F	2		○					田中 啓介	
	生命情報学	I1704-209	2	L	2		○					村上 洋一	
	環境情報論	I1704-210	2	L	2		○					富田 瑞樹	
	地理情報システムa	I1704-211	2	F	2		○					富田 瑞樹	
	地理情報システムb	I1704-212	2	L	2		○					富田 瑞樹	
	画像情報論	I1704-213	2	L	2	△	○	△				朴 鍾杰	
	情報メディア	情報メディア概論	I1802-101	1	L	2	-	-	◎				堂下 浩
		映像メディア表現	I1801-101	1	L	2			○				植田 寛
		映像表現基礎 I	I1801-102	1	L	2			○				植田 寛
		映像表現基礎 II	I1801-201	2	F	2			○				藤田 修平
		ドキュメンタリー制作入門	I1801-202	2	F	2			○				藤田 修平
		音響メディア論	I1801-103	1	L	2			○				石原 学
		サウンドデザイン	I1801-203	2	L	2			△				西村 明
		音響技術 I	I1801-204	2	F	2			△				西村 明
		コンピュータグラフィックス基礎	I1801-205	2	F	2	△		△	◎			松下 孝太郎 *河野 由香
コンピュータグラフィックス論		I1801-104	1	L	2	△		○				中島 淳	
コンピュータグラフィックス演習		I1801-301	2	L	1	△		△	◎			松下 孝太郎	
Webデザイン演習		I1801-206	2	F	1	△		△	△			*河野 由香	
ゲーム制作基礎		I1801-207	2	F	2	△		△				中島 淳	
情報メディア論		I1801-105	1	L	2	△		○	◎			久保谷 政義	
視覚デザイン論		I1801-208	2	L	2			△				中島 淳	
知覚心理学		I1801-209	2	L	2			△				西村 明	
文化社会学		I1802-201	2	L	2			△				久保谷 政義	
コミュニケーション論		I1802-202	2	F	2			△				*小須田 健	
マスメディア論		I1802-203	2	F	2			△				秋元 大輔	
社会心理学		I1802-204	2	L	2			△				圓岡 偉男	
海外事情		I1802-205	2	L	2			△				R8休講	
社会調査法		I1802-206	2	F	2	△	○	△				圓岡 偉男	
経営学概論		I1803-101	1	L	2			○				樋口 大輔	
経営組織論	I1803-201	2	F	2			○				池田 幸代		
マーケティング論	I1803-202	2	L	2			△				樋口 大輔		
国際経済と金融概論	I1803-203	2	F	2			○				堂下 浩		
教職課程	教育原理	I1901-101	1	L	2	◇	◇	-	◎	◎		*森山 賢一	
	教職概論	I1901-102	1	F	2	◇	◇	-	◎	◎		滑川 敬章 *田邊 昭雄	
	教育制度論	I1901-201	2	F	2	◇	◇	-	◎	◎		*澤田 裕文	
	教育心理学	I1901-202	2	F	2	◇	◇	-	◎	◎		原田 恵理子	
	特別支援教育	I1901-203	2	L	2	◇	◇	-	◎	◎		*佐生 玲実子	
	教育課程編成論	I1901-204	2	L	2	◇	◇	-	◎	◎		*森山 賢一	
	道徳教育の理論と方法	I1901-205	2	L	2	◇	◇	-	◎	◎		原田 恵理子 *松田 憲子	

科目区分	授業科目の名称	科目No.	年次	学期	単位数	学系別必選区分			情報	職数	DS 応用基礎	担当者
						情報システム	データサイエンス	情報メディア				
専門基礎	総合的な学習の時間の理論と方法	I1901-301	3	F	1	◇	◇	-	◎	◎		*齋藤 諭
	特別活動の理論と方法	I1901-302	3	L	1	◇	◇	-	◎	◎		*富樫 春人
	教育方法論	I1901-206	2	L	2	◇	◇	-	◎	◎		*森山 賢一
	ICTを活用した教育の理論と方法	I1901-207	2	L	2	◇	◇	-	◎	◎		*秋元 大輔
	生徒指導・進路指導論	I1901-303	3	F	2	◇	◇	-	◎	◎		*田邊 昭雄
	教育相談論	I1901-304	3	L	2	◇	◇	-	◎	◎		原田 恵理子
	教育実習	I1901-305	3・4		3	◇	◇	-	◎	◎		原田 恵理子 滑川 敬章 肥後 利朗
	教職実践演習(中・高)	I1901-402	4	L	2	◇	◇	-	◎	◎		原田 恵理子 滑川 敬章 肥後 利朗
	情報と職業	I1901-306	3	F	2	◇	-	-	◎			滑川 敬章
	情報科教育法a	I1902-301	3	F	2	◇	-	-	◎			滑川 敬章
	情報科教育法b	I1902-302	3	L	2	◇	-	-	◎			滑川 敬章
	数学科教育法a	I1902-303	3	F	2	-	◇	-		◎		肥後 利朗
	数学科教育法b	I1902-304	3	L	2	-	◇	-		◎		肥後 利朗
	数学科教育法c	I1902-305	3	F	2	-	◇	-		◎		肥後 利朗
	数学科教育法d	I1902-306	3	L	2	-	◇	-		◎		肥後 利朗
	学校インターンシップ	I1901-208	2		2	◇	◇	-	◎	◎		滑川 敬章 原田 恵理子 肥後 利朗
	学校体験活動	I1901-307	3		2	◇	◇			◎		原田 恵理子 滑川 敬章 肥後 利朗
専門応用	Webシステムプログラミング	I1601-301	3	F	2	◎			△			大見 嘉弘
	Webシステムプログラミング演習	I1601-302	3	F	1	◎			△			河野 義広 駒形 英樹 佐藤 哲也 *岩崎 信也
	システムプログラミング	I1602-301	3	L	2	○			△			河野 義広
	システムプログラミング演習	I1602-302	3	L	1	○			△			駒形 英樹 佐藤 哲也
	ネットワークセキュリティ論	I1603-301	3	L	2	△			△			石田 裕貴
	ソフトウェア工学a	I1604-301	3	F	2	○						岸本 頼紀
	ソフトウェア工学b	I1604-302	3	L	2	○						岸本 頼紀
	ネットワークプログラミングa	I1603-302	3	F	2	○						森口 一郎
	ネットワークプログラミングa演習	I1603-303	3	F	1	○						石田 裕貴 *井関 文一
	ネットワークプログラミングb	I1603-304	3	L	2	○						森口 一郎
	ネットワークプログラミングb演習	I1603-305	3	L	1	○						石田 裕貴 *井関 文一
	サイバーフィジカルシステムa	I1604-303	3	F	2	○						大見 嘉弘 河野 義広 佐藤 哲也

【備考】

- (1) 授業科目の名称欄の(留)は外国人留学生対象科目を表す。
(2) 担当者の前の*は非常勤講師を表す。

学系別必選区分

- ◎ 必修科目
○ 選択必修科目
△ 選択科目
- 履修不可科目

空欄 学系ごとに指定した単位数まで自由選択可能な科目

◇ 教職課程履修者対象科目

教職

- ◎ 必修科目
○ 選択必修科目
△ 選択科目

DS応用基礎

- ◎ 必修科目
△ 選択科目



科目区分	授業科目の名称	科目No.	年次	学期	単位数	学系別必選区分			情報	職数	D5 応用基礎	担当者
						情報システム	データサイエンス	情報メディア				
専門応用 情報システム	サイバーフィジカルシステムb	11604-304	3	L	2	○						大見 嘉弘 河野 義広 佐藤 哲也
	言語処理論	11604-305	3	L	2	△						大城 正典
	人工知能b	11602-303	3	F	2	○	△	△		◎		マッキンケスジ エムス 駒形 英樹
	人工知能c	11602-304	3	L	2	△	△	△	△	△		マッキンケスジ エムス 加藤 恒昭
	ゲームプログラミングa	11604-306	3	F	2	△		△				大城 正典
	ゲームプログラミングb	11604-307	3	L	2	△		△				大城 正典
	暗号理論a	11603-203	2	L	2	○			△			鈴木 英男
	暗号理論b	11603-306	3	F	2	○						早稲田 篤志
	情報通信ネットワーク論	11603-307	3	F	2	△						花田 真樹
データサイエンス	データマイニング	11703-301	3	L	2	△	△	△		◎		塩崎 公大 *内田 治
	応用統計学	11702-301	3	F	2	△	△	△	△			*内田 治
	データ解析システム	11703-302	3	F	2	△	△	△	△	◎		藤原 丈史
	データ可視化法	11703-303	3	L	2	△	△	△	△	△		藤原 丈史
	数値計算プログラミング	11703-304	3	F	2		△		△			塩崎 公大
	最適化理論	11703-305	3	L	2		△		△			堀田 淳之介
	計算機数論	11703-203	2	F	2	△	△					鈴木 英男
	整数論	11701-209	2	L	2		△		△			佐藤 啓之
	微分方程式論	11701-301	3	F	2		△					*渡辺 俊一
	符号理論	11701-302	3	F	2	△	△					鈴木 英男
	心理学実験 I	11704-301	3	F	1		△	△				小早川 睦貴
	心理学実験 II	11704-302	3	L	1		△	△				小早川 睦貴
	心理アセスメント演習	11704-303	3	L	1		△	△				山口 豊
	メンタルヘルスケア演習	11704-304	3	L	1		△	△				山口 豊
	メンタルヘルスケア論	11704-305	3	F	2		△	△				山口 豊
	生命情報学演習	11704-306	3	F	1		△					村上 洋一
	生命情報解析学	11704-307	3	F	2		△					田中 啓介
	生命情報解析学演習	11704-308	3	L	1		△					田中 啓介
	環境解析論	11704-309	3	F	2		△					富田 瑞樹
	環境調査演習	11704-310	3	L	1		△					富田 瑞樹 朴 鍾杰 *菅野 洋
環境リモートセンシング	11704-311	3	L	2	△	△					朴 鍾杰	
物体・画像認識演習	11704-312	3	F	1	△	△					朴 鍾杰	
パターン認識と機械学習	11704-313	3	F	2	△	△	△		△		朴 鍾杰	
情報メディア	映像制作論a	11801-210	2	L	2			△				藤田 修平
	映像制作論b	11801-302	3	F	2			△				植田 寛
	身体表現	11801-303	3	F	2			△				*山田 棟司
	スクリーンライティング	11801-211	2	F	2			△				*伊藤 敏朗
	感性音響学	11801-304	3	F	2			△				西村 明
	音響技術 II	11801-212	2	L	2			△				石原 学
	出版メディア論	11802-301	3	F	2			△				中島 淳
	現代社会学	11802-302	3	L	2			△				圓岡 偉男
	情報政治学	11802-303	3	F	2			△				久保谷 政義
	ジャーナリズム論	11802-304	3	L	2			△				秋元 大輔
	異文化コミュニケーション論	11802-305	3	L	2			△				秋元 大輔
	マーケティング・コミュニケーション論	11803-301	3	F	2			△				池田 幸代
	金融論	11803-302	3	F	2			△				堂下 浩
経営戦略論	11803-303	3	F	2			△				樋口 大輔	

科目区分	授業科目の名称	科目No.	年次	学期	単位数	学系別必選区分			情報システム	データサイエンス	情報メディア	教職	DS応用基礎	担当者
						情報システム	データサイエンス	情報メディア						
専門応用 情報メディア	経営ケーススタディ	I1803-304	3	F	2			△						堂下 浩
	中小企業論	I1803-305	3	L	2			△						堂下 浩
	マーケティング戦略論	I1803-306	3	L	2			△						樋口 大輔
	ブランドマネジメント論	I1803-307	3	L	2			△						池田 幸代
卒業研究	専門演習	I1400-207	2	L	1	◎	◎	◎						(専任教員)
	卒業研究Ⅰ	I1400-304	3		4	◎	◎	◎						(専任教員)
	卒業研究Ⅱ	I1400-401	4		6	◎	◎	◎						(専任教員)

【備考】

- (1) 授業科目の名称欄の(留)は外国人留学生対象科目を表す。
(2) 担当者の前の*は非常勤講師を表す。

学系別必選区分

- ◎ 必修科目
○ 選択必修科目
△ 選択科目
- 履修不可科目

空欄 学系ごとに指定した単位数まで自由選択可能な科目

◇ 教職課程履修者対象科目

教職

- ◎ 必修科目
○ 選択必修科目
△ 選択科目

DS応用基礎

- ◎ 必修科目
△ 選択科目

○セット履修科目

同一科目名で講義と演習に分かれている科目を同一年度内にセットで履修するもの
講義と演習の両方を修得しないと、卒業要件単位として認められません。

科目区分	科目名	学年	学期
専門基礎(情報システム・データサイエンス)	プログラミング基礎	1	L
専門基礎(情報システム・データサイエンス)	プログラミング基礎演習	1	L
専門基礎(情報システム)	プログラミング応用a	2	F
専門基礎(情報システム)	プログラミング応用a演習	2	F
専門基礎(情報システム)	プログラミング応用b	2	L
専門基礎(情報システム)	プログラミング応用b演習	2	L
専門応用(情報システム)	Webシステムプログラミング	3	F
専門応用(情報システム)	Webシステムプログラミング演習	3	F
専門応用(情報システム)	システムプログラミング	3	L
専門応用(情報システム)	システムプログラミング演習	3	L
専門応用(情報システム)	ネットワークプログラミングa	3	F
専門応用(情報システム)	ネットワークプログラミングa演習	3	F
専門応用(情報システム)	ネットワークプログラミングb	3	L
専門応用(情報システム)	ネットワークプログラミングb演習	3	L

○ステップ履修科目

同一科目名でⅠ、Ⅱとするなど内容的に2つに分かれている科目を順次履修するもの
ステップⅠの科目を履修していない場合は、ステップⅡの科目を履修できません。

科目区分	科目名	学年	学期
専門基礎(情報メディア)	映像表現基礎Ⅰ	1	L
専門基礎(情報メディア)	映像表現基礎Ⅱ	2	F
専門基礎(情報メディア)	音響技術Ⅰ	2	F
専門応用(情報メディア)	音響技術Ⅱ	2	L
専門応用(情報メディア)	心理学実験Ⅰ	3	F
専門応用(情報メディア)	心理学実験Ⅱ	3	L
卒業研究	卒業研究Ⅰ	3	
卒業研究	卒業研究Ⅱ	4	

○他学部履修

総合情報学部の学生が看護学部の科目を履修したい場合は履修登録期間内に学生教務課に申し出ること。

対象となる授業科目は以下の科目区分内の科目です。

- ・専門基礎科目-健康支援と社会生活の仕組み
- ・統合領域(卒業論文ゼミナール、統合実習を除く)

※科目の詳細はP113-115に記載の看護学部の授業科目表を確認してください。



4. 学系制

1) 総合情報学部総合情報学科の教育体系

総合情報学部総合情報学科は、教育目標及び人材育成の目的を達成するために3つの学系（「情報システム学系」「データサイエンス学系」「情報メディア学系」）を設置しています。また、各学系には、専門の研究分野に分けて研究室を設置しています。2年次後期から研究室に所属しますが、その研究室が必要とする専門的な基礎・応用の知識・技術が修得できるように履修モデルを設けています。

1年前期	1年後期	2年前期	2年後期～3,4年	履修モデル
共通	いずれかの学系を選択し所属する		いずれかの研究室を選択し所属する (複数教員指導体制) 3年次から指導教員のゼミに所属する	所属を希望する研究室の履修モデルを参考に授業科目を履修する
基礎教育	情報システム学系 (ヒトとモノの融合による、総合的な情報システムを学ぶ) 高校一種「情報」免許取得可		AI・システムデザイン研究室	AI・システムデザイン
			ゲーム・IoT研究室	ゲーム・IoT
			ネットワーク・セキュリティ研究室	ネットワーク・セキュリティ
	データサイエンス学系 (データに埋もれた知識を解き明かし、価値ある未来を創るための方法を学ぶ) 中高一種「数学」免許取得可		データサイエンス基盤研究室	データサイエンス基盤
			生命・環境科学研究室	生命・環境科学
	情報メディア学系 (情報とメディアで新しい価値を創る)		メディアデザイン研究室	メディアデザイン
			メディア文化研究室	メディア文化
			経営情報研究室	経営情報
			心理学研究室	心理学

(1) 学系選択について

1年次前期（7月頃）に、所属する学系を希望調査し、後期から学系に所属します。

※学系ごとに授業科目の必選区分が違いますので、授業科目表で確認してください。

(2) 研究室選択について

2年次前期（6～7月）に所属する研究室を希望調査し、後期から研究室に所属します。

※研究室ごとに必要な知識・技術が異なります。履修モデルを参考に履修登録してください。

(3) ゼミ（指導教員）選択について

2年次後期（11～12月）に研究活動の指導を受ける指導教員を希望調査し、3年次前期からゼミに所属します。

年次	学期	科目区分	授業科目の名称	科目No.	単位数	学系・研究室別必修区分										教職		DS 応用基礎			
						情報システム ゲーム・IOT AIシステムデザイン	データサイエンス データサイエンス基礎 データサイエンス	生命・環境科学	情報メディア				情報	数学							
									メディアデザイン	メディア文化	経営情報	心理学									
1年	後期	専門基礎	共通	学系基礎演習a	II400-103	1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
			情報システム	情報システム学概論	II601-101	2	○	○	○	-	-	-	-	-	-						
				IT基礎技術論	II601-102	2	○	○	○	△	△										
				プログラミング基礎	II601-103	2	○	○	○	○	○										
				プログラミング基礎演習	II601-104	1	○	○	○	○	○										
				情報ネットワーク概論	II603-101	2	○	○	○	-	-	-	-	-	-						△
			データサイエンス	情報数学a	II701-101	2	△	△	△	○	○	△									○
				離散数学a	II701-102	2				○	○										
				推測統計学	II702-101	2	△	△	△	○	○		△	△	△						○
				データサイエンス概論	II703-101	2	-	-	-	○	○	-	-	-	-						○
				確率論	II701-103	2				○	○										○
				ネットワークとセキュリティ	II703-102	2	-	-	-	△		△									△
				分子生物情報学	II704-101	2					○										
			情報メディア	情報メディア概論	II802-101	2	-	-	-	-	-	○	○	○	○						
				映像メディア表現	II801-101	2						○	○		○						
				映像表現基礎 I	II801-102	2						○	○								
				音響メディア論	II801-103	2						○			○						
				コンピュータグラフィックス論	II801-104	2	△	△	△			○									
				情報メディア論	II801-105	2	△	△	△			○			○						
				経営学概論	II803-101	2							○	○	○						
	教職課程	教育原理	II901-101	2	◇	◇	◇	◇	◇	-	-	-	-					○			
2年	通年前期	専門基礎	教職課程	学校インターンシップ	II901-208	2	◇	◇	◇	◇	◇	-	-	-	-				○		
		全学基礎	外国語	中国語a	UC300-201	1	○	○	○	○	○	○	○	○							
				ハングル・韓国語a	UC300-203	1	○	○	○	○	○	○	○	○							
		基礎教育	実用語学	コンピュータ英語a	II300-201	1	○	○	○	○	○	○	○	○							
				ビジネス英語a	II300-203	1	○	○	○	○	○	○	○	○							
		キャリアデザイン		日本の社会と生活文化(留)	II400-202	2	△	△	△	△	△	△	△	△							
		専門基礎	共通	学系基礎演習b	II400-204	1	○	○	○	○	○	○	○	○							
		情報システム	アルゴリズムとデータ構造a	II601-201	2	●	●	●	△		△									△	
			システム設計論a	II602-201	2	●	●	○												○	
			プログラミング応用a	II601-203	2	○	○	○												△	
			プログラミング応用a演習	II601-204	1	○	○	○												△	
			情報通信システム論a	II603-201	2	○	○	●												○	
			Unix論a	II601-207	2	●	●	●	△	△											
			情報システムアーキテクチャ	II602-203	2	△	△	△	△												
			ドローン工学	II604-201	2	△	▲	△													
		データサイエンス	情報数学b	II701-201	2	△	△	△	○	○	△									○	
			離散数学b	II701-202	2				○												
			情報分析応用	II702-201	2	△	△	△	○	○		○	○	○						△	
			代数学a	II701-203	2				○	○										○	
			幾何学a	II701-205	2				○	○										○	
	解析学a	II701-207	2				○	○										○			
	臨床心理学概論	II704-201	2							△	△	△									
	認知心理学	II704-202	2						△			△	△	△							
	心理アセスメント論	II704-204	2							△	△	△									
	心理データ解析	II704-206	2	△	△	△				△	△	△									
	計算生物学概論	II704-208	2					○													
	地理情報システムa	II704-211	2					○													
情報メディア	映像表現基礎 II	II801-201	2						○												
	ドキュメンタリー制作入門	II801-202	2						○												
	音響技術 I	II801-204	2						○	△	△		△								
	コンピュータグラフィックス基礎	II801-205	2	△	△	△			△	△	△	△						○			
	Webデザイン演習	II801-206	1	△	△	△			△	△	△	△						△			
	ゲーム制作基礎	II801-207	2	△	△	△			△	△	△	△									
	コミュニケーション論	II802-202	2							△		△									
	マスメディア論	II802-203	2							△		△									
	社会調査法	II802-206	2	△	△	△	○	○		△	△	△									
	経営組織論	II803-201	2							○	○	○									
	国際経済と金融概論	II803-203	2								○										
	教職課程	教育制度論	II901-201	2	◇	◇	◇	◇	◇	-	-	-	-					○			
		教育心理学	II901-202	2	◇	◇	◇	◇	◇	-	-	-	-					○			
専門応用	データサイエンス	計算機数論	II703-203	2	△	▲	△	△													
	情報メディア	スクリーンライティング	II801-211	2						△											

年次	学期	科目区分	授業科目の名称	科目No.	単位数	学系・研究室別必選区分										教職		DS 応用基礎				
						情報システム		データサイエンス		情報メディア		情報	数学	情報	数学							
						AI・シミュレーション	ゲーム・IoT	データサイエンス基礎	データサイエンス	メディアデザイン	メディア文化					経営情報	心理学					
2年	後期	全学基礎	外国語	中国語b	UC300-202	1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○						
			ハンガル・韓国語b	UC300-204	1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
		基礎教育	実用語学	コンピュータ英語b	II300-202	1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
			ビジネス英語b	II300-204	1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
		キャリアデザイン	キャリアデザインa	II400-201	2	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△					
			ビジネスコミュニケーション(留)	II400-203	2	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△					
		専門基礎	情報システム	アルゴリズムとデータ構造b	II601-202	2	●	●	●	○									△	△		
				システム設計論b	II602-202	2	●	●	○											○		
				プログラミング応用b	II601-205	2	○	○	○											△		
				プログラミング応用b演習	II601-206	1	○	○	○											△		
				情報通信システム論b	II603-202	2	○	○	●											○		
				Unix論b	II601-208	2	●	●	●	△	△											
				データベース論	II602-204	2	△	▲	△	-	-	-	-	-	-	-	-	○		△		
				人工知能a	II602-205	2	●	○	○	△	△	△	△								○	
				データサイエンス	データ処理論	II703-201	2				○	○		△	△	△					△	
					代数学b	II701-204	2				○										○	
			幾何学b		II701-206	2				○										○		
			解析学b		II701-208	2				○										○		
			データベース管理システム		II703-202	2	-	-	-	○	○	△								△		
			多変量解析		II702-202	2	△	△	△	○	○	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	
			心理学研究法		II704-203	2							△	△	△	△	△	△	△			
			人間関係論		II704-205	2	△	△	△			△	△	△	△	△	△	△				
			学校心理学		II704-207	2							△	△	△	△	△	△				
			生命情報学		II704-209	2						○										
			情報メディア	環境情報論	II704-210	2						○										
				地理情報システムb	II704-212	2						○										
		画像情報論		II704-213	2	▲	△	△	○	△												
		コンピュータグラフィックス演習		II801-301	1	△	△	△			△	△	△					○				
		サウンドデザイン		II801-203	2						△	△	△	△								
		視覚デザイン論		II801-208	2						△	△	△	△	△							
		知覚心理学		II801-209	2						△	△	△	△	△							
		文化社会論		II802-201	2							△	△	△	△							
		社会心理学		II802-204	2							△	△	△	△							
		海外事情		II802-205	2							△	△	△	△							
		教職課程	マーケティング論	II803-202	2							△	△	△	△							
			特別支援教育	II901-203	2	◇	◇	◇	◇	◇	-	-	-	-	-	○	○					
			教育課程編成論	II901-204	2	◇	◇	◇	◇	◇	-	-	-	-	-	○	○					
			道徳教育の理論と方法	II901-205	2	◇	◇	◇	◇	◇	-	-	-	-	-	○	○					
			教育方法論	II901-206	2	◇	◇	◇	◇	◇	-	-	-	-	-	○	○					
		専門応用	情報システム	ICTを活用した教育の理論と方法	II901-207	2	◇	◇	◇	◇	◇	-	-	-	-	○	○					
			暗号理論a	II603-203	2	○	●	●										△				
		卒業研究	データサイエンス	整数論	II701-209	2				△									△			
			情報メディア	映像制作論a	II801-210	2						△			△							
		卒業研究	情報メディア	音響技術II	II801-212	2						△			△							
			専門演習	専門演習	II400-207	1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
3年	通年	キャリアデザイン	インターンシップ	II400-302	2	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△							
		専門基礎	教職課程	学校体験活動	II901-307	2	◇	◇	◇	◇	◇	-	-	-	-	○	○					
			教育実習	II901-305	3	◇	◇	◇	◇	◇	-	-	-	-	-	○	○					
		卒業研究	卒業研究I	II400-304	4	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○						
		前期	キャリアデザイン	キャリアデザインb	II400-301	2	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△					
	リクルートコミュニケーション(留)		II400-303	2	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△	△						
	専門基礎		教職課程	総合的な学習の時間の理論と方法	II901-301	1	◇	◇	◇	◇	◇	-	-	-	-	○	○					
				生徒指導・進路指導論	II901-303	2	◇	◇	◇	◇	◇	-	-	-	-	-	○	○				
				情報と職業	II901-306	2	◇	◇	◇	◇	◇	-	-	-	-	-	○	○				
				情報科教育法a	II902-301	2	◇	◇	◇	-	-	-	-	-	-	-	○	○				
	数学科教育法a		II902-303	2	-	-	-	◇	◇	-	-	-	-	-	-	○	○					
	数学科教育法c		II902-305	2	-	-	-	◇	◇	-	-	-	-	-	-	○	○					
	専門応用		情報システム	Webシステムプログラミング	II601-301	2	○	○	○										△			
				Webシステムプログラミング演習	II601-302	1	○	○	○											△		
		ソフトウェア工学a		II604-301	2	●	○	○														
		ネットワークプログラミングa		II603-302	2			●														
		ネットワークプログラミングa演習		II603-303	1			●														
		サイバーフィジカルシステムa		II604-303	2		●	○														
		人工知能b		II602-303	2	●	○	○	△		△									○		
		ゲームプログラミングa		II604-306	2	△	▲	△														
		暗号理論b		II603-306	2	○	●	●														
		情報通信ネットワーク論		II603-307	2	△	△	△														

【備考】

- (1) 授業科目の名称欄の(留)は外国人留学生対象科目を表す。
- (2) 「スポーツ演習a・b・c・d」は前後期両方で開講されるが、同一年度内に同じ科目を履修することはできない。
- (3) 「教育実習」は3・4年の2ヵ年科目となるため3年次前期に履修登録し、評価確定は4年次後期となる。

学系・研究室別必選区分

- 必修科目
- 選択必修科目
- 選択科目
- 選択必修科目で、かつ当該研究室の推奨科目
- ▲ 選択科目で、かつ当該研究室の推奨科目
- 履修不可科目
- 空欄 学系ごとに指定した単位数まで自由選択可能な科目
- ◇ 教職課程履修者対象科目

教職

- 必修科目
- 選択必修科目
- △ 選択科目

DS応用基礎

- 必修科目
- △ 選択科目

5. 教職課程

1) 教職課程とは

教職課程とは、「教育職員免許法」に基づいて、中学校・高等学校の教員免許状を取得するために必要な授業科目を履修し、単位修得できるように設置された課程です。

教職課程を修めようとする者は、学部設置された共通科目及び専門教育科目の単位の修得の他に、必要な教職関係科目の単位を修得しなければなりません。

教職課程の履修を希望する者には、教員としての適格性、教職関係科目を十分に理解する能力、将来教職に就きたい、教員免許状の取得を活かしたいとする強い意志が要求されますので、いい加減な気持ちで教職課程を履修するようなことのないよう注意してください。

2) 各学系で取得できる免許状

学 科	学 系	中学校教諭一種免許状	高等学校教諭一種免許状
総合情報学科	情報システム学系	—	情報 ※1※2
	データサイエンス学系	数学 ※2	数学
	情報メディア学系	—	—

【備考】※1 東京農業大学との単位互換制度を利用し、中学校教諭二種免許状（技術）を取得することが可能。（条件あり）

※2 玉川大学と連携した「小学校教員養成特別プログラム」の受講により、小学校教諭二種免許状を取得することが可能。（条件あり）

3) 東京情報大学総合情報学部教職課程における教員養成の目的及び方針

(1) 教育研究上の目的

総合情報学部教職課程は、教育意欲に溢れ、情報、数理及び社会に関する優れた専門知識をもち、学校現場に対応できる柔軟な教育技能を身につけた教員を養成する。

（東京情報大学学則 第2条第2項の別表第1より）

(2) 教育目標及び育成する人材像

- ①情報に関する専門的知識及び技術とその背景を理解し、コミュニケーション能力に優れた情報の教員を育成する。
- ②数学に関する専門的知識と実学としての数学を理解し、コミュニケーション能力に優れた情報技術に強い数学の教員を育成する。

(3) 入学者受入の方針【アドミッションポリシー】

- ①情報システムに関心を持ち、コンピュータに関わる技術を学ぶ意思の強い人、情報システムを学ぶ前提となる基礎知識、特に数学・理科・情報等の科目に興味を持つ人、さらに習得した専門知識を教育に活かす意欲を持ち、積極的に生徒指導と教育に携わる意思をもつ人。
- ②数理情報学データサイエンスに関心を持ち、コンピュータやデータ分析に関わる技術を学ぶ意思の強い人、数理情報学データサイエンスを学ぶ前提となる基礎知識、特に数学・理科・情報等の科目に興味を持つ人、さらに習得した専門知識を教育に活かす意欲を持ち、積極的に生徒指導と教育に携わる意思をもつ人。

(4) 学位授与の方針【ディプロマポリシー】

大学、学部学科及び学系の学位授与の方針に定められた学士力に加え、以下のような教職課程の学士力を身につけ、卒業要件単位数を修得し、教職課程の履修要件を満たした学生に対して、教員免許状授与の資格を与える。

知識・理解	1.教科と教職に関する基本的な知識を体系的に理解し、実学を重視した専門知識を有している。
汎用的技能	1.生徒に基礎的な知識・技能を習得させ、思考力、判断力、表現力等及び主体的に学習に取り組む態度を育む指導力を有している。 2.学校現場で活かすことができる授業実践力及び学級経営能力を有している。 3.キャリア教育を含む進路指導と、多様な問題や課題を抱えた生徒に対応できる指導ができる。
態度・志向性	1.自らの資質向上に不断に取り組む、学び続ける力を有している。 2.教員としての職業モラルと職務遂行能力及びコミュニケーション能力を有している。
総合的な学習経験と創造的思考力	1.ICTを用いた効果的な授業や適切なデジタル教材の開発・活用の基礎力・指導力を有している。



(5) 教育課程編成・実施の方針【カリキュラム・ポリシー】

- ①情報モラル、道徳教育、コミュニケーションを重視した全学基礎科目、基礎教育科目を配置する。
- ②教科に関する一般的包括的内容を扱う科目に加えて、実学を重視した情報基礎科目、専門基礎科目の学修を通じて、情報及び情報技術が果たす役割や影響を理解する力と情報モラル、知的財産の保護、情報の安全等に対する実践的な態度を身につけ、情報活用の実践力を養う。
- ③単位の実質化及び厳格な成績評価を前提として、教職課程において修得すべき単位を卒業所要単位として位置付ける。
- ④学校インターンシップによる学校現場の理解増進と、自らの教職への適性の確認を行う。
- ⑤情報通信技術に関する専門教育を経た上で、教科指導法を履修することによって、デジタル教材の開発・活用の基礎力・指導力を備える。
- ⑥卒業研究遂行を通じた先端的な技術・研究の理解と、自主性および積極性を涵養する。
- ⑦千葉県及び千葉市教育委員会と連携して、県下の中学校、高等学校及び特別支援学校(県立及び市立)での参観実習等を体験する機会を提供する。
- ⑧情報社会に積極的に参画する能力と態度を育成する「マルチメディアと表現及び技術」「情報通信ネットワーク」、情報を効果的に活用する科学的な考え方を養う「情報システム」「コンピュータ及び情報処理」を学ぶ。
- ⑨「代数学」「幾何学」「解析学」を基礎として、生命・環境・人間の各現象に関わる「情報」を数理的に扱う「確率論、統計学」及びコンピュータを用いて各現象における問題を解く「データサイエンス」を学ぶ。

4) 履修要件

本学で免許状を取得するための必要な最低単位数は、以下のとおりです。

教科及び教職に関する科目		中学（一種）	高校（一種）
最低修得単位数	教育の基礎的理解に関する科目等		
	教育の基礎的理解に関する科目	12	12
	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	12	10
	教育実践に関する科目	7	5
	大学が独自に設定する科目	4	12
	教科及び教科の指導法に関する科目	28	24
合 計		63	63

- (1) 基礎資格を得るため、学部を卒業することが最優先となります。
- (2) 「教科及び教職に関する科目」等の各科目区分に配当されている授業科目は、次ページから掲載しています。
- (3) 上記の他に、「教育職員免許法施行規則第66条の6」の定めにより「日本国憲法」「体育」「外国語コミュニケーション」「数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作」の4分野から各2単位以上の計8単位以上の修得が必要になります。
- (4) 中学校一種の免許状を取得する場合は、上記の他に「介護等体験」が義務付けされており、省令で定められている施設において、7日間の介護等の体験が必要になります。
- (5) 教職にかかわるガイダンス及び事前指導には必ず出席すること。
- (6) 取得する免許に関わる資格の検定に合格すること。
- (7) 各学年の継続判定に通過し、GPAが教職課程で定めた数値以上であること。
- (8) 教職課程受講条件に抵触した者、教職課程活動費を期日までに未納入の者、教職課程履修にあたり望ましくない行為があった場合は教職課程の受講を中止する。

5) 教職課程の受講手続

(1) 受講登録・継続

受講登録は1年次前期に行います。詳細は、4月に行われる「教職課程ガイダンス」で説明しますので、希望者は必ず出席してください。ガイダンスに関する日程等は、J-portで連絡します。ガイダンス時に配布する教職課程受講届と志望理由書を、指定の期日までに学生教務課に提出し、受講手続きを行ってください。

教職課程の受講継続を希望する学生は、受講継続条件に抵触しない限り、受講は引き続き継続します。

なお、教職課程受講届を提出した後、教職課程の受講を取り止める場合は、教職課程受講取消届を必ず提出してください。

(2) 科目の履修

所定の期間内に受講登録を完了した者は、必ず期間内に教職課程科目の履修登録手を完了してください。

(3) 学系所属後

1年次後期開始時に所属する学系が決定します。情報システム学系またはデータサイエンス学系に所属し、1年次前期のGPAが教職課程で定めた数値以上の学生に以後の教職課程科目の履修を認めます。

(4) 履修料の納付

教職課程の履修を希望する場合は、別途、教職課程活動費（1免許教科120,000円、中学「数学」と高校「数学」の2免許を履修しても1免許とみなします。＊年度ごとの分納）が必要になります。なお、途中で履修を辞退する場合でも、一旦納入した活動費は返金できませんので注意してください。

6) 教育実習及び学校体験活動

教育実習は、4年次になって、原則として2週間にわたり、現場での教育活動（教科指導及び生徒指導等）に参加することによって行われます。

(1) 教育実習の履修の条件

教育実習の履修は、以下の要件を満たした者に許可します。

- ① 3年次までに配当されている「教育の基礎的理解に関する科目等」のうち、中学（一種）取得希望者は12科目以上、高校（一種）取得希望者は10科目以上を、3年次終了時までに修得済みであること。
- ② 「教育職員免許法施行規則第66条の6」に定める必修科目を、3年次終了時までに修得済みであること。
- ③ 教育実習までに、必要な「教育実習オリエンテーション」を全て受講済みであること。
- ④ 「学校体験活動」を3年次終了までに修得済みであること。

(2) 教育実習校

実習希望者は、早い段階から（3年次になってから）中学校または高校へ出向いて予め依頼を行うなどして、実習校を確保することになります。

(3) 教育実習の手続

3年次から4年次にかけて行われる複数回のオリエンテーションの中で、具体的な手続について説明が行われます。教育実習を希望する者は、このオリエンテーションに必ず出席してください。

7) 介護等の体験の義務

平成9年に「小学校及び中学校の教諭の普通免許状授与に係る教育職員免許法の特例等に関する法律」が公布され、平成10年度以降に大学に入学した者には、小学校及び中学校の教諭の普通免許状を授与するための要件として、障害者、高齢者等に対する介護、介助、これらの者との交流等の体験（「介護等の体験」）が加わりました。

具体的には、満18歳を過ぎてから免許状取得までの期間に、省令等で指定する施設で7日間の介護体験を行い、その体験を施設等の長から証明してもらうことにより、要件を備えることになります。

したがって、卒業時に、中学校の教員免許状を取得しようとする者は、4年次までに体験等を終えていなければなりません。本学では3年次以降になると、卒業研究や、就職活動、教育実習等で時間的余裕がなくなりやすいため、原則として2年次終了までに体験を終えられるよう指導することにしています。

8) 免許状の申請・交付

教育職員免許状の授与権者は、その大学が所在する都道府県の教育委員会であり、本学の場合は千葉県の教育委員会となります。

申請の方法には、大学が免許状の申請を一括して受け付け学位記授与式当日に免許状が交付される「一括申請」と、個人が直接教育委員会へ申請する「個人申請」があります。

(1) 一括申請

免許状取得を希望する4年次（ただし、卒業見込み者でかつ免許状取得見込み者に限る）に対し、12月上旬に、説明会を開催します。該当者は、配布される「教育職員免許状授与申請書」に所要事項を記入の上、手数料（千葉県収入証紙）を添えて、期日までに学生教務課へ提出します。大学がこれをまとめて県の教育委員会



へ一括して申請し、審査を受けた後、該当者には、学位記授与式当日に学位記と同時に交付することになります。

(2) 個人申請

卒業後、居住する都道府県の教育委員会へ個人で申請し、交付を受ける方法です。詳しい内容は、該当の各教育委員会へ各自で問い合わせることになります。

9) 教育の基礎的理解に関する科目等

情報システム学系・データサイエンス学系共通

科目区分	各科目に含めることが必要な事項	単位数	授業科目	配当学年	配当学期	区分		単位数		備考
						高	中	必	選	
教育の基礎的理解に関する科目	教育の理念並びに教育に関する歴史及び思想	10	教育原理	1	L	○	○	2		
	教職の意義及び教員の役割・職務内容（チーム学校運営への対応を含む。）		教職概論	1	F	○	○	2		
	教育に関する社会的、制度的又は経営的事項（学校と地域との連携及び学校安全への対応を含む。）		教育制度論	2	F	○	○	2		
	幼児、児童及び生徒の心身の発達及び学習の過程		教育心理学	2	F	○	○	2		
	特別の支援を必要とする幼児、児童及び生徒に対する理解		特別支援教育	2	L	○	○	2		
	教育課程の意義及び編成の方法（カリキュラム・マネジメントを含む。）		教育課程編成論	2	L	○	○	2		
道徳・総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導・教育相談等に関する科目	道徳の理論及び指導法	中10 高8	道徳教育の理論と方法	2	L		○	2		中免のみ
	総合的な学習の時間の指導法		総合的な学習の時間の理論と方法	3	F	○	○	1		
	特別活動の指導法		特別活動の理論と方法	3	L	○	○	1		
	教育の方法及び技術		教育方法論	2	L	○	○	2		
	情報通信技術を活用した教育の理論及び方法		ICTを活用した教育の理論と方法	2	L	○	○	2		
	生徒指導の理論及び方法		生徒指導・進路指導論	3	F	○	○	2		進路指導及びキャリア教育の理論及び方法を含む
	教育相談（カウンセリングに関する基礎的な知識を含む。）の理論及び方法		教育相談論	3	L	○	○	2		
教育実践に関する科目	教育実習	中5 高3	教育実習	3・4	F/L	○	○	3		事前事後指導 1 単位含む
			学校体験活動	3	F/L		○	2		中免のみ
	教職実践演習	2		4	L	○	○	2		

10) 大学が独自に設定する科目

科目区分	単位数	授業科目	配当学年	配当学期	区分		単位数		備考
					高	中	必	選	
大学が独自に設定する科目	中4※ 高12※	学校インターンシップ	2	F/L				2	
		学校体験活動	3	F/L				2	高免のみ
		道徳教育の理論と方法	2	L				2	高免のみ

※他の科目区分の単位数のうち最低修得単位数を超えている単位数を含める

11) 教科及び教科の指導法に関する科目等

情報システム学系（高校一種 情報）

施行規則に定める科目区分等		授業科目	配当 学年	配当 学期	単位数	必	選	
科目区分	各科目に含めることが必要な事項							
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	情報社会とA I	1	F	2	○		
		情報社会（職業に関する内容を含む。）・情報倫理	情報法	1	L	2	○	
			情報と職業	3	F	2	○	
	コンピュータ・情報処理		コンピュータ概論	1	L	2	○	
		プログラミング基礎	1	L	2	○		
		プログラミング基礎演習	1	L	1	○		
		プログラミング応用a	2	F	2		○	
		プログラミング応用a演習	2	F	1		○	
		プログラミング応用b	2	L	2		○	
		プログラミング応用b演習	2	L	1		○	
		人工知能c	3	L	2		○	
	情報システム	データベース論	2	L	2	○		
		システム設計論a	2	F	2	○		
		システム設計論b	2	L	2	○		
		Webシステムプログラミング	3	F	2		○	
		Webシステムプログラミング演習	3	F	1		○	
		システムプログラミング	3	L	2		○	
		システムプログラミング演習	3	L	1		○	
	情報通信ネットワーク	情報ネットワーク概論	1	L	2	○		
		情報通信システム論a	2	F	2	○		
		情報通信システム論b	2	L	2	○		
		暗号理論a	2	L	2		○	
		ネットワークセキュリティ論	3	L	2		○	
	マルチメディア表現・マルチメディア技術	コンピュータグラフィックス基礎	2	F	2	○		
		情報メディア論	1	L	2	○		
		コンピュータグラフィックス演習	2	L	1	○		
		Webデザイン演習	2	F	1		○	
	各教科の指導法（情報通信技術の活用を含む。）	情報科教育法 a	3	F	2	○		
		情報科教育法 b	3	L	2	○		

必修単位を全て修得したうえで、合計24単位以上修得

※24単位を超えて修得した単位は「大学が独自に設定する科目」の修得単位数に含める



データサイエンス学系（中学校一種 数学）

施行規則に定める科目区分等		授業科目	配当 学年	配当 学期	単位数	必	選	
科目区分	各科目に含めることが必要な事項							
教科及び教科の指導法に関する科目	教科に関する専門的事項	代数学	代数学a	2	F	2	○	
			代数学b	2	L	2	○	
			整数論	2	L	2		○
		幾何学	幾何学a	2	F	2	○	
			幾何学b	2	L	2	○	
		解析学	解析学a	2	F	2	○	
			解析学b	2	L	2	○	
			最適化理論	3	F	2		○
			数値計算プログラミング	3	L	2		○
		「確率論，統計学」	統計学	1	F	2	○	
			推測統計学	1	L	2	○	
			確率論	1	L	2	○	
			多変量解析	2	L	2		○
			応用統計学	3	F	2		○
		コンピュータ	情報分析基礎	1	L	2	○	
			データサイエンス概論	1	L	2	○	
			アルゴリズムとデータ構造a	2	F	2		○
			アルゴリズムとデータ構造b	2	L	2		○
			データ処理論	2	L	2		○
			データ解析システム	3	F	2		○
			データ可視化法	3	L	2		○
		各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)	数学科教育法 a	3	F	2	○	
			数学科教育法 b	3	L	2	○	
			数学科教育法 c	3	F	2	○	
			数学科教育法 d	3	L	2	○	

必修単位を全て修得したうえで、合計28単位以上修得

※28単位を超えて修得した単位は「大学が独自に設定する科目」の修得単位数に含める

施行規則に定める科目区分等		授業科目	配当 学年	配当 学期	単位数	必	選
科目区分	各科目に含めることが必要な事項						
教科及び教科の指導法に関する科目	代数学	代数学a	2	F	2	○	
		代数学b	2	L	2	○	
		整数論	2	L	2		○
	幾何学	幾何学a	2	F	2	○	
		幾何学b	2	L	2	○	
	解析学	解析学a	2	F	2	○	
		解析学b	2	L	2	○	
		最適化理論	3	L	2		○
		数値計算プログラミング	3	F	2		○
	「確率論，統計学」	統計学	1	F	2	○	
		推測統計学	1	L	2	○	
		確率論	1	L	2	○	
		多変量解析	2	L	2		○
		応用統計学	3	F	2		○
	コンピュータ	情報分析基礎	1	L	2	○	
		データサイエンス概論	1	L	2	○	
		アルゴリズムとデータ構造a	2	F	2		○
		アルゴリズムとデータ構造b	2	L	2		○
		データ処理論	2	L	2		○
		データ解析システム	3	F	2		○
		データ可視化	3	L	2		○
	各教科の指導法 (情報通信技術の活用を含む。)	数学科教育法 a	3	F	2	○	
		数学科教育法 b	3	L	2	○	
		数学科教育法 c	3	F	2		○
		数学科教育法 d	3	L	2		○

必修単位を全て修得したうえで、合計24単位以上修得

※24単位を超えて修得した単位は「大学が独自に設定する科目」の修得単位数に含める

12) 「教育職員免許法施行規則第66条の6」に定める科目

免許法施行規則に定める科目区分	授業科目	科目系列・区分	配当 学年	単位数	必	選	備考
日本国憲法	日本国憲法	基礎（総合基礎・社会）・選択	1	2	○		
体育	スポーツ演習a	全学共通（スポーツ）・選必	1	1		○	4科目中2科目 選択必修
	スポーツ演習b	全学共通（スポーツ）・選必	1	1		○	
	スポーツ演習c	全学共通（スポーツ）・選必	1	1		○	
	スポーツ演習d	全学共通（スポーツ）・選必	1	1		○	
外国語コミュニケーション	英語a	全学共通（外国語）・必修	1	1	○		
	英語b	全学共通（外国語）・必修	1	1	○		
	英語c	全学共通（外国語）・必修	1	1	○		
	英語d	全学共通（外国語）・必修	1	1	○		
数理、データ活用及び人工知能に関する科目又は情報機器の操作	情報リテラシー演習	全学共通（現代実学）・必修	1	2	○		



看護学部の学修について

学則第14条第3項に定める「授業科目の履修方法及び単位の修得に関することについては、本学則に定めるもののほかは、別に定める」とは、本書のこの部分を指します。
また、看護学部履修規程に関する内容も掲載しています。



1. 学士課程教育の目的および方針

1) 教育研究上の目的

看護学部看護学科は、建学の精神「未来を切り拓く」及び教育理念「現代実学主義」の精神に基づき、急速に進む少子高齢社会を見据え、地域包括ケアシステムの中心的役割を担う情報活用と情報発信力に優れた看護職の育成を目指す教育及び看護学に関する研究を行う。

(東京情報大学学則 第2条第2項の別表第1より)

2) 教育目標及び育成する人材像

東京情報大学
建学の精神「未来を切り拓く」、教育理念「現代実学主義」を念頭に、日々進化する情報技術を活用し社会に貢献できる人材を育成する。
看護学部看護学科
<p>生命に対する畏敬の念としなやかな創造力を持ち、看護の対象を深く理解しながら援助できる基礎能力を修得し、科学的根拠に基づいて適切なケアが提供できる看護職を育成する。</p> <p>また、情報リテラシーを修得し、高い倫理性を発揮しながら、看護にかかわる情報を実践的に活用・発信し、保健医療福祉に関わる職業人と相補的にフォロワーシップ・リーダーシップ・アントレプレナーシップをとりながら協働できる看護職を育成する。</p> <p>さらに、看護職としての社会的責任を自覚し、社会の発展に積極的に貢献し、生涯を通じて知識や技術を習得しつづける看護職として教育する。</p>

3) 学位授与の方針【ディプロマポリシー】

東京情報大学は、以下のような学士力を身につけ、卒業要件単位数を修得した学生に対して、卒業時に学士の学位を授与する。

東京情報大学	
知識・理解	1. 専門分野の知識を習得し、社会の中で活用することができる。
汎用的技能	1. コミュニケーション能力を高め、自らの意見を論理的・効果的に伝えることができる。 2. 情報を適切に収集、分析及び活用することができる。 3. 社会人として必要な基礎的な知識と幅広い教養を身につけている。
態度・志向性	1. 社会人として必要な自己管理能力、協調性、統率力、倫理観、規律性を身につけている。 2. 情報モラルを身につけ、ICTを活用することができる。
総合的な学習経験と創造的思考力	1. 主体的に課題を発見し、その課題を解決することができる。
看護学部看護学科	
知識・理解	1. 看護学および看護実践に関する基礎的知識を有している。 2. 看護実践を支え、発展させる科学的根拠に基づいた知識を有している。 3. 地域医療・ケアに関わる情報活用と情報発信の基礎的知識を有している。
汎用的技能	1. 生命に対する畏敬の念としなやかな創造力を有し、地域で暮らす生活者への看護ケアに必要な基礎的技能を有する。 2. 主体的学習と協同学習を推進していく技能を有する。 3. 社会人としての幅広い教養とコミュニケーション能力を有する。
態度・志向性	1. 看護の対象である人々を個人、集団の視点からより深く理解することに関心が持てる。 2. 患者・利用者の意思を尊重し、高い倫理性に裏付けられた援助が行える。 3. 保健医療福祉の職業人と相補的にフォロワーシップ・リーダーシップ・アントレプレナーシップをとりながら協働できる。
総合的な学習経験と創造的思考力	1. 看護実践に必要な基礎的能力を修得し、科学的根拠に基づいた適切なケアを提供する能力を有する。 2. 情報リテラシーを修得し、利用者中心のケアに向けたチーム医療への高い関心を発揮しながら、看護にかかわる情報を実践的に活用・発信できる能力を有する。 3. 看護職としての社会的責任を自覚して、社会の発展に積極的に貢献し、生涯を通じて知識や技術を習得しつづける能力を有する。



4) 教育課程編成・実施の方針【カリキュラムポリシー】

東京情報大学
<ol style="list-style-type: none"> 1. 「未来を切り拓く」という建学精神と「現代実学主義」という教育理念に基づき、自らのキャリアを確立するための教育を実現するために、情報を活かして新しい未来を切り拓く人材育成を目指して総合情報学部情報システム学系、数理情報学系、社会情報学系を置く。さらに科学的根拠に基づいた適切なケアが提供できる人材育成を目指して看護学部看護学科を置き、教育課程を編成する。 2. 教育理念である「現代実学主義」の精神に基づき、急速に進展しつつある情報社会、少子高齢社会の将来を見据えることができるための現代実学科目を設置する。各学部において、実践的な実学教育のカリキュラム体系を構築し、学生自身が主体的にかつ計画的に学び、実社会で活用できる能力を身につけていくことを教育方針とする。 3. 全学共通科目は、学生として必要とされる知識と教養を養うとともに、国際的に通用する基礎的なコミュニケーション能力の習得を目指す。 4. 各学部の「基礎科目」は、当該学部で学修する知識や技能を体系的に身につけるために、学部の特性に応じた基礎教育を行う。 5. 各学部の「専門教育科目」は、各々の専門的知識や学問的方法を体系的に学び、問題解決方法や問題の本質を見抜く洞察力や判断能力、社会や地域をサポートするための実践的能力を身につける。最終的に、それまで身につけてきた知識、技能・技術を集大成し、社会の発展に積極的に貢献できる人材を目指す。
看護学部看護学科
<p>看護学部では、しなやかでたくましい看護職を育成するために、自律と共創を基盤としながら、多様な人々と新しい価値を作り出し続けていける力を涵養していくカリキュラムとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 全学共通の「全学基礎科目」、本学部の「基礎科目」、「専門基礎科目」、「専門科目」に区分し、情報活用・発信力に優れ、科学的根拠に基づいた適切なケアが提供できる看護職を育成する。「基礎科目」には人間や環境の理解に関する科目、「専門基礎科目」には看護学の基礎となる健康に関する科目、「専門科目」には看護学の基盤領域、実践領域、統合領域および保健師科目を設置する。 2. 専門科目に配当する「象徴科目」では、学生がコア・コンピテンシ（情報活用・発信力、職業人としての基礎力、現場から学ぶ力）を意図し各科目を関連付けて学修できるようにする。 3. 臨地実習をはじめ、効果的で多様なアクティブ・ラーニングとなるような教育内容・教育方法とする。

2. 授業科目の履修及び進級・卒業要件について

1) 履修に関して

(1) 学生に対する履修指導

チューター制を設け、学生の履修に関する履修指導を行います。

(2) 履修条件

履修条件については次のとおりです。

- ①実習科目は、原則として、その実習に関連する講義演習科目を修得したものが履修できる。
- ②基礎看護学実習Ⅰ・Ⅱ、高齢者看護学実習、地域看護学実習及び地域包括ケア実習を基本実習とし、母性看護学実習、小児看護学実習、成人・高齢者看護学実習Ⅰ・Ⅱ及び在宅看護学実習、精神看護学実習は応用実習とし、基本実習を修得したものが応用実習を履修することができる。
- ③統合実習及び保健師課程の実習は、原則として、基本実習、応用実習のすべてを修得したものが履修できる。

2) 外国語の履修について

外国語の履修は、英語 a, b, c, d (選択必修) から1単位を必ず履修すること、また、その他に中国語 a, b, ハングル・韓国語 a, b も履修できます。外国語は1単位30時間、15回の授業で、日本語 a, b, c, d は外国人留学生の履修科目です。また、保健師課程の学生は、英語2単位以上の履修が必要です。

3) 単位制

(1) 授業科目の履修は単位制となっています。

単位制とは、各入学年度の教育課程によって定められた授業科目を履修し、所定の試験に合格し、その授業科目に与えられている単位を修得していく制度です。

(2) 単位計算の基準は以下のとおりです。

区分	授業時間	単位数
講義	15時間または30時間	1単位
演習	22.5時間または30時間	1単位
実習	45時間	1単位

※時間割上1時限は90分授業であるが、授業外等を含め2時間とみなされる。

※授業は、概ね前期あるいは後期の15週をもって行なわれる。

4) 年間履修単位数 (CAP制)

1年間に履修できる上限単位数を看護学部においては、46単位と設定しています。これは、単位制に基づき、単位を修得するためには、授業外学修(予習や復習)の時間を確保する必要があり、履修単位数が多くなるとそれに比例して授業外学修の時間も多くなるので、これを防ぐために履修単位数を制限しています。

※履修登録できる単位数とは、あくまでも登録した科目の総単位数であり、修得できた総単位数ではありません。

※前期で26単位履修登録した場合、後期は20単位までしか履修できません。

※前学期までの通算GPAが3.00以上の時、年間履修登録上限単位数を緩和し、50単位(1年次は48単位)とします。

5) 進級要件

3年次への進級は1、2年次配当の必修科目を全て修得することとします。進級判定は2年次末に行います。

6) 卒業要件

本学部の卒業要件は、以下のとおりです。

本学部に4年以上在学し、必修科目110単位、全学基礎科目のスポーツ演習 a～d 及び英語 a～d から各1単位以上、全ての選択科目から12単位以上(全学基礎科目及び基礎科目から7単位を必ず修得)を修得し、124単位以上を修得することです。



7) 卒業者発表

学年末試験の結果を受けて卒業判定を行い、上記の要件を満たした者を卒業者として3月中旬に発表します。発表日および発表場所は、J-port等にて連絡します。

8) 卒業見込証明書の発行

卒業見込証明書は、4年次4月の履修登録の結果を踏まえて、卒業見込判定を行い、卒業要件を満たした学生にだけ5月中旬頃から証明書自動発行機で発行します。

9) 学士の学位

卒業要件を満たした者に対しては、学士（看護学）の学位を授与します。

10) 9月卒業

本学に4年以上在学したものの、所要の卒業単位を修得できずに留年した者が、前期科目の履修と単位の修得をもって卒業要件を満たした場合は、9月30日付けで卒業することができます。

11) 表彰

学則に基づき、在学中に極めて優秀な成績を修めた者には「学業成績優秀賞」を、極めて優秀な卒業論文（卒業制作を含む）を作成した者には「卒業論文優秀賞（学長賞・小田賞）」を授与して表彰します。また、スポーツ・文化の部門においても、特に抜群の成果を挙げた者には、「スポーツ・文化賞」を授与して表彰します。表彰は、該当者の学位記授与式の際に行います。

2) 授業科目の分類

○象徴科目

「情報活用・発信力」「職業人としての基礎力」「現場から学ぶ力」を育成していくための象徴科目として、「看護と情報Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」,「キャリアデザインとケアⅠ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ」を4年間かけて学びます。

○全学基礎科目

「全学基礎科目」は、「数理・データサイエンス・AI」科目としての「現代実学」と、「スポーツ」,「外国語」で構成し、主に1・2年次に学びます。

○基礎科目

「基礎科目」には、看護学を学ぶ基盤形成として、人間と環境を理解するための「人間理解」「環境理解」と「科学的思考」に関する科目を主に1・2年次に学びます。

○専門基礎科目

「専門教育科目(看護学科)」の「専門基礎科目」は、様々な健康状態にある人々を対象とする看護にとって重要な要素である『健康支援と社会生活の仕組み』『健康現象の疫学と統計』『人体の構造と機能・疾病の成り立ちと回復』に焦点を当てた科目を学びます。

○専門科目

看護学の専門科目は、『基盤領域(象徴科目と基礎看護)』,『実践領域(成育看護と成人・高齢者看護と地域看護)』,『統合領域』の3領域で構成されています。

○保健師科目

保健師国家試験受験資格を得るために必要な科目が配置されています。

3) 授業科目のナンバリング

授業科目の学修段階や順序を表し、教育課程の体系化を明示するために、各授業科目を以下の分類ごとにコード化しています。このことを「ナンバリング」といい、4) 授業科目表の科目No欄に番号(コード)を掲載しています。

番号(コード)の分類方法

NN 101-1 01

① ② ③ ④

分類	コード名	コードの説明
①	学部学科コード(2桁)	UC:大学共通 NN:看護学部看護学科
②	学問領域(3桁)	100:情報基礎 200:スポーツ 300:外国語 101:人間理解 102:環境理解 103:科学的思考 201:健康支援と社会生活の仕組み 202:健康現象の疫学と統計 203:人体の構造と機能・疾病の成り立ちと回復 311:象徴科目 312:基礎看護 321:成育看護 322:成人・高齢者看護 323:地域看護 410:統合領域 500:保健師科目
③	レベル(1桁)	1:基礎科目・主に1年次に担当 2:初級科目・主に2年次に担当 3:中級科目・主に3年次に担当 4:上級科目・主に3・4年次に担当
④	通し番号(2桁)	①~③の分類ごとに01から連番

4) 授業科目表

授業科目は次の表のとおりです。

科目区分	授業科目の名称	科目No.	配当年次	卒業・資格取得に必要な単位			担当教員 * 予定者含む、当該年度のシラバス参照			
				単位数	看護師	保健師				
全学基礎科目	実現学代	情報リテラシー演習☆	UC100-101	1前	2	○	左記の卒業・資格取得要件により選択した科目以外の選択必修科目及び選択科目から5単位以上を履修	樋口 大輔 久保谷 政義, 加藤 恒昭		
		情報社会とAI☆	UC100-102	1前	2	○				
	スポーツ	スポーツ演習 a	UC200-101	1前・後	1	○		必修科目7単位、スポーツ演習 a、d 及び英語 a、d から各2単位以上履修、全14単位以上履修	加藤 俊文, 金子 保敏	
		スポーツ演習 b	UC200-102	1前・後	1	○				
		スポーツ演習 c	UC200-103	1前・後	1	○				
		スポーツ演習 d	UC200-104	1前・後	1	○				
	外国語	英語 a	UC300-101	1前	1	○			○	國府方 麗夏, 矢野 剛
		英語 b	UC300-102	1後	1	○				
		英語 c	UC300-103	1前	1	○				
		英語 d	UC300-104	1後	1	○				
		中国語 a	UC300-109	2前	1	△				
		中国語 b	UC300-110	2後	1	△				
		ハンブル・韓国語 a	UC300-111	2前	1	△				
		ハンブル・韓国語 b	UC300-112	2後	1	△				
日本語 a		UC300-105	1前	1	△					
日本語 b		UC300-106	1後	1	△					
日本語 c	UC300-107	1前	1	△						
日本語 d	UC300-108	1後	1	△						
基礎科目	人間理解	コミュニケーション論	NN101-205	2前	1	○	○	園岡 偉男 小須田 健 近藤 弘美 小早川 睦貴 加藤 俊文, 金子 保敏		
		哲学概論	NN101-101	1前	2	△				
		生命倫理	NN101-103	1後	2	△				
		心理学概論	NN101-104	1後	2	△				
		健康科学	NN101-102	1前	2	△				
	環境理解	日本国憲法	NN102-102	1前	2	△		△	宮原 均 齊藤 晃大 宮原 均 安野 直 足立 加勇	
		法学概論	NN102-101	1前	2	△				
		情報法	NN102-104	1後	2	△				
		人権・ジェンダー	NN102-103	1前	1	△				
		文化人類学	NN102-105	1後	2	△				
	科学的思考	生命と情報	NN103-103	1後	2	△			△	R8 休講 富田 瑞樹 渡部 洋史 井関 文一
		環境学	NN103-104	1前	2	△				
		基礎化学	NN103-102	1前	1	△				
		プログラミング入門	NN103-101	1前	2	△				
小計				14単位以上		14単位以上				
専門基礎科目	社会生活の健康支援と 生活の仕組み	ヘルスケアサービス論	NN201-102	1前	2	○	○		岡田 彩子 他 時田 礼子 他 清水 祥友 山口 豊 松井 優子, 北村 幸恵 井出 成美 大久保 一郎 伊藤 美香 他 梅室 博行 内田 治 寄山 陽二郎 内田 治 石井 猛, 青埴 信之 他 齋藤 俊彦 他 生魚 薫 田嶋 公人 中山 仁志, 吉村 和法 加藤 智樹 オムニバス オムニバス オムニバス オムニバス 鈴木 明子	
		公衆衛生学	NN201-103	1後	2	○				
		看護関係法規	NN201-206	2前	1	○				
		カウンセリング基礎	NN201-101	1前	1	○				
		リハビリテーション論	NN201-205	2前	1	○				
		地域包括ケアと多職種連携	NN201-308	3前	1	○				
		保健福祉行政論	NN201-409	4後	1	○				
		口腔健康論	NN201-204	2前	1	△				
		人間工学	NN201-207	2後	1	△				
		健康現象の疫学と統計	統計学☆	NN202-101	1前	2		○		○
	看護情報と統計		NN202-102	1後	1	△				
	疫学・社会調査		NN202-203	2前	2	△				
	形態機能論 I		NN203-101	1通	2	○				
	人体の構造と機能・ 疾病の成り立ちと回復	形態機能論 II	NN203-102	1通	1	○		○		
臨床栄養学		NN203-104	1後	2	○					
臨床薬理学		NN203-207	2後	2	○					
臨床生化学		NN203-206	2前	2	○					
病理学		NN203-105	1後	1	○					
病態生理学		NN203-208	2後	1	○					
疾病と治療 I		NN203-209	2前	2	○					
疾病と治療 II		NN203-210	2後	1	○					
疾病と治療 III		NN203-211	2後	1	○					
感染症学		NN203-103	1前	1	○					
小計				27単位以上		29単位以上				
専門科目	象徴領域 科目	看護と情報 I	NN311-101	1後	1	○	○	山内 英樹 他 水野 芳子 他 中嶋 隆裕 他 山内 英樹 他 市川 香織 他 市川 香織 他 市川 香織 他 市川 香織 他		
		看護と情報 II	NN311-202	2後	1	○				
		看護と情報 III	NN311-303	3前	1	○				
		看護と情報 IV	NN311-404	4後	1	○				
		キャリアデザインとケア I	NN311-105	1前	1	○				
		キャリアデザインとケア II	NN311-206	2前	1	○				
		キャリアデザインとケア III	NN311-307	3前	1	○				
		キャリアデザインとケア IV	NN311-408	4後	1	○				



科目区分	授業科目の名称	科目No.	配当年次	卒業・資格取得に必要な単位			担当教員 * 予定者含む、当該年度のシラバス参照	
				単位数	看護師	保健師		
専門科目	基礎看護	看護学概論	NN312-101	1前	2	○	○	岡田 彩子
		ヘルスアセスメント論	NN312-102	1後	2	○	○	岡田 彩子 他
		看護技術論Ⅰ	NN312-103	1前	2	○	○	岡田 彩子 他
		看護技術論Ⅱ	NN312-104	1後	2	○	○	岡田 彩子 他
		看護過程論	NN312-205	2前	1	○	○	岡田 彩子 他
		基礎看護学実習Ⅰ	NN312-106	1後	1	○	○	岡田 彩子 他
		基礎看護学実習Ⅱ	NN312-207	2後	2	○	○	岡田 彩子 他
		看護倫理	NN312-308	3前	1	○	○	水野 芳子 他
	成育・成人看護	母性看護学概論	NN321-201	2後	2	○	○	市川 香織、上原 明子
		母性看護学方法論	NN321-302	3前	2	○	○	市川 香織、上原 明子
		母性看護学実習	NN321-303	3通	2	○	○	市川 香織、上原 明子
		小児看護学概論	NN321-204	2後	2	○	○	中嶋 隆裕、佐藤 真由美
		小児看護学方法論	NN321-305	3前	2	○	○	中嶋 隆裕、佐藤 真由美
		小児看護学実習	NN321-306	3通	2	○	○	中嶋 隆裕、佐藤 真由美
		成人看護学概論	NN322-201	2前	2	○	○	山内 英樹 他
		成人看護学方法論(急性期)	NN322-303	3前	2	○	○	山内 英樹 他
		成人看護学方法論(慢性期)	NN322-202	2後	2	○	○	北村 幸恵 他
		成人・高齢者看護学実習Ⅰ(急性・回復期)	NN322-304	3後	3	○	○	伊藤 美香 他
		成人・高齢者看護学実習Ⅱ(回復・慢性期)	NN322-305	3後	3	○	○	北村 幸恵 他
		実践領域	高齢者看護学概論	NN322-206	2前	2	○	○
	高齢者看護学方法論		NN322-208	2後	2	○	○	長坂 奎英
	高齢者看護学実習		NN322-207	2前	2	○	○	長坂 奎英
	精神看護学概論		NN323-201	2後	2	○	○	山内 英樹
	精神看護学方法論		NN323-302	3前	2	○	○	山内 英樹
	精神看護学実習		NN323-303	3通	2	○	○	山内 英樹
	在宅看護学概論Ⅰ		NN323-104	1後	1	○	○	細川 満子
	在宅看護学概論Ⅱ		NN323-205	2後	1	○	○	水野 芳子 他
	在宅看護学方法論		NN323-306	3前	2	○	○	水野 芳子 他
	在宅看護学実習		NN323-307	3後	2	○	○	水野 芳子 他
	地域看護学概論		NN323-108	1後	2	○	○	井出 成美
	地域看護学方法論		NN323-209	2前	2	○	○	時田 礼子 他
	地域看護学実習		NN323-212	2前	1	○	○	岸田 るみ 他
	地域包括ケア実習		NN323-111	1後	1	○	○	水野 芳子 他
	統合領域	卒業論文ゼミナール	NN410-410	4通	2	○	○	看護学部専任教員
		統合実習	NN410-409	4通	2	○	○	看護学部専任教員
		ヘルスケアマネジメント論	NN410-406	4前	1	○	○	岡田 彩子 他
災害看護論		NN410-407	4前	1	○	○	水野 芳子	
国際看護論		NN410-304	3前	1	○	○	岡田 彩子	
看護研究		NN410-305	3前	1	○	○	山内 英樹	
医療リスクマネジメント		NN410-303	3前	1	△	△	山内 英樹	
看護とグローバルヘルス		NN410-101	1前	2	△	△	岡田 彩子	
家族看護学		NN410-102	1後	1	○	○	市川 香織 他	
社会イノベーション論		NN410-408	4前	1	△	△	岡田 彩子	
小計					78単位以上	5単位以上	84単位以上	
保健師科目	公衆衛生看護活動方法論Ⅰ	NN500-301	3後	1	▲	○	井出 成美 他	
	公衆衛生看護活動方法論Ⅱ	NN500-402	4前	2	▲	○	井出 成美 他	
	公衆衛生看護管理論Ⅰ	NN500-403	4前	1	▲	○	井出 成美	
	公衆衛生看護管理論Ⅱ	NN500-404	4後	1	▲	○	井出 成美	
	公衆衛生看護学実習Ⅰ	NN500-405	4通	3	▲	○	時田 礼子 他	
	公衆衛生看護学実習Ⅱ	NN500-406	4通	1	▲	○	岸田 るみ 他	
小計							9単位	
計(卒業及び資格取得に必要な単位数)					124単位以上		136単位以上	

【備考】

- は必修科目，○は選択必修科目，△は選択科目，▲は選択科目（単位として認めるが卒業要件には含まない）を表す。
- 配当年次の前は前期科目，後は後期科目，通は通年科目を表す。
- ☆は「数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度（リテラシーレベル）」の認定要件科目を表す。

※授業科目は卒業の要件として修得しなければならないかにより，次のように分類されます。

- 必修科目・・・必ず取得しなければならない授業科目
- 選択必修科目・・・特定の科目の中から選択して必ず取得しなければならない授業科目
- 選択科目・・・自由に選択して修得する授業科目

○総合情報学部総合情報学科の他学部履修（看護学部学生の履修許可）

科目区分	科目名	学 年	学 期
総合基礎	基礎数学a	1	F
総合基礎	基礎数学b	1	L
専門基礎（情報システム）	プログラミング基礎	1	L
専門基礎（情報システム）	プログラミング基礎演習	1	L
専門基礎（情報システム）	アルゴリズムとデータ構造a	2	F
専門基礎（情報システム）	アルゴリズムとデータ構造b	2	L
専門基礎（情報システム）	データベース論	2	L
専門基礎（情報システム）	人工知能a	2	L
専門基礎（データサイエンス）	情報数学a	1	L
専門基礎（データサイエンス）	情報数学b	2	F
専門基礎（データサイエンス）	離散数学a	1	L
専門基礎（データサイエンス）	離散数学b	2	F
専門応用（情報システム）	人工知能b	3	F
専門応用（情報システム）	人工知能c	3	L
専門応用（データサイエンス）	物体・画像認識演習	3	F
専門応用（データサイエンス）	パターン認識と機械学習	3	F

※修得した単位は、8単位まで選択科目の卒業要件に充てることができる。

※学期欄のFは前期配当科目、Lは後期配当科目を表す。



5) 履修モデル

履修モデルは一例です。また、1年次に修得できない選択科目等においては、2年次以降にも修得できますので卒業要件、履修条件に基づき履修して学びを深めてください。ただし、各年次に配当されている必修科目は、時間割上、次年度以降の修得はかなり困難ですので、必ず配当年次に履修してください。

履修モデル【看護師】 この履修モデルは一例です。

年次	1年次			2年次			3年次			4年次			履修総 単位数	
	前期 科目名	後期 科目名	例 単位数	前期 科目名	後期 科目名	単位	前期 科目名	後期 科目名	単位	前期 科目名	後期 科目名	単位		
看護 学 基 礎 課 程 目 録	◎情報リテラシー演習	2	△スポーツ演習c	1	◎コミュニケーション論	1								
	◎情報社会とAI	2	△英語b	1										
	◎スポーツ演習a	1	△生命倫理	2										
	◎英語a	1	△心理学概論	2										
	△哲学概論	1	△情報法	2										
	△健康科学	2	△文化人類学	2										
	△法医学概論	2	△生命と情報	2										
	△日本国憲法	2												
	△人権・ジェンダー	1												
	△アプロクラミング入門	4												
看護 基 礎 課 程 目 録	△基礎化学	2												
	△環境学	2												
	◎カウンセリング基礎	10	2	△口腔健康論	1	△人間工学	0	◎地域包括ケアと多職種連携	1			0	◎保健福祉行政論	1
	◎ヘルスケアサービス論	2	2	◎リハビリテーション論	1									
				◎看護関係法規	1									
	小計	3	2	2	3	1	1	0	1	0	0	0	1	
	◎統計学	2	2	△看護情報と統計	1	△疫学・社会調査	2							
	小計	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	
	看護 基 礎 課 程 目 録	◎形態機能論【通年】	2	2	◎臨床生化学	2	◎臨床薬理学	2						
◎形態機能論II【通年】		1	1	◎臨床生理学	2	◎病態生理学	1							
◎感染症学		1	1	◎疾病と治療I	1	◎疾病と治療II	1							
小計		4	4	3	4	5	0	0	0	0	0	0	0	
◎キャリアデザインとケアI		1	1	◎看護と情報I	1	◎看護と情報II	1	◎看護と情報III	1	◎看護と情報IV	1	◎看護と情報V	1	
◎看護学概論I		2	2	◎ヘルスケアマネジメント論	2	◎看護過程論	1	◎キャリアデザインとケアII	1	◎キャリアデザインとケアIII	1	◎キャリアデザインとケアIV	1	
◎看護技術論I		2	2	◎看護技術論II	2									
◎基礎看護学実習I		1	1											
小計	5	5	6	6	2	3	3	0	0	0	0	2		
看護 専 門 課 程 目 録	◎在宅看護学概論I	1	1	◎成人看護学概論	2	◎母性看護学概論	2	◎母性看護学実習I	2	◎成人・高齢者看護学実習I	3			
	◎地域看護学概論	2	2	◎高齢者看護学概論	2	◎小児看護学概論	2	◎母性看護学実習(通年)	2	◎成人・高齢者看護学実習II	3			
	◎地域包括ケア実習	1	1	◎高齢者看護学実習	2	◎高齢者看護学実習II	2	◎小児看護学実習	2	◎在宅看護学実習	2			
	小計	4	4	4	4	10	15	17	8	0	0	0	0	
	△看護とグローバルヘルス	2	2	◎家族看護学	1									
	小計	0	0	4	4	10	15	17	8	0	0	0	0	
看護 専 門 課 程 目 録	◎看護とグローバルヘルス	2	2	◎家族看護学	1									
	小計	0	0	4	4	10	15	17	8	0	0	0	0	
	△看護とグローバルヘルス	2	2	◎家族看護学	1									
	小計	0	0	4	4	10	15	17	8	0	0	0	0	
小計	0	2	1	1	0	0	3	0	0	0	7	0		
合計	24	36	21	29	22	24	24	8	7	7	3	133		

◎：必修科目
○：選択必修科目
△：選択科目
※：選択科目を含まれて、1年間履修登録上限の46単位まで履修可。本学部の教育理念、方針に沿って各自選択可。

6) 実習について

(1) 臨地実習基本方針

臨地実習は、講義や演習によって修得した知識や専門的技術をもとに看護の対象との相互関係の中で学びながら、看護実践に必要な基礎的能力を修得する授業です。

臨地実習は看護師としての知識・技術・態度について、基本実習段階、応用実習段階、統合実習段階として段階的に学びます。

(2) 各段階の実習配置および年次計画

各段階の実習配置と年次計画については、看護学実習（臨地実習）スケジュールに示しました。

看護学実習（臨地実習）スケジュール

* 実習時期は変わることがあります。各年度ごとのガイダンスにて必ず確認してください。

年次	月 週	4				5					6					7					8				9				10					11				12				
		1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5				
基本実習 段階	1 年次	5 人 / G	基礎看護学実習Ⅰ 1単位																																							
	2 年次	5 人 / G	地域看護学実習 1単位				高齢者看護学実習 2単位																																			
応用実習 段階	3 年次	5 人 / G	母性看護学実習(一部) 小児看護学実習(一部) 精神看護学実習(一部)										母性看護学実習 2単位 小児看護学実習 2単位 成人・高齢者看護学実習Ⅰ(急性・回復期) 3単位 成人・高齢者看護学実習Ⅱ(回復・慢性期) 3単位 精神看護学実習 2単位 在宅看護学実習 2単位										*グループローテーションにて行う。																			
統合実習 段階	4 年次	統合 実習	統合実習2単位 *時期は各学生にて調整して行う																																							
	保健師 課程	公衆衛生看護学実習Ⅰ 3単位 公衆衛生看護学実習Ⅱ 1単位																																								

年次	月 週	1					2				3				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	
基本実習 段階	1 年次	5 人 / G	地域包括ケア実習 1単位												
	2 年次	5 人 / G	基礎看護学実習Ⅱ 2単位前半G					基礎看護学実習Ⅱ 2単位後半G							
応用実習 段階	3 年次	5 人 / G	母性看護学実習(一部) 精神看護学実習(一部) 在宅看護学実習(一部)												
統合実習 段階	4 年次	統合 実習 保健師 課程													

実習科目の詳細な内容については、「実習の手引き」を参照してください。

7) 短期留学について

専門科目（統合領域）の選択科目「看護とグローバルヘルス（2単位）」では、短期留学を行います。時期は夏季休暇中の3週間程度を予定しています。

4. 取得できる資格と選抜方法

1) 看護師

卒業要件に必要な単位（124単位）を修得することで、看護師国家試験受験資格が得られます。厚生労働省所管の看護師国家試験に合格することで看護師免許が取得できます。

2) 保健師

保健師課程では、保健師課程を選択し、卒業要件に必要な単位を修得し、且つ保健師の国家試験受験に必要な疫学・社会調査2単位、学校保健論Ⅰ・Ⅱ、産業保健論Ⅰ・Ⅱ、公衆衛生看護活動論と保健師科目9単位の履修が必要です。また養護教諭2種免許*取得に必要なスポーツ演習2単位以上、英語2単位以上、日本国憲法2単位の履修も必要で、保健師選択課程の最低必要単位は136単位になります。

厚生労働省が行う保健師国家試験に合格することにより保健師免許が取得できます。

* 保健師免許取得者は、都道府県教育委員会に個人申請することで「養護教諭2種免許」の交付を受けられます。

3) 保健師課程の選抜方法

保健師課程選抜への出願は3年次前期に行います。まず3年次ガイダンス後に相談の機会を持ちますので、希望する学生は公衆衛生看護学領域の教員に申し出てください。

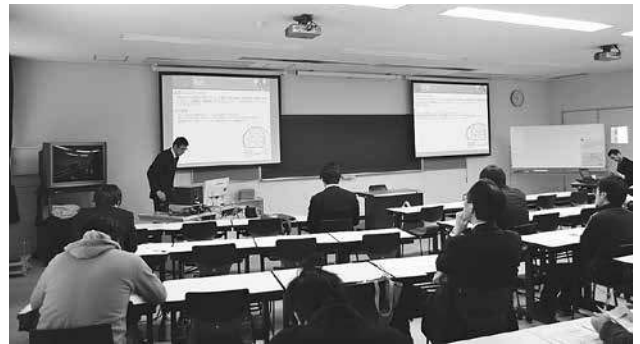
東京情報大学看護学部保健師課程履修内規により、保健師課程選抜に出願する学生は、3年次前期に在学していて、以下の条件を満たしている必要があります。

- ① 1, 2年次配当の必修科目をすべて単位修得していること
- ② 1, 2年次配当のスポーツ演習a, b, c, dから2単位、英語a, b, c, dから2単位、日本国憲法、学校保健論Ⅰ, Ⅱ, 産業保健論Ⅰ, 公衆衛生看護活動論を単位修得していること。
- ③ 産業保健論Ⅱを履修していること。
- ④ 保健師資格を要する職に就く意思があること
- ⑤ 原則として出願時のGPAが2.8以上であること、かつ公衆衛生看護活動論の成績が秀または優であること。

出願時には、保健師課程履修願書（志望理由書及び準備状況調書）、成績一覧（2年次後期までの科目）を提出していただきます。書類審査のあと、面接審査を行い、これらの結果を総合して、3年次前期に履修者を決定します。



大学院総合情報学研究科



1. 総合情報学研究科の目的及びポリシー

1) 博士前期課程

(1) 博士前期課程 教育研究上の目的

大学院総合情報学研究科博士前期課程においては、システム開発、ネットワーク、知能情報、環境情報、データサイエンスの各分野において研究開発や課題解決を推進する「情報システム系列」、メディア情報、経営・社会情報の各分野において社会的な課題を解決する「社会情報系列」、保健医療福祉分野において医療現場での課題を解決する「ヘルスケア情報系列」の3つの系列を柱として、各系列における高度な専門知識、および、技能を修得した研究者や高度職業人を育成するとともに未来を切り拓く「総合情報学」の進展を目的とする。

(2) 博士前期課程 学位授与の方針（ディプロマポリシー）

大学院総合情報学研究科博士前期課程においては、「情報システム系列」、「社会情報系列」、「ヘルスケア情報系列」の3つの系列を有する総合情報学の専門分野において、次の専門知識・技能、研究・開発能力、研究の素養を身に付け、総合情報学専攻で定める所定の単位を修得し、かつ、修士の学位論文及び最終試験に合格した学生に対して修了を認定し、修士（総合情報学）の学位を授与する。

①総合情報学研究科の専門分野に応じた各系列の高度な専門知識と技能。

②修得した高度な専門知識と技能をもとに、与えられた問題を論理的に思考して、自ら課題を発見・解決し、解決策を社会に発信する研究・開発能力。

③修得した専門知識・技能や研究・開発能力により、多様化・複雑化する情報化社会における諸問題を的確に捉え、主体性を持って問題解決に関与、貢献することができる研究の素養。

それぞれの系列に係わる専門知識・技能、研究・開発能力、研究の素養は次の通りである。

《情報システム系列》

システム開発、ネットワーク、知能情報、環境情報、データサイエンスの各分野において、新たな技術や手法を研究・開発する研究者・技術者を目指して、専門知識・技能、思考力・問題解決力・情報発信力等の能力を身に付ける。それらの知識や能力を修得することで、高度で洗練された情報技術やシステムを提案する能力を持ち、情報化社会における諸問題の解決に関与、貢献することができる。

(専門知識・技能)

情報学の応用分野において、新たな技術や手法を研究・開発する研究者・技術者として、情報分野における体系的な知識と専門分野における先端的知識を修得し、より良いシステムを提案する能力を持ち、課題を解決することができる。

(研究・開発能力)

情報化社会の変化を論理的に分析する思考力と問題解決能力を備え、解決策を的確に発信することができる。

(研究の素養)

情報を正確かつ論理的に分析すると共に、他人の考えを正しく理解した上で、自分の考えを正確かつ効果的に発信し、自らが主体的に未解決な課題に取り組むことができる。

《社会情報系列》

メディア情報、経営・社会情報の各分野において、メディア情報学・経営学、およびその他の社会科学の領域をもとにした複眼的アプローチを学ぶことによって、それら諸学問領域の連携・融合を試みる。そこから得られた知識・思考様式・技術を使って、多様化する高度コミュニケーション社会における人間・社会の関係性を理解し、解決策を提案する能力を培い、社会的な課題を能動的に解決することができる。

(専門知識・技能)

メディア情報学、経営学、およびその他社会科学の諸領域の先端的な知識・技能を習得する。そこから多角的な視点と、現象への複眼的なアプローチを得る。それによって、社会情報学を構成するメディア情報学その他の社会科学諸領域を統合的に把握できる枠組みを構築することができる能力を養う。

(研究・開発能力)

情報学に依拠した経営学やその他の社会諸科学の視座、およびメディア情報学によるメディアそのものの意味と機能をふまえた視座から、総合的な思考力と問題解決能力、および専門的な情報技術の習得による情報発信力を用いて、現実社会の複合的な諸問題について総合的な解決を得ることができる。



《研究の素養》

異論を即座に否定し排除するのではなく、まず受容し、その後で、異論が発生した背景を可能な限り多角的な視点をもって探求し、自説との照合・比較・検討を行う。そこから、より高度な次元の問題解決策につなげることで、新たな課題の構築、設定、検討、解決に向けて進むことができる。

《ヘルスケア情報系列》

社会構造の変化によって複雑・多様化する人々の健康ニーズに対して、保健医療福祉関連の専門職同志の情報の共有化とデータの活用は健康福祉社会を形成するための必須事項である。ヘルスケア情報系列では、保健医療福祉分野におけるヘルスケア情報のデータサイエンティストとして適切な能力と技能を身に付け、人々が安心できる健康福祉社会を形成するために必要な情報活用の専門家を育成する。

《専門知識・技能》

保健医療福祉分野におけるヘルスケア情報とその学問的基盤に関連する情報科学技術を理解し、診療情報や医療看護情報などの医療データを的確な手法で解析すると共に、その解決策を分かりやすく提案する能力を生かして、医療現場における課題を能動的に解決する技能を修得する。

《研究・開発能力》

科学的思考（エビデンス）に基づいたデータ活用によって健康福祉社会に貢献することができる能力を養うとともに、高度情報社会に求められるヘルスケア情報を、未来志向で管理運営、研究・開発することのできる能力を身に付ける。

《研究の素養》

グローバル化する社会・文化の違いを尊重し、人々の多様な健康ニーズに対して高い倫理観をもって、能動的かつ主体的に未知の課題に取り組む姿勢を養う。

(3) 博士前期課程 教育課程編成・実施の方針(カリキュラムポリシー)

大学院総合情報学研究所博士前期課程のディプロマポリシーを達成するため、情報処理や情報科学に関連する研究を推進していくための総合情報学や基礎知識を修得するための「基礎科目」を配置する。「情報システム系列」、「社会情報系列」、「ヘルスケア情報系列」の3つの系列においては、それぞれの専門的特徴を活かした「専門科目」を編成し、「修士特別研究」により、研究・開発能力を修得する研究指導、「修士特別演習」により、研究の素養を修得する口頭発表や修士論文発表会などを行う。さらに、高等学校「情報」及び中学校・高等学校「数学」の教員免許状(専修)取得者に対する教職専門科目を配置する。博士前期課程の修了の可否は、修了所要単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上で、修士論文の審査と、最終試験の結果に基づいて判定する。知識・技能、思考力・問題解決力・情報発信力等の能力及び主体的な態度の修得に関する科目編成の考え方は次の通りである。

《専門知識・技能》

「基礎科目」において、データサイエンスの基礎技術や「システム情報系列」、「社会情報系列」、「ヘルスケア情報系列」の3つの系列に共通する基礎知識を理解する。「専門科目」において、3つの系列に関連する特論等の専門的知識を身につけるための授業科目を配置する。授業科目の配置においては、総合情報学部との連携を考え、総合情報学部の履修モデル(システム開発、ネットワーク、知能情報、環境情報、数理情報、メディアデザイン、経営イノベーション)との接続性を考慮した専門分野に体系化している。また、看護学部との連携においては、「ヘルスケア情報系列」に看護学部との接続性を考慮した科目を配置している。学生はそれらの科目群から幅広く受講科目を選択でき、体系的な専門知識・技術を修得する。成績は試験、レポート等に基づいて評価する。

それぞれの系列に係わる「専門科目」の編成方針は次の通りである。

《情報システム系列》

システム開発、ネットワーク、知能情報、環境情報、データサイエンスの専門的特徴を活かした専門科目の中から、選考する専門分野を中心として幅広く受講科目を選択し、体系的な専門知識・技術を修得する。

《社会情報系列》

社会における情報現象の総体を理論的、実証的、歴史的に把握するために、社会学および社会コミュニケーション、メディア実践の専門領域から、そして、社会組織の意思決定の現実把握のために、経営学・組織論の多方面にわたる領域の専門領域から幅広く受講科目を選択し、メディアや社会情報の本質的理解と組織体の総合的な管理や意思決定についての体系的な専門知識、技術の習得を修得する。

《ヘルスケア情報系列》

ヘルスケア情報の基盤となる講義および演習で構成し、ヘルスケア情報を扱う者に求められる優れたコミュニケー

ション能力と、高い倫理観に基づく学習を通して情報リテラシーに必要な知識・技術を修得する。

(研究・開発能力, 研究の素養)

「修士特別研究」においては、研究活動、修士論文の作成を通して、問題発見能力、柔軟な思考力、問題解決能力などの研究・開発能力を育成する。「修士特別演習」においては、口頭発表や修士論文発表会などで、研究成果や解決策を社会に発信する情報発信力、コミュニケーション能力などの研究の素養を修得し、また、学会参加、研究討論などの場を通して、専門的内容に関する説明や討論などを主体的に進めるための態度を修得する。

2) 博士後期課程

(1) 大学院博士後期課程 教育研究上の目的

大学院総合情報学研究科博士後期課程においては、システム開発、ネットワーク、知能情報、環境情報、データサイエンスの分野において研究開発や課題解決を推進する「情報システム系列」、メディア情報、経営・社会情報の分野において社会的な課題を解決する「社会情報系列」、保健医療福祉分野において医療現場での課題を解決する「ヘルスケア情報系列」の3つの系列を柱として、各系列における最先端かつ高度な専門性と卓越した発想・問題解決能力を身に付け、当該分野を牽引し、新たな学術領域を開拓する教育者、研究者、および、技術者の育成を目的とする。

(2) 博士後期課程 学位授与の方針 (ディプロマポリシー)

大学院総合情報学研究科博士後期課程においては、「情報システム系列」、「社会情報系列」、「ヘルスケア情報系列」の3つの系列を有する総合情報学の専門分野において、研究・教育機関の中核となる研究者等として活躍することを目指して、次の専門知識・技能、研究・開発能力、研究の素養を身に付け、総合情報学専攻で定める所定の単位を修得し、かつ、博士の学位論文の審査、最終試験に合格した学生に対して修了を認定し、博士(総合情報学)の学位を授与する。

- ①総合情報学研究科の専門分野に応じた極めて高度な専門知識と技能。
- ②高度な専門知識・技能と教養をもとに、与えられた問題を論理的に思考して、自ら課題を発見・解決し、独創的な解決策を社会に発信する研究・開発能力。
- ③多様化・複雑化する情報化社会における諸問題を的確に捉え、総合情報学分野の高度な研究者、技術者として、主体性を持って問題解決に関与、貢献する研究の素養。

(3) 博士後期課程 教育課程編成・実施の方針 (カリキュラムポリシー)

大学院総合情報学研究科博士後期課程のディプロマポリシーを達成するため、「情報システム系列」、「社会情報系列」、「ヘルスケア情報系列」の3つの系列の博士前期課程で修得した専門知識や研究能力を基礎として、「博士特別研究」により、極めて高度な専門知識、論理的で独創的な研究・開発能力を修得する研究指導、「博士特別演習」により、研究成果や解決策を的確に社会へ発信する情報発信力、コミュニケーションなどの能力を養う口頭発表、修士論文発表会や学会発表などを行う。また、総合情報分野において、情報化社会における諸問題を的確に捉え、独創的な考えで研究活動の行う研究の素養を修得するための科目として「情報哲学」を配置する。博士後期課程の修了の可否は、修了所要単位を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上で、博士論文の審査と、最終試験の結果に基づいて判定する。

3) 学位取得までの流れ

(1) 博士前期課程

審査の区分	目的	内容
1年次審査 (1年次終了時)	総合的・専門的知識に関する審査	特論科目(1年次履修)の評価
2年次審査 (2年次前期)	研究計画の遂行に関する審査	修士論文計画の審査
〈修士論文の提出〉		
修士論文審査 (2年次後期)	修士論文の完成度の審査	①修士論文要旨の審査 ②修士論文の審査
最終試験 (2年次終了時)	専攻学術の知識の確認	修士論文に対する口頭試問
〈修士(総合情報学)の学位授与〉		



(2) 博士後期課程

審査の区分	目的	内容
第1次審査 [基礎資格審査] (1年次終了時)	問題設定能力の基礎審査 ①理論的知識の確認 ②方法的知識の確認 ③関連する専門知識の確認	研究計画に対する評価・指導 ①博士論文計画書の審査 ②理論的知識に関する口頭試問 ③方法的知識に関する口頭試問 ④専門領域に関する口頭試問
第2次審査 [博士候補者資格審査] (2年次終了時)	問題設定能力および研究方法等の審査 ①研究内容の確認 ②実証能力の確認	研究経過報告に対する評価・指導 ①研究経過報告書の審査 ②博士予備論文(中間発表)の評価
第3次審査 [博士候補者資格審査] (3年次前期)	研究内容の公開および審査	研究成果・論文内容に対する評価・指導 ①博士論文概要の審査 ②博士論文に関する研究発表内容の審査(専攻内の研究発表会)
〈博士論文の提出〉		
博士論文審査 (3年次後期)	博士論文の完成度の審査	博士論文の審査
最終試験 (3年次終了時)	専攻学術の学力の確認	①専攻学術試験 ②外国語能力審査 (博士論文英文要旨の審査)
〈博士(総合情報学)の学位授与〉		

2. 授業科目の履修及び単位認定

1) 履修方法について

博士前期課程の学生は、情報システム系列、社会情報系列、ヘルスケア情報系列の中から専門とする系列を決めて入学する。併せて、情報システム系列、社会情報系列を専門とした場合、各系列において更に専門性を目指す分野を決める。履修科目は、専門とする系列・分野を考慮し、指導教員と相談して選択する。履修科目は、基礎科目、専門科目で構成する。修了要件は、34単位以上で、基礎科目(必修)2単位、基礎科目(選択)から4単位以上、かつ基礎科目(選択)、専門科目(選択)、教職科目から24単位以上、専門科目(必修)8単位を修得する必要がある(12.教育課程参照)。

【履修モデル例】

- ・情報システム系列で、システム開発分野の専門性を目指す場合

基礎科目	総合情報学総論, 知能情報特論, データマイニング特論	: 6 単位
専門科目	システム開発分野	: 8 単位
	ネットワーク分野	: 4 単位
	知能情報分野	: 4 単位
	データサイエンス分野	: 4 単位
専門科目(修士特別研究, 修士特別演習)		: 8 単位
- ・社会情報系列で、社会組織の意思決定分野の専門性を目指す場合

基礎科目	総合情報学総論, 情報社会理論特論, データマイニング特論	: 6 単位
専門科目	メディア情報分野	: 2 単位
	経営・社会情報分野	: 18 単位
専門科目(修士特別研究, 修士特別演習)		: 8 単位
- ・ヘルスケア情報系列で、データサイエンティストとして保健医療福祉分野の専門性を目指す場合

基礎科目	総合情報学総論, ヘルスケア情報特論, データマイニング特論	: 6 単位
専門科目	保健医療福祉分野	: 10 単位
	知能情報分野	: 2 単位
	データサイエンス分野	: 8 単位
専門科目(修士特別研究, 修士特別演習)		: 8 単位

博士後期課程の学生は、大学院総合情報学研究科博士後期課程のディプロマポリシーを達成するための科目(情報哲学, 博士特別研究, 博士特別演習)を修了要件として、10単位修得する必要がある。

2) 単位認定について

(1) 成績評価基準

- ・履修した授業科目の成績評価は、原則として試験（筆記試験・論文・レポート・その他）により行う。
- ・成績評価基準、および成績証明書等の成績の表記は、下表のとおりとする。

成績評価基準とGP

判定	評価点	成績原簿表記	成績証明書表記	GP	成績評価内容
合格	100～90点	秀	秀	4	到達目標を十分に達成し、非常に優れた成果をおさめている
	89～80点	優	優	3	到達目標を十分に達成している
	79～70点	良	良	2	到達目標を達成している
	69～60点	可	可	1	到達目標を最低限達成している
不合格	59点以下	不	表示せず	0	到達目標を達成していない
	—	欠		0	試験欠席・レポート未提出・出席不足

(2) GPA制度

学生の履修行動や学修意欲を高めることを目的として、GPA 制度を導入する。

・GPA 制度

GPA とは、「Grade Point Average」の略で、授業科目の成績評価に対して点数 (Grade Point) を与え、その点数に各科目の単位数を乗じた合計を、履修登録した科目の総単位数で割って算出した平均値のことである。この GPA は、学修への取り組みを質的に把握するための指標となり、学期ごとに比較することで、学修した成果を判断する目安となる。

・成績評価と GP

成績評価	GP	評価点	備考
秀	4	100～90点	
優	3	89～80点	
良	2	79～70点	
可	1	69～60点	
不	0	59点以下	
欠	0	—	
認	—	—	対象外とする

(3) GPA算出方法

$GPA = (\text{科目の単位数} \times GP) \text{の合計} / \text{履修登録科目の単位数の合計}$

* 分母の総単位数には、不合格科目（評価が「不」、[欠]）の単位数を含む

(4) 対象科目

全ての科目を対象とする。

(5) GPAの確認方法

成績開示期間中、J-portの“成績照会”から確認することができる。

* 小数点第3位下四捨五入

(6) GPAの「総合評価表」

算出されたGPAは、下表を参照し、評価の目安とする。

GPA	総合評価
3.50～4.00	大変優秀な成績です。
3.00～3.49	優秀な成績です。
2.00～2.99	平均的な成績です。
1.00～1.99	努力を要する成績です。
0～0.99	より一層の努力を要する成績です。

3) 単位の計算方法

東京情報大学学則第13条の規定を準用します。



3. 授業時間

授業時間は、原則として次のとおりです。

時 限	1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限
時 間	9 : 15~10 : 45	10 : 55~12 : 25	13 : 10~14 : 40	14 : 50~16 : 20	16 : 30~18 : 00

4. 論文計画書の提出から学位論文審査の申請まで

《博士前期課程》

1) 修士論文計画書の提出

各年度の授業科目の履修登録後、修士論文計画書（130ページ様式1）を学生教務課へ提出してください。

- (1) 1年次生については、入学選考時に提出した研究計画書とは別に、あらためて指導教授と相談の上、様式1により再度提出すること。
- (2) 2年次生については、予定する修士論文の題目を明記し、必ず副担当指導教員の欄に副査の教員氏名（予定）も記入して提出すること。

2) 学位請求論文の提出

学位の審査を受けようとする学生は、2年次の1月20日（20日が休日にあたる場合はその前日）までに、以下の書類を学生教務課に提出しなければなりません。

- (1) 修士論文審査申請書（130ページ様式2）1部
- (2) 学位請求論文（和文または英文 和文表紙は131ページ様式3）正本1部・副本2部
- (3) 論文内容の要旨（和文および英文 和文表紙は131ページ様式4）各3部
※学位請求論文、要旨（和文・英文）、参考論文（業績）の一覧は、同じ内容のデータもあわせて提出すること。
（USBメモリー等を持参すること）
※参考論文（業績）の一覧に記載済みの論文等は、データで提出すること。
- (4) 参考論文（業績）の一覧（様式5）必要に応じて3部
※様式1～5は、大学のホームページからダウンロードすることが可能です。

3) 論文発表会

2年次の2月には、修士論文の最終判定に先立って、口頭による論文発表会を行います。

《博士後期課程》

1) 博士論文計画書の提出

担当の指導教授と相談の上、1年次の1月末までに博士論文計画書（130ページ様式1）を学生教務課へ提出してください。

提出された計画書をもとに、2月には論文計画審査会（第1次審査）が行われます。

2) 研究経過報告書の提出

入学後2年間の研究経過等をまとめた研究経過報告書（様式任意）を、2年次の1月末までに担当の指導教授に提出してください。

それらをもとに、2月には研究経過報告会（第2次審査）が行われます。

3) 論文要旨の提出

論文作成の進捗状況を確認するため、論文内容の要旨（131ページ様式4）を、3年次の6月末までに担当の指導教授に提出してください。

それらをもとに、7月には論文要旨発表会（第3次審査）が行われます。

4) 論文発表会

3年次生の11月には、博士論文の受理可否を審査するため、口頭による論文発表会（博士論文予備審査）を行います。なお、博士論文の審査にあたり、要件が設けられているので担当の指導教授に確認してください。

5) 学位請求論文の提出

論文の受理を認められた学生は、3年次の1月始めまでに、以下の書類とともに学位請求論文を学生教務課に提出しなければなりません。

- (1) 博士論文審査申請書 (130ページ様式2) 1部
- (2) 学位請求論文 (和文または英文 和文表紙は131ページ 様式3) 正本1部副本2部
- (3) 論文内容の要旨 (和文および英文 和文表紙は131ページ 様式4) 各3部
※要旨 (和文・英文) は、同じ内容のデータもあわせて提出すること。(USBメモリー等を持参すること)
- (4) 参考論文 (必要に応じて3部 様式5)
※様式1～5は、大学のホームページからダウンロードすることが可能です。

5. 課程修了の要件

《博士前期課程》

博士前期課程の修了要件は、以下のとおりです。

- ①博士前期課程に2年以上在学すること。
- ②所定の授業科目について34単位以上を修得すること
- ③必要な研究指導を受けた上、修士論文の審査および最終試験に合格すること。

《博士後期課程》

博士後期課程の修了要件は、以下のとおりです。

- ①博士後期課程に3年以上在学すること。
- ②所定の授業科目について10単位を修得すること
- ③必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査および最終試験に合格すること。

6. 修士(総合情報学)の学位授与のための基準および方法(申し合わせ)

1) 学位論文(博士前期課程)(以下、「学位論文」とする)の審査基準

- (1) 学位論文作成のプロセス
 - ①先行研究の整理と問題設定は適切になされているか。
 - ②研究方法の選択・実行は適切になされているか。
- (2) 学位論文の構成
 - ①章立てを含めた論述の流れは適切であるか。
 - ②設定した問題の解明は的確・適切になされ、オリジナリティあるいは有効性が適切にまとめられているか。
 - ③注や図表処理、参考文献の適切な引用等も含めて、論述が的確でかつ分量的にも適切であるか。

以上の観点で審査を行い、以下の4段階で評価する。

- A 優れた学位論文である
- B おおむね良好な学位論文である
- C いくつかの問題はあるが、学位論文として認定しうる
- D 学位論文としての水準に達していない

2) 最終試験実施要領

- (1) 提出された学位論文の内容についての質疑応答。
- (2) 学位論文作成にあたってどのような研究を行ったかについての質疑応答。
- (3) 研究成果のさらなる発展可能性についての質疑応答。

この3つの観点で試験を行い、以下の4段階で評価する。

- A 優れた研究が行われ、独力でのさらなる研究の発展が期待できる
- B おおむね良好な研究が行われたと認められる
- C 不十分な点がいくつかあるが、一定程度の研究が行われたと認められる
- D 適切な研究が行われたとはいいがたい

学位論文審査と最終試験のいずれかまたは両者がDであれば、不合格とする。



7. 博士(総合情報学)の学位授与のための要件及び方法(申し合わせ)

博士(総合情報学)の学位授与は、東京情報大学大学院学則第13条、14条、及び15条の規定に基づき、大学院研究科委員会において承認された審査委員(3名以上)による博士論文の審査及び最終試験を行い、大学院研究科委員会での審議によって、承認を得なければならない。

1) 博士(総合情報学)の学位授与の要件

博士(総合情報学)の学位授与にあたっては、原則として以下の要件を満たしている必要がある。

査読付き学術雑誌などに単著あるいは筆頭著者として2編以上の原著論文が掲載されているか、掲載予定であること。または、これに準ずる業績があること。

また、論文博士においては、博士論文を提出する際に、原則として以下の要件を満たしている必要がある。

査読付き学術雑誌などに単著あるいは筆頭著者として5編以上の原著論文が掲載されていること。または、これに準ずる業績があること。

2) 博士論文の審査

(1) 博士論文の作成プロセス

- ① 先行研究が的確に参照され、研究の目的は合理的で独創性のあるものか。
- ② 研究、調査あるいは実験方法等が再現性を持ち、適切であるか。
- ③ 研究、調査あるいは実験結果等に基づいた仮説や結論の展開は適切であるか。

(2) 博士論文の構成

- ① 先行研究が的確に参照され、研究課題の背景や意義について適切に記述されているか。
- ② 研究目的の合理性、学術上あるいは応用面で社会に貢献することが適切に記述されているか。
- ③ 研究、調査あるいは実験に関する計画や方法が適切に記述されているか。
- ④ 研究、調査あるいは実験結果について、図表を用いて適切に記述されているか。
- ⑤ 本文中における参考文献の引用と、参考文献リストが整合性を持っているか。

以上の観点で博士論文の審査を行い、以下の4段階で評価する。

- A 優れた博士論文である。
- B おおむね良好な博士論文である。
- C いくつかの問題が散見されるが、博士論文として認定しうる。
- D 博士論文としての水準に達していない。

3) 最終試験

- (1) 先行研究に基づく研究目的、研究の合理性あるいは独創性についての質疑応答。
- (2) 研究、調査あるいは実験方法等の再現性、適切性についての質疑応答。
- (3) 研究、調査あるいは実験結果等に基づいた仮説や結論の展開についての質疑応答。

以上の3つの観点で最終試験を行い、以下の4段階で評価する。

- A 優れた研究が行われたと認められる。
- B おおむね良好な研究が行われたと認められる。
- C 不十分な点が散見されるが、一定程度の研究が行われたと認められる。
- D 適切な研究が行われたとは言い難い。

博士論文の審査と最終試験のいずれか、または、両者がDであれば、不合格とする。

8. 学位

本大学院博士前期課程修了者には修士(総合情報学)の学位を、博士後期課程修了者には、博士(総合情報学)の学位を授与します。

9. 9月修了

所定の修業年限以上在学したものの、論文未完成または論文審査不可により留年した者が、翌年度の前期終了時点までに当該課程の修了要件を満たし、研究科委員会の修了判定を受けた場合は、9月30日付けで学位授与を受けることができます。

10. 表彰

大学院特別賞は、修了年次学生で、博士前期課程においては修士論文が極めて優秀な者、また博士後期課程においては博士論文が学界または社会的に高い評価を得た者に、「大学院特別賞」を授与して表彰します。

表彰は、当該者の修了式において行います。

11. 論文計画書等の様式

(1) 修士・博士論文計画書（様式1）

修士論文計画書（様式1）

専攻	総合情報学専攻	系列	学籍番号	氏名
論文題目				
主担当指導教授		副担当指導教授		
研究の背景（経緯と必要性、先行研究、当該研究の位置づけなど）				
研究目的（この研究の学術的な特色・創新的な点、予想される結果と意義など）				
研究計画・方法（研究目的を達成するための研究計画・方法を研究の段階ごとに区分し時系列で記入）				
【1年目】				
<前期>				
<後期>				
【2年目】				
<前期>				
<後期>				
・主指導・副指導教員などによる研究指導体制（各専門分野からの指導内容や研究打ち合わせの実施計画など）				
研究業績（学会、研究会報告、学術誌等に発表した論文等の業績を現在から順に記入）				
※研究すべき研究業績がない場合は記入する必要なし				
参考文献				
研究発表の予定				
【1年目】				
【2年目】				

博士論文計画書（様式1）

専攻	総合情報学専攻	系列	学籍番号	氏名
論文題目				
主担当指導教授		副担当指導教授		
研究の背景（経緯と必要性、先行研究、当該研究の位置づけなど）				
研究目的（この研究の学術的な特色・創新的な点、予想される結果と意義など）				
研究計画・方法（研究目的を達成するための研究計画・方法を研究の段階ごとに区分し時系列で記入）				
【1年目】				
<前期>				
<後期>				
【2年目】				
<前期>				
<後期>				
【3年目】				
<前期>				
<後期>				
・主指導・副指導教員などによる研究指導体制（各専門分野からの指導内容や研究打ち合わせの実施計画など）				
研究業績（学会、研究会報告、学術誌等に発表した論文等の業績を現在から順に記入）				
参考文献				
研究発表の予定				
【1年目】				
【2年目】				
【3年目】				

(A4版・縦)

(2) 修士・博士論文審査申請書（様式2）

令和 年 月 日
東京情報大学大学院 総合情報学研究科委員長 殿
総合情報学研究科 年度入学（学籍番号 ） 氏名 印
修士・博士論文審査申請書
このたび、修士・博士（総合情報学）の学位を受けたいので、学位規則第 条の規定により、下記のとおり関係書類を提出しますので、審査くださるようお願いいたします。
記
1. 修士・博士請求論文 1編（正本1部、副本2部）
2. 論文要旨 部

(A4版・縦)

(3) 修士・博士請求論文表紙 (様式3)

修士・博士請求論文 (令和 年度)	
タイトル:	
指導教授	主査 副査 副査
総合情報学専攻	系列
学籍番号	
氏名	

(A4版・縦・左綴じ・2穴)

(4) 論文内容の要旨 (様式4)

フリガナ 氏名 (本籍)	
学籍番号	
学位 (専攻分野の名称)	修士・博士 (総合情報学)
学位記番号	第 号*
学位授与の日付	令和 年 月 日*
学位授与の要件	学位規則第 条該当*
学位論文題目	
論文審査委員	主査 副査 副査
論文内容の要旨	

〔「論文内容の要旨」の作成上の注意〕

(A4版・縦)

- ・*については記入しない。
- ・本文はワープロ打ちとする。(修士論文の場合は標題等を含め3枚以内)
- ・図表は丁寧に記入するか、別にかいたものを貼り付ける。
- ・研究目的、方法、結論がわかるように適宜章を分けるなどして、簡潔に述べる。

12. 教育課程

<博士前期課程>

科目区分	系列	分野	授業科目	年次	学期	単位数		科目担当者	教職		備考	履修要件
						必修	選択		情報	数学		
基礎	共通		総合情報学総論	1	F	2		花田 真樹 他			1年次に履修すること	2単位必修
			知能情報特論	1	F	2		マツカスジエム				
			情報社会特論	1	F	2		圓岡 偉男				
			ヘルケア情報特論	1	F	2		山内 英樹 井出 成美 小早川睦貴				
専門	情報システム	システム開発	分散・並列処理システム特論	1	F	2		斎藤 卓也	○		セット履修	基礎科目(選択), 専門科目(選択), 教職科目から24単位以上を修得 基礎科目(選択)は 4単位以上修得
			画像情報特論	1	L	2		向井 信彦		○		
			組込みシステム特論	1	F	2		大見 嘉弘	○			
			ウェアラブル特論	1	L	2		河野 義広	○			
			ソフトウェア工学特論	1	L	2		R8 休講	○			
			データベース特論	1	F	2		藤原 丈史	○			
		ネットワーク	情報ネットワーク特論 A	1	F	2		花田 真樹	○			
			情報ネットワーク特論 B	1	L	2		花田 真樹	○			
			暗号理論特論	1	L	2		鈴木 英男		○		
			ネットワークセキュリティ特論 I	1	F	2		森口 一郎	○			
			ネットワークセキュリティ特論 II	1	L	2		早稲田篤志	○			
			人工知能システム特論	1	F	2		* 永井 保夫		○		
	知能情報	ソフトウェア特論	1	L	2		マツカスジエム		○			
		機械学習特論 A	1	F	2		* 佐野 夏樹		○			
		機械学習特論 B	1	L	2		* 永井 保夫		○			
		環境情報特論 A	1	F	2		R8 休講	○				
		環境情報特論 B	1	L	2		R8 休講	○				
		環境マネジメント特論	1	F	2		富田 瑞樹		○			
	環境情報	空間情報特論	1	F	2		朴 鍾杰	○				
		環境IT-センシング 特論 A	1	F	2		R8 休講	○				
		環境IT-センシング 特論 B	1	L	2		R8 休講	○				
		データサイエンス	数理学特論 A	1	F	2		佐藤 哲也		○		
			数理学特論 B	1	L	2		佐藤 哲也		○		
			情報数理特論 A	1	F	2		* 北風 和久		○		
情報数理特論 B	1		L	2		村上 洋一		○				
複雑系情報科学特論	1		F	2		R8 休講		○				
データ解析特論	1		F	2		田中 啓介		○				
メディア情報	品質マネジメント特論	1	F	2		R8 休講		○				
	バイオインフォマティクス特論	1	F	2		村上 洋一		○				
	音響メディア情報特論	1	F	2		西村 明		○				
	マルチメディア特論	1	L	2		松下 孝太郎	○					
	映像情報特論	1	L	2		* 伊藤 敏朗						
	金融情報特論	1	F	2		堂下 浩						
社会情報	経営・社会情報	社会情報特論 I	1	F	2		酒井 登			セット履修		
		社会情報特論 II	1	L	2		秋元 大輔					
		コミュニケーション特論 I	1	F	2		R8 休講					
		コミュニケーション特論 II	1	L	2		R8 休講					
	会計情報特論	1	F	2		R8 休講			セット履修			
	人的資源特論	1	F	2		R8 休講						
	経営情報特論	1	L	2		池田 幸代						
	情報法学特論	1	F	2		R8 休講						
ヘルケア情報	保健医療福祉	ヘルケア情報管理特論	1	L	2		山内 英樹 井出 成美					
		ヘルケア情報教育特論	1	L	2		山口 豊					
		診療情報学特論	1	L	2		山内 英樹 井出 成美					
		ヘルケアインフォメーション特論	1	F	2		R8 休講					
遠隔看護特論	1	L	2		R8 休講							
共通	共通	修士特別研究	1・2	通年	6		各指導教員			8単位必修		
		修士特別演習	1・2	通年	2		各指導教員					
		修士特別講義	1・2	集中	2		花田 真樹 他					
教職	共通	情報教育学研究	1	F	2		松下 孝太郎	○	○	教職課程履修者のみ履修可	教職課程履修者は6単位必修	
		教育心理学特論	1	L	2		原田 恵理子	○	○			
		教育内容方法学特論	1	F	2		* 森山 賢一	○	○			
		教育臨床研究(※)	1	通年	2		原田 恵理子	○	○			

<博士後期課程>

科目区分	系列	分野	授業科目	年次	学期	単位数		科目担当者
						必修	選択	
共通	共通		情報哲学	1	L	2		花田 真樹 他
			博士特別研究	1~3	通年	6		各指導教員
			博士特別演習	1~3	通年	2		各指導教員

※科目担当者の*は非常勤講師を表す。
 ※教職欄の○は必修科目, ○は選択科目を表す。
 ※(*)を付した科目は, 修了要件単位数に参入しない。
 ※セット履修科目は, 同時に履修すること。



13. 教員免許について

1) 取得できる免許状

大学院総合情報学研究科で取得できる教員免許状の種類は、以下のとおりです。

専攻	課程	中学校教諭専修免許状	高等学校教諭専修免許状
総合情報学専攻	博士前期課程	数学	情報・数学

2) 免許状取得の要件

- ①当該教科の中学校教諭または高等学校教諭の一種免許を取得していること。
- ②当該免許状の教科に関する科目（下記表を参照）から24単位以上（必修6単位含む）修得していること。
- ③修士の学位を有すること。

教職課程科目〈令和3年度以降入学生〉

免許状	科目名	授業科目	単位数		履修方法等
			必修	選択	
情報 (高校専修)	大学が独自に設定する科目 教科及び教科の指導法に関する科目	環境情報特論A		2	これらより 18単位選択 必修
		環境情報特論B		2	
		環境リモートセンシング特論A		2	
		環境リモートセンシング特論B		2	
		空間情報特論		2	
		データベース特論		2	
		ウェブアプリケーション特論		2	
		組込みシステム特論		2	
		情報ネットワーク特論A		2	
		情報ネットワーク特論B		2	
		ネットワークセキュリティ特論I		2	
		ネットワークセキュリティ特論II		2	
		分散・並列処理システム特論		2	
		マルチメディア特論		2	
ソフトウェア工学特論		2			
	教育の基礎的理解に関する科目	教育心理学特論	2		
	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育内容方法学特論	2		
		情報教育学研究	2		
		教育臨床研究★		2	
数学 (中学専修) (高校専修)	大学が独自に設定する科目 教科及び教科の指導法に関する科目	数理科学特論A		2	これらより 18単位選択 必修
		数理科学特論B		2	
		暗号理論特論		2	
		複雑系情報科学特論		2	
		音響メディア情報特論		2	
		画像情報特論		2	
		人工知能システム特論		2	
		情報数理特論A		2	
		情報数理特論B		2	
		ソフトコンピューティング特論		2	
		データ解析特論		2	
		機械学習特論A		2	
		機械学習特論B		2	
			教育の基礎的理解に関する科目	教育心理学特論	
	道徳、総合的な学習の時間等の指導法及び生徒指導、教育相談等に関する科目	教育内容方法学特論	2		
		情報教育学研究	2		
		教育臨床研究★		2	

★本科目を履修し、大学院修了の翌年度から正規職員となった人を中心に日本学生支援機構の第一種奨学金が返還免除となる。

3) 履修の手続き

教員免許状の取得を希望する場合は、入学時のガイダンス期間に学生教務課に問い合わせること。

課外活動

課外活動



1. 願出が必要な施設利用について

以下の各種施設の利用は、課外活動、ゼミ等の団体を対象としています。申請にあたっては、教員（顧問・部長・指導教授等）の承認が必要になります。個人での利用は原則できませんので、ご注意ください。

1号館（本館棟）教室の利用について

- ① 学生教務課で利用を申し出る。
- ② 学生教務課にて教室の空き状況を確認し、仮予約をする。
- ③ HP様式ダウンロードの「教室・体育館および学生会館共用施設利用願」をダウンロードし、必要事項を入力の上、学生教務課に提出する。（原則1週間前）
- ④ 教室を利用する。
※利用可能時間：平日16:30～19:00、利用可能教室：原則として1号館の5階までの教室（授業の入っていない教室）
※教卓の機器を使用する場合は、原則として担当教員の立会いが必要。（部長、顧問、ゼミ教員等）

4号館（総合情報センター）の利用について

- ① 学生教務課で予約を申し出る。
- ② HP様式ダウンロードの「教室・体育館および学生会館共用施設利用願」をダウンロードし、必要事項を入力の上、学生教務課に提出する。（原則1週間前）
- ③ 施設を利用する。
※利用可能施設：メディアホール、メディアサブホール
※利用可能時間：平日16:30～19:00
※教卓の機器を使用する場合は、原則として担当教員の立会いが必要。（部長、顧問、ゼミ教員等）

学生会館共用施設の利用について

- ① 学生教務課で利用を申し出る。
- ② 「学生会館共用施設予約表」に必要事項を記入して仮予約をする。
- ③ HP様式ダウンロードの「教室・体育館および学生会館共用施設利用願」をダウンロードし、必要事項を入力の上、学生教務課に提出する。（原則1週間前）
- ④ 利用前に学生教務課にある「学生会館施設管理簿」に必要事項を記入し、鍵を受け取り、施設を利用する。
※利用可能時間 8:00～22:00
※利用可能施設 会議室・和室・多目的ホール・学生会館前広場
※共用室については自由に使用できることとする。特定の団体が占有することがないように利用する。占有の必要がある場合は学生教務課（B 課外活動）に1ヶ月前までに相談する。

休日の活動について（課外活動）

- ① HP様式ダウンロードの「施設利用許可願（休日夜間届）」をダウンロードし、必要事項を入力の上、学生教務課に提出する。（原則3日前）
※提出する前に必ず担当教員の緊急連絡先と押印をもらってください。

合宿届

- ① HP様式ダウンロードの「課外活動団体合宿届」をダウンロードし、必要事項を入力の上、学生教務課に提出する（原則1週間前まで）
※合宿届未提出で事故に遭った場合、大学の保険が適用されませんのでご注意下さい。

注意事項

- ・施設利用に関しては、クラブ・サークル・研究室（ゼミ）単位で利用の許可を行っています。個人での利用は原則できませんので、ご注意下さい。
書式集：情報大トップページ→学生生活→各種届出・証明書申請→様式ダウンロード→課外活動関連



2. 学友会

学友会は本学の学部学生及び教職員の全員をもって組織しています。課外活動をとおして会員相互の親睦と研鑽を図ることにより自立と連帯の精神を養うとともに、本学の発展に寄与し、あわせて社会への貢献を果たすことを目的としています。

有意義で、しかも潤いのある学生生活を送るためには、正課中の活動のほかに主体性をもって課外活動に取り組むことが重要です。各人が学友会のいずれかの団体に所属し、学友会行事に積極的に参加してください。(詳しくは「諸規則諸規程」のP.64「東京情報大学学友会規程」を参照)

学友会の会員

- ◇特別会員：教職員
- ◆正会員：学部学生

学友会の組織及び役員

■総務部

- ◇総務部長 特別会員
- ◇総務部長補佐 特別会員
- ◆総務部執行委員 正会員

学友会の執行委員で、予算の編成、行事の企画運営などにあたります。正会員から公募し「役員会(特別・正会員で構成)」で承認します。

■課外活動団体

- ◇文化部部長 特別会員
- ◇運動部部長 特別会員
- ◆文化部幹事 正会員
- ◆同好会代表 正会員
- ◇同好会顧問 特別会員
- ◆運動部主将 正会員

文化部、運動部、同好会が活動しています。

■翔風祭実行本部

- ◇翔風祭実行本部長 特別会員
- ◇統括顧問 特別会員
- ◇実行委員会委員長 正会員
- ◇実行委員会副委員長 正会員

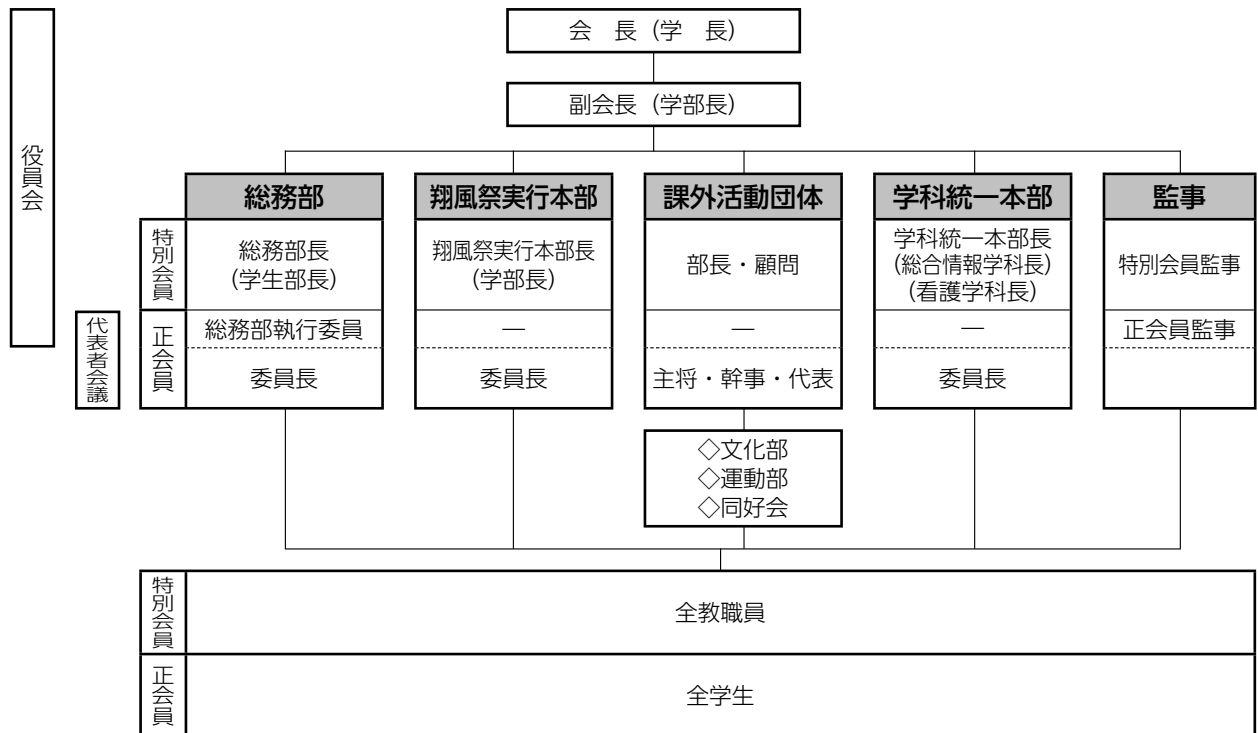
■学科統一本部

- ◆学科統一本部長 特別会員
- ◇統括顧問
- ◇委員会担当顧問

■監事

- 特別会員
- 正会員

東京情報大学学友会組織図



学友会行事

- 学友会オリエンテーション
 - 学友会レクリエーション大会
- 夏と冬の2回開催を予定しています。

◎翔風祭

2026年度は10月24日(土) , 25日(日)の2日間にわたって開催します。翔風祭(学園祭)は日頃の教育研究活動の成果を学内外に披露する貴重な機会です。この機会を積極的に利用しましょう。

[主な内容]

文化学術展(ゼミの研究発表, 課外活動の作品展示など), 特別企画(芸能人によるライブ, 講演会, ステージ企画), 模擬店

◎卒業パーティー

「卒業パーティー」は, 学友会が主催し, 教職員・後援会(父母)・校友会(OB・OG)にもご参加いただき, 卒業生をお祝いする会として例年卒業式(3月25日)終了後, 千葉市内で開催しています。

また, 卒業生の負担軽減を行うため, 参加費は無料とし, 学友会予算及び大学関連団体からの寄付等で開催していますので, 卒業生(卒業年次生)は奮ってご参加ください。

学友会 役員一覧(2026年度)

役 職 名	職 名	氏 名
会長	学 長	吉本 博明
副会長	学 部 長	山内 英樹
総務部長	学生部長	朴 鍾杰
総務部長補佐(会計担当)	教 員	山口 豊
総務部長補佐(総合情報学科担当)	教 員	小早川 睦貴
総務部長補佐(外国人留学生担当)	教 員	秋元 大輔
総務部長補佐(看護学科担当)	教 員	伊藤 美香
監事	教 員	堂下 浩
監事	職 員	山本 孝

翔風祭実行本部長	学 部 長	村上 洋一
統括顧問	教 員	樋口 大輔
実行委員会担当顧問(総合情報)	教 員	小早川 睦貴
//	教 員	藤田 修平
//	教 員	早稻田 篤志
実行委員会担当顧問(看護)	教 員	市川 香織
//	教 員	伊藤 美香

学部統一本部長(総合情報)	学 部 長	村上 洋一
学部統一本部長(看護)	学 部 長	山内 英樹
卒業パーティー担当顧問(総合情報)	教 員	秋元 大輔
卒業パーティー担当顧問(看護)	教 員	時田 礼子



課外活動団体一覧
(2026年度)

《学友会：2》

団 体 名	部 長	活 動 内 容
総務部執行委員会 (gakuyu1)	朴 鍾杰	学友会諸行事の企画・運営
翔風祭実行本部 (showsai)	村上 洋一	翔風祭の企画・立案・運営

《文化系団体（部）：6》

団 体 名	部 長	活 動 内 容
Wind Ensemble (winden)	圓岡 偉男	コンサート活動
L.V.T (Laboratory of VideoTechnologies) (lvt)	藤田 修平	映像作品の制作
軽音楽部 (keion)	西村 明	L I V E活動
コンピュータ部 (computer)	村上 洋一	ゲーム用ソフトウェアの制作
Digi-Graph (dgraph)	中島 淳	CG技術の向上, 資格取得
医療福祉ボランティア部	岸田 るみ	被災地支援, 医療関係の勉強会 他

《運動系団体（部）：5》

団 体 名	部 長	活 動 内 容
硬式野球部 (baseball)	朴 鍾杰	千葉県大学野球連盟主催大会参加 他
サッカー部 (soccer)	山口 豊	千葉県大学サッカー協会主催大会参加 他
バドミントン部 (badmin)	富田 瑞樹	関東学生バドミントン連盟主催大会参加 他 千葉県学生バドミントン連盟主催大会参加 他
バレーボール部 (volly)	酒井 登	関東学生バレーボール連盟主催大会参加 他
陸上競技部 (rikujyo)	マッキン ケネスジェームス	関東学生陸上競技連盟主催大会参加 他

《同好会：18》

団 体 名	顧 問	活 動 内 容
バスケットボール同好会	河野 義広	バスケットボールを中心とした活動
Roger rabbits	朴 鐘杰	ダンスの練習, 大会参加
ディアバスター	マッキンケスジェームス	サバイバルゲームを中心とした活動
B-HOBBY	鈴木 英男	ボードゲームの制作, テーブルゲームの遊覧・振興, 会報の発行
FANTASISTA	花田 真樹	フットサルを中心とした活動
留学生交流会	朴 鐘杰	留学生相互の親睦活動
Network and System Security 同好会	森口 一郎	情報ネットワーク, システムセキュリティ等の基礎知識と最新動向を学ぶ
バドミントン同好会	早稲田 篤志	バドミントンを中心とした活動
茶道同好会	松下 孝太郎	茶道を中心とした活動
e-sports同好会	マッキンケスジェームス	e-sportsを中心とした技術向上・交流
ボランティア同好会	朴 鐘杰	ゴミ拾い活動, ゴミ拾いやポイ捨てに対する意識を広げる
料理愛好会	村上 洋一	料理を通じた食の豊かさの追求, 行事の参加・交流
ソフトテニス同好会	秋山 実穂	ソフトテニスの練習, リーグ戦
演劇同好会	植田 寛	演劇の練習, 公演会の開催
手芸サークル	池田 幸代	手芸の知識の共有, 翔風会での展示
資格取得同好会	マッキンケスジェームス	勉強会の開催, 知識を共有し, 資格取得を目指す
お散歩同好会	斎藤 卓也	情報大周辺のお散歩, 新たな魅力を発見し共有, 学内でウォークラリー主催
肉体改造同好会	朴 鐘杰	トレーニング活動, 知識の共有, 勉強会

※興味のある団体があった場合, 顧問の先生にお尋ねください。



キャリア・就職

キャリア・就職



就職活動について

～就職活動の動向～

就職活動は3年次後期から本格化しますが、早期化・多様化が進む現在の就職活動においては、業界研究や自己分析、オンライン・対面での面接練習等、入念な準備をすることが内定獲得の鍵となります。是非、早いうちからご自身の今までを振り返り、進路について考え、対策を始めましょう。

～就職活動スケジュール～

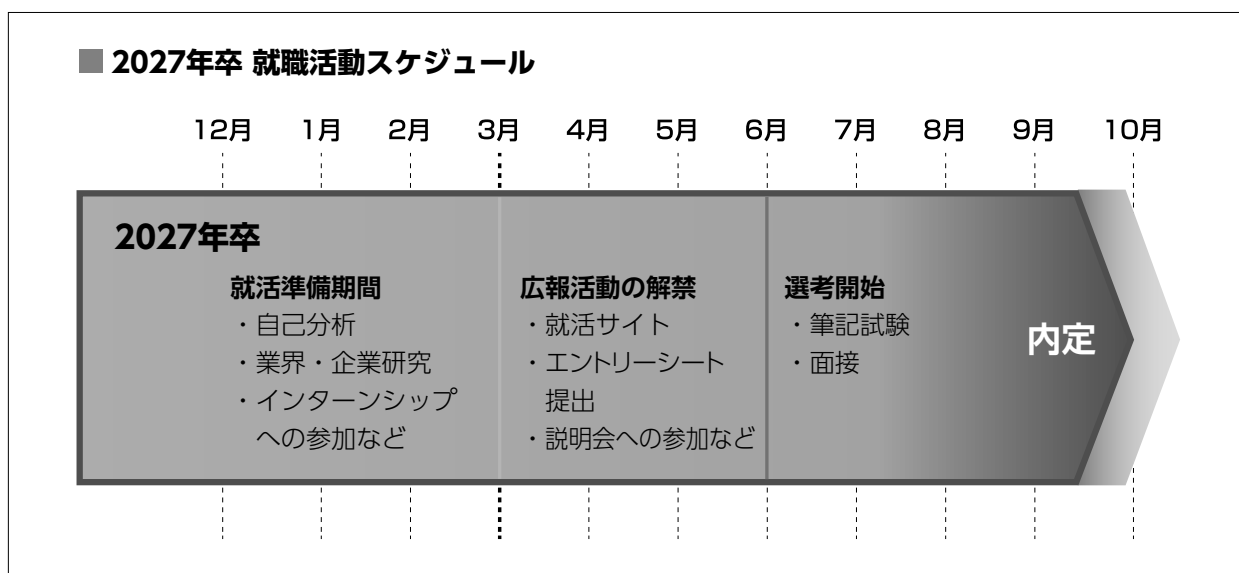
現行の就職・採用活動スケジュールは、政府主導で2018年3月卒業・修了生以降、変更されることなく運用されています。

大学生等が卒業・修了年度に入る直前の3月1日以降を広報活動開始、6月1日以降を採用活動開始、10月1日以降を内定解禁のタイミングとしており、当面は現行のスケジュールが維持される見込みです。

下図は「2027年卒の就職活動スケジュール」です。

しかしながら、近年は企業側の動きや学生の活動開始時期が早まるなど、実態との乖離が進んでいるため、形式的なスケジュールだけでなく、実際の動向にも注意を払う必要があります。

1年次生にとっては、まだ先のことでイメージするのは難しいかもしれませんが、今から就職活動の動向をチェックし、将来の就職活動に役立ててください。



東京情報大学には、みなさんの就職を全面的にサポートする体制が整っています。キャリア形成科目や就職支援行事など積極的に参加し、キャリア課を最大限に活用してください。



キャリア課を利用する

I キャリア課の紹介

キャリア課では、キャリア形成・就職に関する情報を収集・整理し、皆さんへ提供するとともに、進路や就職活動の相談・指導および企業開拓、求人企業紹介など、キャリア課スタッフが皆さん一人ひとりの“満足いく進路選択”をバックアップしています。

キャリア課開室時間：月～金 午前9時～午後5時30分

(1) 就職相談は気軽に

就職活動は、進路選択の方向性や進め方が一人ひとり異なるものです。キャリア課では、個々のニーズに合わせたきめ細かい対応を行うため、キャリアアドバイザーが週に3日、就職相談を対応しています。

進路に関する不安や就職活動についてのアドバイス、採用試験対策（履歴書・エントリーシートの添削、模擬面接）などの個別相談・指導にも応じています。

(2) キャリア課からの情報提供

企業からの求人票、会社案内、会社説明会情報をはじめ、先輩たちの就職活動記録など、就職活動に直接役立つ資料を整備しています。その他にも、キャリア形成につながる資格取得関連の書籍や就職活動に関する資料・書籍（自己分析、企業研究、筆記試験対策・面接対策など）を取り揃えるなど、就職活動をスムーズに行うための情報提供に努めています。

◎就職関連書籍・雑誌

新聞や就職関連書籍、ビジネス雑誌の閲覧が可能。就職関連書籍は貸出可（1人3冊まで、期間は1週間）

(3) J-port（就職・キャリア）の主な機能

J-portでは、以下の機能を活用し、みなさんのキャリア形成や就職活動を支援できるようにしています。

① 掲示

就職活動に関すること、資格取得について情報発信を行っています。

学内セミナーなどのスケジュールも配信していますので、随時確認するよう心がけてください。

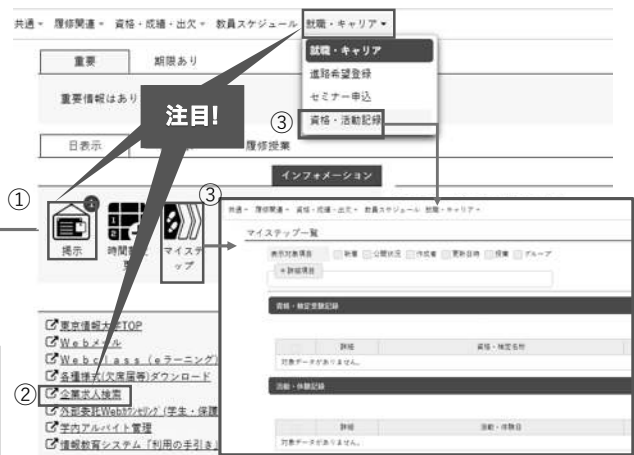
② 企業求人検索・閲覧

情報大生に向けた企業からの求人情報が多く登録されています。

大手情報サイトには掲載されない情報もあるので、定期的の確認しましょう。

③ 資格・活動記録（マイステップ）の利用

みなさんが学生時代に体験・経験したことや資格・検定の受験結果を記録し、就職活動時に自己PRやガクチカに活用しましょう。



II キャリア課配置図

キャリア課資料室内の配置図と主な資料の設置場所は以下のとおりです。
不明な点はキャリア課スタッフまで気軽に声をかけてください。



資料コーナー — 1

求人情報や企業説明会、インターンシップ等の就職活動に関する案内を掲載しています。ここでしか得られない耳寄り情報もあるので、こまめにチェックしましょう！
※キャリア課掲示板は、1号館正面玄関前および120教室前通路です。

個別相談ブース — 2

履歴書やエントリーシートの添削、模擬面接や求人企業の紹介など、学生一人ひとりに合わせた就職相談が受けられます。1人で悩まず、まずは相談してみましょう！

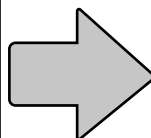
閲覧コーナー — 3

求人票や就職関連書籍を閲覧できるスペースです。閲覧コーナーをご利用の際は、キャリア課窓口にいるキャリア課スタッフにお声がけください。

<キャリア課の就職支援について>

キャリア課の就職支援について映像で公開しています。ホームページより、閲覧可能となっています。以下、URLより確認してください。

<https://www.tuis.ac.jp/recruit/support/event/>



進路に関する手続きについて

進路に関する手続き

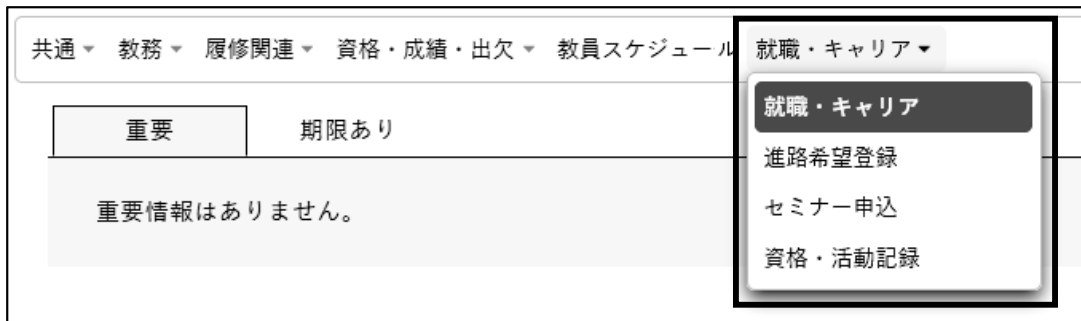
I 進路希望登録

就職、進学に関わらずすべての3年次生を対象にJ-portにて進路希望登録をしていただきます。進路希望登録をすることで、求職登録が完了します。この求職登録は「職業安定法」によって義務付けられている行為で、登録することによって大学からの求人企業紹介や推薦書の発行、履歴書（本学指定）の無料配布など、就職活動に必要なサポートを受けることができます。また、学生一人ひとりの希望に合わせた進路指導や企業情報の提供、就職活動の進捗状況に沿ったアドバイスなどのきめ細かいサポートにつながります。

《実施手順》

1. J-port内「キャリア／就職に関する重要なお知らせ」より、進路登録カードの様式(Excel)をダウンロードする。
2. 進路登録カードに記入し、各担当教員から指導を受ける。
3. 進路登録カードを基にJ-portにて「進路希望登録」を行う。

※作成した進路登録カードはキャリア課に提出していただく必要はありませんが、履歴書を作成する際のベースになりますのでご自身で大切に保管してください。



II 最終的な進路に関する手続き

卒業後の進路が確定した学生は、J-portから報告が必要となります。あなたの卒業後の進路として記録される大事なデータとなりますので、必ず下記の2点を登録してください。

(1) 就職活動報告

企業から内定を受けた学生や進学など、卒業後の進路が決定した学生は就職活動報告の登録が必要です。登録方法はJ-portにログインし、メニュー「就職・キャリア」の就職活動報告から、登録をお願いします。

(2) 就職活動アンケート

皆さんの就職活動の体験を後輩の就職支援に活用することを目的として、就職活動アンケートを実施しています。



資格取得対策について

I 総合情報学部の資格取得について

(1) 資格取得対策講座（スコーラ）

総合情報学部では、特定の資格取得に向けて興味と意欲を持った方を支援する課外講座“スコーラ”を設置しています。

このスコーラは、資格取得や技術習得のためのプログラムを展開しています。受講料は無料です。詳しくは各指導担当教員へ問合せをし、是非、受講してください。

資格取得は、1. 基礎知識および専門知識の一定の証明、2. 学習習慣が身に付く、3. 目標を設定し、努力して取得した資格は就職にも大変有利になる、というメリットがあります。

スコーラ (scuola) とはイタリア語で、英語のschoolとほぼ同じ意味です。

スコーラ分野	指導担当教員	主な目標	主な活動内容
コンピュータスコーラ	森口 一郎	ITパスポート試験(IP) 基本情報技術者試験(FE) 応用情報技術者試験(AP) CCENT, CCNA C言語プログラミング能力認定試験 Javaプログラミング能力認定試験	模擬試験の実施、試験区分別の対策講座、夏期強化講座の開催など。また、基本情報技術者で必要とされるJava、C言語やWindows, UNIX, Ciscoルータの操作方法などの実技。
IPA情報処理技術者集中講義スコーラ	朴 鍾杰	基本情報技術者試験の「科目A試験免除制度」	本スコーラは基本情報科目A免除試験に合格するためのスコーラである。そのためには、2年間決められた授業科目を履修し、夏休みの集中講義を受ける必要がある。科目A免除試験に合格すれば、その後の1年間基本情報技術者試験の科目A試験が免除され科目B試験に集中できる。
AIスコーラ	マッキンケスジェームス 加藤 恒昭	G検定 (ジェネラリスト検定) Python3エンジニア認定基礎試験 AI検定 Generative AI Test Pythonプログラミング能力認定試験	日本ディープラーニング協会が主催するG検定 (ジェネラリスト) を始め、AIに関連する資格取得をめざし、合格に必要な知識の講義、模擬試験と解説などを実施する。また、理解を深めるためにPCを用いた演習も取り入れる。
Officeスコーラ	秋元 大輔 酒井 登	Microsoft Office Specialist Excel 365 Microsoft Office Specialist Word 365	テキストを用いた試験範囲の講義、および問題集を用いた試験問題解説を夏季・春季休業期間に集中授業 (夏季4日間, 春季4日間程度)として実施する。
ビジネススコーラ	マッキンケスジェームス	ビジネス能力検定(B検)ジョブパス3級・2級	社会人として身につけておくべきビジネスマナーについて、テキストや問題集を用いて講義、問題解説を行い、資格取得を目指す。
数学スコーラ	釣井 達也	実用数学技能検定試験(準2級・2級・準1級)	高校数学の復習を通して数検の過去問の解法を指導し、各自で学習しながら数学の基礎力を身につける。
画像処理エンジニアスコーラ	朴 鍾杰	画像処理エンジニア検定 (ベーシック・エキスパート)	画像処理の基礎を学ぶ3科目 (「画像情報論」「物体・画像認識演習」「パターン認識と機械学習」) を履修した学生を対象に、理解の定着と応用力の強化を目的とした集中講座を試験前に実施し、CG-ARTS検定「画像処理エンジニア検定 (ベーシック・エキスパート)」の合格を目指す。
英語スコーラ	酒井 登	TOEIC L&R (スコア500点以上) ・実用英語技能検定(英検準2級プラス以上) ・技術英語能力検定(3級以上)	演習問題に取り組み、英語の基礎力を身につけ、TOEIC L&Rや各種検定の高得点、合格を目指す。
ドローン検定スコーラ	植田 寛	ドローン検定 (3級・2級)	ドローンを正しく操作するために必要である基礎的な知識をドローン検定の合格を目指して学び身につける。

※詳細は、4月・9月に説明会を開催しますので、必ず参加してください。日程はJ-portにてお知らせします。



(2) その他 試験対策講座

試験対策	内容	その他
公務員試験対策講座	対策講座の実施, 模擬試験実施	有料講座 公務員試験の第一関門である教養試験の突破を目指し、基礎力を養うとともに、公務員試験問題の特徴とその攻略法の会得に努めます。(全20回) 夏季休業期間中にはSPIなど民間の就職試験にも対応する数的・非言語基礎講座も実施します。 国家公務員、県市町村行政職、県警などの合格実績もあり、受講生に毎年好評の講座となります。
日商簿記検定(3級)	対策講座の実施	有料講座 日商簿記検定は会計の基本的な資格です。 会計の最も基本である商業簿記の知識が身につく、就職活動をする学生だけでなく、ビジネスパーソンにも必須の資格です。 貸借対照表や損益計算書など、財務諸表を理解するための知識が身につきます。
秘書技能検定(2級)	対策講座の実施	有料講座 秘書技能検定は、「社会人基礎力」を証明する資格です。 入社前に必ず身につけておかなければならないビジネスマナーや一般常識を、秘書技能検定の学習により身につけます。



公務員試験対策講座



公務員対策直前講座(集団面接練習)

II 看護学部の看護師・保健師国家試験対策について

【1～3年次】

- ・定期的な学習習慣調査を行い、学年に応じた学習支援や低学年国家試験模試を実施

【4年次】

- ・国家試験に向けた国家試験模試・対策講座(外部講師)を計画的に実施
- ・ゼミ担当教員による面談や専任教員による補講など看護学科全体としての学習支援

活動状況の登録について

就職活動をする際に、自己PRや学生時代に力を入れたこと(いわゆるガクチカ)をエントリーシートや面接で求められます。そのためにも、資格・検定試験の受験状況や入学後に行った活動や体験したこと等を記録し、過去の振り返りができるようにしています。どのようなことでもいいので、メモ代わりに登録しておきましょう。

J-portのメニュー「就職・キャリア」の資格・活動記録から登録してください。

理想のキャリアプラン実現に向けて、 仲間と共に切磋琢磨する就活プロジェクト「R.T.P」

Round-Table Project (略称「R.T.P」)は、自らのキャリアプランを考え実現するため、仲間と共にテーブルを囲み話し合う就活プロジェクトです。

R.T.Pはキャリアコンサルタント監修のプログラムを基に仲間と共に学び実践し合うこと、そして、学びと経験を同じ大学の仲間に向けて発信し、高め合うことの2つを目的とした学生主体の活動です。

<こんな人におすすめ！>

- ・ 早期選考で内定獲得を目指している方
- ・ 面接に苦手意識のある方
- ・ 就職活動に使えるガクチ力が不足していると思う方
- ・ 就職活動について本音で話せる仲間がほしい方
- ・ 何から始めたら良いかわからない方

少しでもビビビッと来た方は是非ご参加ください！



【活動期間】 週に1回：3年前期・夏休み・後期・春休み・4年の進路決定まで

【取組内容】 自己分析，業界・企業研究，履歴書，面接，グループディスカッションなど全般

【情報発信としてイベント（2025年）】

- ① 「4年生メンバーが質問に答える座談会」（4月，9月）
- ② 3年生メンバーが企画から運営までを担当する「4年生メンバーの内定先企業との座談会」（9月）
- ③ 翔風祭文化学術展にて「3年生メンバーの夏休みの就活体験をレポート展示」（10月）



①4年生メンバーとの座談会



②企業の採用担当者の方との座談会



情報サービスセンター

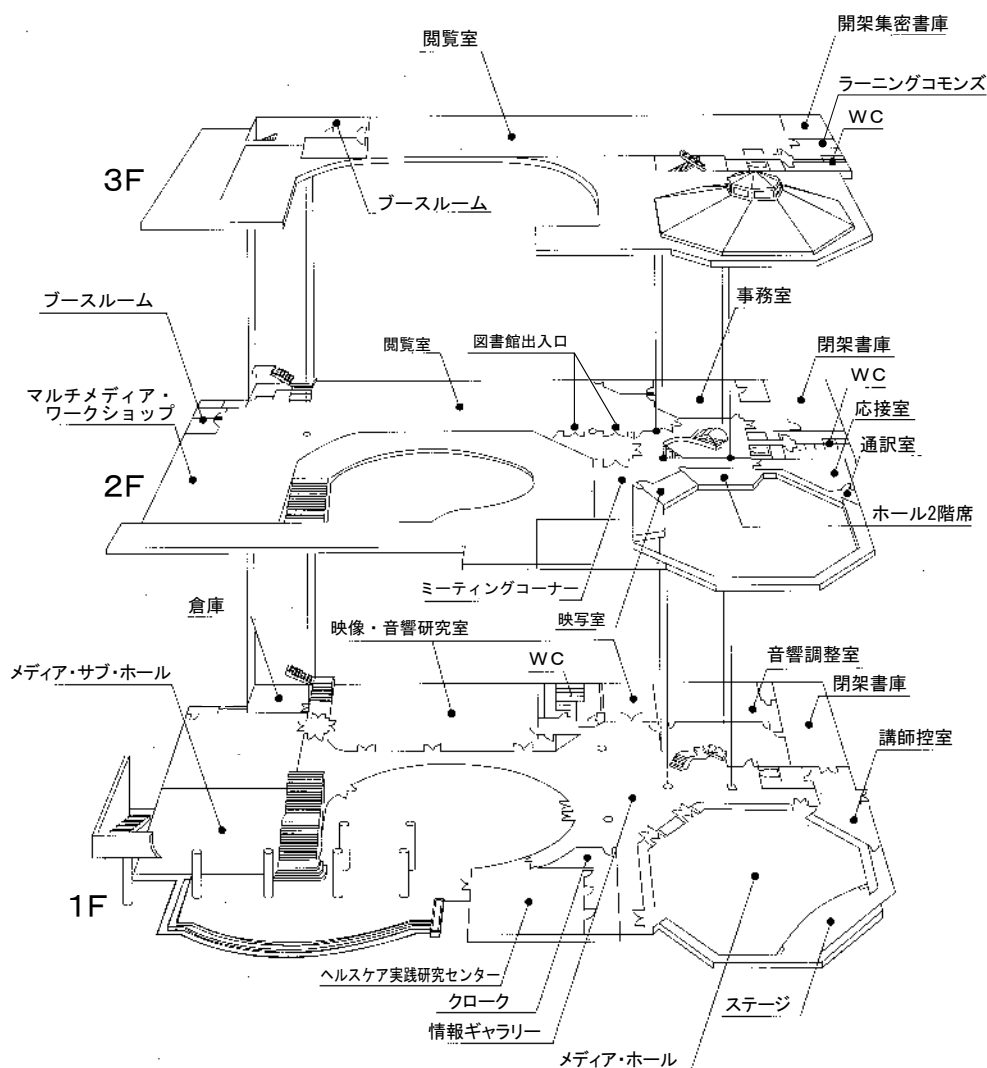


〈図書情報部〉（4号館・総合情報センター棟）

1. 図書情報部の概要

情報サービスセンター（以下「センター」と称する）図書情報部では、本学における教育・研究に必要な図書、視聴覚資料等の収集・整理・提供を行うとともに、様々な教育・研究活動の支援を行っています。

2. 総合情報センター棟展開図



3. ライブラリー・エリア

センター2～3階にあるライブラリー・エリアでは、図書約130,000冊、雑誌約1,600タイトルのほか、DVDの視聴覚資料を収集しており、これら資料の館内閲覧を自由に行うことができます。

センター所蔵の図書・雑誌は、館内の蔵書検索用端末（webOPAC）や、インターネットを通じて、学内外からの検索が可能です。（OPAC 2台・各種DB用4台）

センターが保有する図書・資料は、一部の資料を除いて、館外貸出を行っています。

図書の館外貸出は、学生証が必要となりますので、利用の際は、必ず学生証を携帯してください。

また、マルチメディア・ワークショップには学生が自由に使うことができる本館棟の実習環境と同等のパソコン（12台）を設置しています。



館内は飲食や持ち込みを禁止しています。

■開館時間 平日：9:00～20:00
土曜日：10:00～16:00

■休館日
①日曜日（一部、土曜日の休館あり）
②国民の祝日
③学校法人の創立記念日（3/6）
④開学記念日
⑤夏季・冬季の一定期間
⑥その他（臨時に必要な場合）

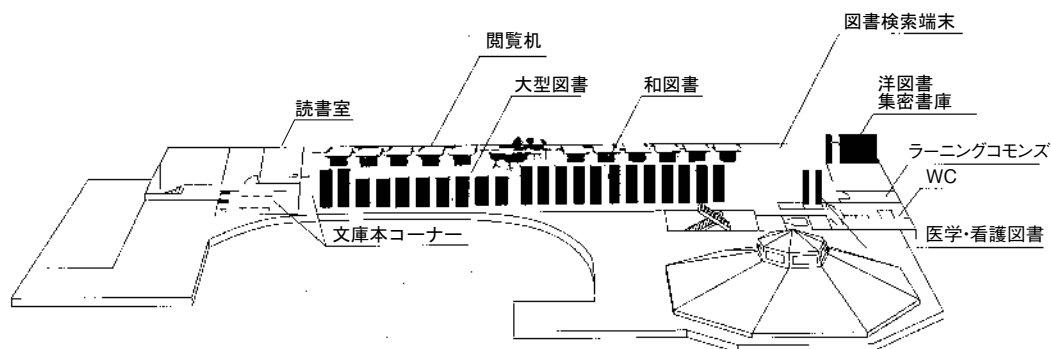
■貸出期間
①学部生：2週間以内10冊まで
②大学院生：2ヶ月以内20冊まで

■貸出できない資料（館内閲覧のみ）
①参考図書など「禁帯出ラベル」の貼ってある資料
②雑誌（最新刊）③新聞④地図⑤視聴覚資料

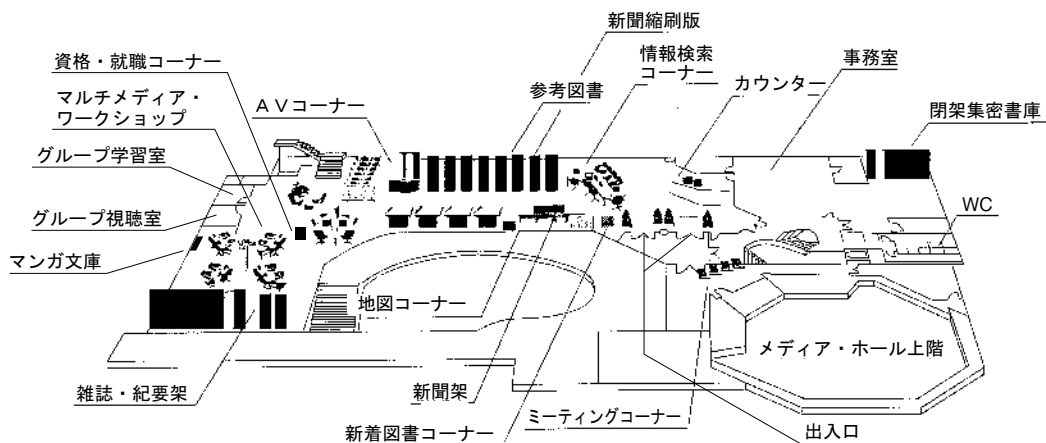
■館内貸出のみ
①DVD

※ 夏休み・冬休み・春休みの長期休業期間中は貸出期間を延長した特別貸出を行っています。
また、開館日・時間に変更が生じる場合があります。館内の掲示やセンター図書情報部のホームページで確認して下さい。

ライブラリー・エリア（3階）



ライブラリー・エリア（2階）

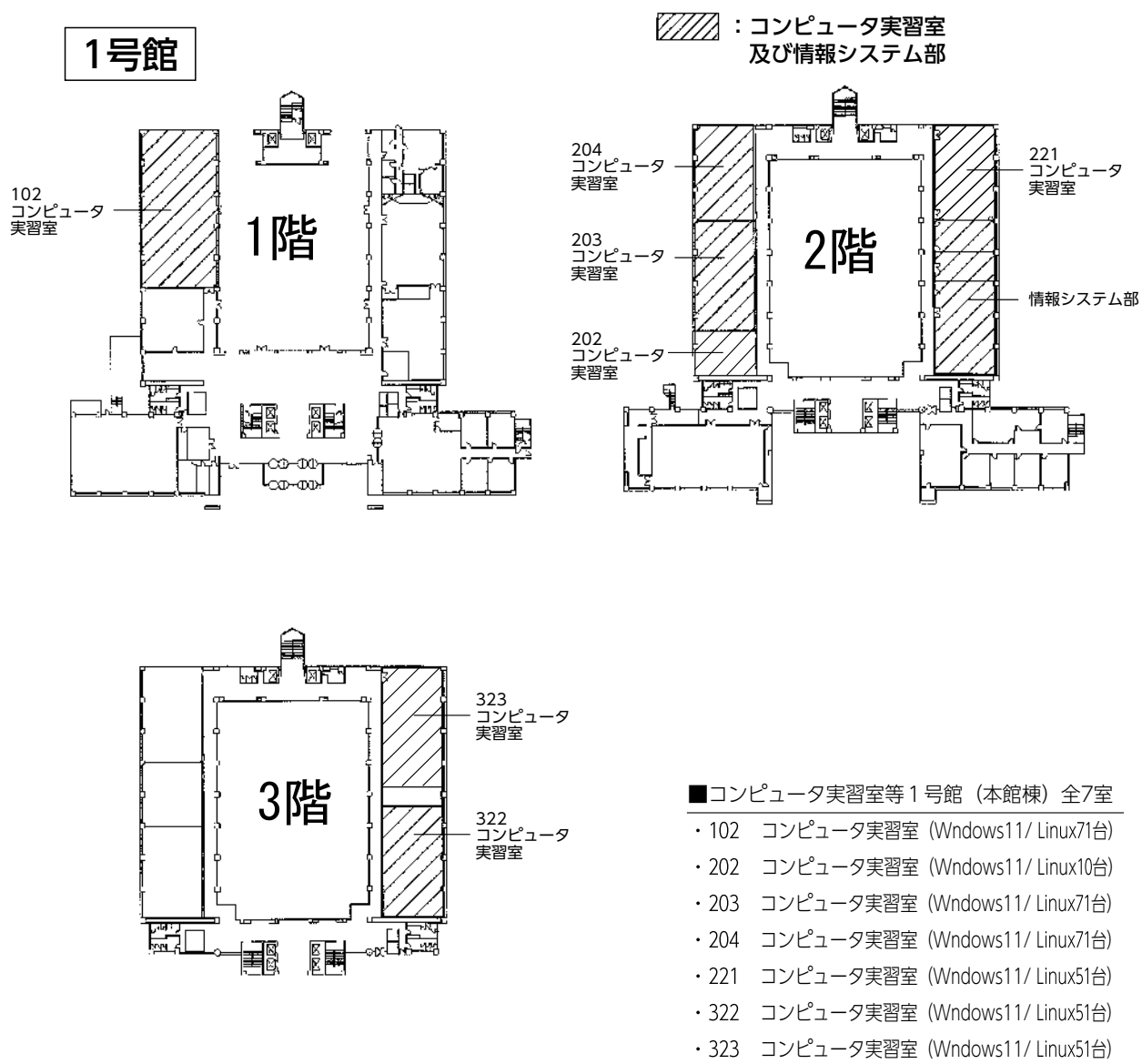


〈情報システム部〉 (1号館・本館棟)

1. 情報システム部の概要

情報システム部は、コンピュータ実習室や一般教室における教育機器等のハードウェアやネットワーク環境の整備と保守管理を行っています。また、窓口での質問受付や講習会を通じて、情報教育をサポートしています。更に、学籍・履修・成績・就職等のキャンパスライフを支える各種システムの運用支援も行っています。

2. 情報システム部の各施設について



① 無線 LAN が利用可能なエリアおよび、プリンターの利用について

全館で無線 LAN が利用できます。

また、全実習室を始め、1号館 (本館棟) 2階食堂棟側ロビー、526・527ゼミ室前、4号館 (総合情報センター棟) メディア・サブ・ホール (802)、2階マルチメディアワークショップには、プリンターが設置されていますので、無線LAN及び情報コンセントに接続したノートパソコンやタブレット等から印刷することが可能です。



② 一般教室の情報コンセントについて

ノートパソコンを必携化したことにあわせて、下記の一般教室にも「情報コンセント」と「電源」を設置し、講義形式の授業においてもノートパソコンを利用できます。情報コンセントは、教室の机の1箇所(座席4～6席分)をまとめて設置してあるため、隣り合わせの人達と協力しあって積極的に利用してください。

建 物	フロア	教 室 番 号	情報コンセント	電 源
1号館 (本館棟)	1階	101	○	○
	2階	201	○	○
	3階	301・302・303	○	○
	4階	401	○	○
4号館 (総合情報センター棟)	1階	801 (メディアホール)	○	○
		802 (メディア・サブ・ホール)	○	○

③ 情報教育システムと実習環境について

本学の情報教育システムを特徴づけるコンピュータ実習室の環境は、Windows11とLinuxの二重ブート方式を採用しています。

教室番号	PC設置台数	OS	プリンタ台数	情報コンセント	電源
102	71	Windows11 / Linux	6	○	○
202	10	Windows11 / Linux	2	○	○
203	71	Windows11 / Linux	6	○	○
204	71	Windows11 / Linux	6	○	○
221	51	Windows11 / Linux	5	○	○
322	51	Windows11 / Linux	5	○	○
323	51	Windows11 / Linux	5	○	○

④ 実習室のオープン利用について

実習室については、授業のない時間帯に、原則として下記のとおり、オープン利用できます。なお、各実習室の利用可能な時間帯は、各実習室の掲示やHP『コンピュータ実習室の利用状況』(URL: <http://www.edu.tuis.ac.jp/~infosys/open/index.php>)で確認できます。

また、次の注意事項を守って利用するようにしてください。

- ① 静かに、携帯電話は室外で ② ゲームソフトの利用禁止 ③ 喫煙・飲食厳禁 ④ 紙の持ち出し厳禁

コンピュータ実習室	月曜日～金曜日
102 コンピュータ実習室	午前9時～午後7時
202 コンピュータ実習室	午前9時～午後7時
203 コンピュータ実習室	午前9時～午後7時
204 コンピュータ実習室	午前9時～午後7時
221 コンピュータ実習室	午前9時～午後9時
322 コンピュータ実習室	午前9時～午後7時
323 コンピュータ実習室	午前9時～午後7時

3. 利用に先立って

本学のネットワークを利用しようとする学生等は「ネットワーク利用申請書」を提出し、ユーザID及びパスワードが記載された「ネットワーク利用許可証」の交付を受けなければなりません。

情報教育システムでは、ユーザIDとパスワードを使って認証を受けなければ利用できません。この認証によって、システム全体のセキュリティを維持するだけでなく、利用者自身のプライバシーを守ることができるのです。

パスワードは利用者の自己責任において管理し、定期的に変更しなければなりません。万が一、パスワードを失念した場合は、情報サービスセンターでパスワード再発行手続きを行ってください。

また、実習室のPCにログインしたまま席を離れた場合、アカウントを停止します。その場合は、アカウント再発行が必要となり、ネットワーク講習会を受講する必要があります。アカウントの再発行には手数料として2,000円が必要です。本学のネットワークを利用する際には、下記の各項目を遵守してください。

4. ネットワークの利用心得

本学では、学生全員が快適にネットワークを利用できる環境を整備しており、国内外からのネットワーク情報入手したり、メール等で互いに連絡を取り合うことが可能ですが、ネットワーク利用者である学生の皆さんは、東京情報大学ネットワーク利用ポリシーを十分に理解し、学術機関である大学の一員として品位とマナーをもって、ネットワークを利用するように心がけてください。

ネットワーク利用によるトラブルに巻き込まれないために

本学では、ネットワークの利用に関する利用指針をまとめています。ネットワークの利用を始める前に、これらを十分に理解することがトラブルに巻き込まれないために大切です。

万が一、自分が実際に被害を受けてしまった場合や、おかしいと感じたときには、情報サービスセンター情報システム部に出向いて相談するようにしてください。

東京情報大学ネットワーク利用ポリシー

東京情報大学アカデミックインターネットネットワーク専門委員会

本学のAUP(Acceptable Use Policy)の骨子は以下の通りである。本学アカデミックインターネットネットワーク専門委員会は、これらの事項に著しく逸脱したユーザーに対して直ちにネットワーク利用資格を停止し、その者に対して適切な指導を施す。

コンピュータネットワーク組織としての本学は、大学共同利用機関法人情報・システム研究機構国立情報学研究所の学術情報ネットワーク『SINET』(Science Information Network)に加入してインターネット利用を可能としている研究・教育をおこなっている学術機関である。それゆえに本学のネットワークユーザーは一般の商用プロバイダが加入者に求める以上の一層の品位およびマナーが求められており、また社会からもそのように強く期待されてもいる。

そのために本学のすべてのユーザーは学術機関の一員として学術、教育、研究の発展に資する以下の範囲内でネットワークを利用することができる。ネットワーク活動における以下の基準に対する質問や具体的運用指針についてはWebページで提供されているネットワーク利用の手引きを参照されたい。

人権の保護

本学のユーザーはネットワーク活動を通じて、人種・性差・信条などによるいかなる差別にも与せず、プライバシーの保護などあらゆる人権の保護に務めなければならない。これによって、差別発言や誹謗中傷などの言論による暴力、性的虐待、通信内容の第三者への開陳などによる秘密の暴露などは厳しく禁止される。

知的所有権の尊重

著作権・特許権・商標権・意匠権などの知的所有権の遵守に常に留意すること。著作物には文章、写真、音楽、デザイン、プログラムなどが含まれ、著作者に無断でその著作物（その一部でも）の複製を作成・配布することは禁じられている。また、アイデアの盗用や勝手な改ざんについても許されていない。近年では、これらの権利の侵害に対して法的責任が厳しく問われてきているので十分注意されたい。



商用利用の禁止

学術ネットワークを利用する本学のユーザーは、ネットワークをいかなる商用活動にも利用してはならない。ネットワークを利用した商品の売買、アルバイトや求人・広告や斡旋活動などはすべて禁止する。

セキュリティの維持

本学のネットワークの安全で安定的稼働を脅かし、通信やプライバシーの漏洩につながるようなあらゆる行為は厳重に禁止する。他人へのユーザーIDの譲渡、パスワードの漏洩が発覚した場合には直ちに利用資格を停止する。ユーザーは定期的にパスワードを変更し自らのプライバシーとネットワークセキュリティを維持するように努めねばならない。またコンピュータを利用しているときには席を離れることを禁止する。ログアウトなど適切な措置を講じた後でのみコンピュータから離れることができる。

学内での匿名・ハンドル名の禁止

本学のユーザーは学内への電子メールの送信、学内でのWebページの作成または掲示板等への書き込みにおいては、常に氏名や学籍番号等の本人を特定できる情報を明記しなければならない。氏名や学籍番号等の署名のない匿名またはハンドル名を使ったネットワーク活動は、学内においてはこれを禁ずる。

ただし、システムのユーザー認証機能などにより、管理者が直ちにユーザーを認識できる場合は、そのシステム内においてはこの限りでない。

一方、学外のソーシャルメディアサービス等を利用する場合は、個人情報保護の観点から匿名やハンドル名の使用を認める。

ソーシャルメディア利用の心得

東京情報大学において学外のオープンなソーシャルメディア（Facebook、Xなど）を利用する場合は、全世界のインターネットユーザーがアクセスできることを理解し、私的なやりとりは電子メールやクローズドなソーシャルメディアを利用すべきであることを理解すること。また、ソーシャルメディアに限らず、Web上に一度公開された情報は、削除するのが困難であることを認識し、ソーシャルメディア等を利用した情報発信にあたっては、以下を遵守すること。

- ①東京情報大学の学生としての自覚と責任を持った発言を行うこと。
- ②基本的人権、著作権、プライバシー等各種法令や条例等を遵守すること。
- ③推測や伝聞に基づく不正確な情報ではなく、正確でかつ誤解を与えない情報発信を心がけること。
- ④社会通念に照らし、他のユーザーとトラブルが起きないように、冷静・誠実な対応を心がけること。
- ⑤東京情報大学に関する重要施策の意思形成過程における情報（検討中の素案、それに対する個人的な意見等）など機密情報を漏洩しないこと。
- ⑥反道徳的・非常識な行為をしないこと。
- ⑦教育・研究目的を逸脱した商業行為を目的とする情報を発信しないこと。
- ⑧特定の個人・団体への誹謗中傷、差別的な内容、猥褻な内容の情報を発信しないこと。

ネットワークマナーの厳守

学術機関である本学のユーザーはネットワーク活動においては一層の節度と品位が求められている。Webページの作成や電子メールによる依頼においては、十分な注意を払って社会通念上適切な表現を工夫しなければならない。他人の作成したWebページのリンクについては、電子メール等を通じてリンク依頼を行い作者の承諾を事前に受けることを原則とする。また、いたずらにネットワーク通信量を増加させるような行為（授業での利用を除く）は厳に慎まねばならない。

本学のネットワーク利用についてのこれらの指針は以下に説明する根拠に基づいている。

ネットワーク利用ポリシーの根拠

コンピュータネットワークによるコミュニケーション

コンピュータネットワークを利用した情報交換は私たちにとって今や欠くことのできないコミュニケーション手段となっている。コンピュータネットワークを利用するものをユーザー、ネットワーク組織（およびその管理者）がユーザーに提供する様々な利便をネットワークサービスまたは単にサービスといい、本学でも様々なサービスの充実をはかっている。

本学でユーザーが利用できる情報交換のサービス形態は、次のように分類できる。

- ・個人から個人へ。電子メール、ソーシャルメディアサービス等
- ・個人から特定グループへ。メーリングリスト、WWW、ソーシャルメディアサービス等
- ・個人から不特定多数へ。WWW、ソーシャルメディアサービス等

これら情報の到達範囲は現在では地球のほぼ全域をカバーするまでになってきている。コンピュータネットワークはかつて人類が手にすることのできた最強の情報通信メディアであり、時間・空間を超えたグローバルなコミュニケーションを可能にしている。

しかしながら以下に説明するように、コンピュータネットワークによるコミュニケーションは郵便や電話、さらに新聞・テレビなどによる通信メディアとはその性質が異なり、本学のコンピュータネットワークを利用しようとする者は本学の利用規定を遵守する場合に限ってのみそのユーザーとなることができる。

AUPと個人の責任

個人がインターネットなどコンピュータネットワークを利用するためには、ネットワークサービスを提供しているネットワーク組織・団体に加入し、利用資格を得なければならない。本学を含めこれらのネットワーク組織ではそのユーザーに遵守させるべきネットワーク利用心得を定めている。これをAUP（Acceptable Use Policy）と呼んでいる。

ある個人がネットワークサービスを受けるためには、その個人がネットワーク組織が定めるAUPを尊重することをネットワーク組織が認定してはじめて可能となる。AUPから逸脱したネットワーク利用を行うユーザーに対しては、それが属するネットワーク組織は利用制限や利用資格を剥奪することがある。ここに現在のコンピュータネットワーク機構を利用したコミュニケーションの特性がある。

従来の情報通信メディアである郵便・電話や出版を利用した場合、概してその個人だけの責任において活動することができる。一方、情報の伝播力において優れているコンピュータネットワークを利用した活動は、新聞、テレビなどのマスメディアで個人が活動するときのように、個人の責任範囲は微妙に制限される。端的に言えば、その組織に属する個人の活動によって何らかの問題が発生した場合、その個人だけでなく、むしろその組織自体の管理責任が問われることも少なくない。

したがって、ユーザーがそのネットワーク活動においてなす様々な行為は完全にユーザー個人だけの責任においてなされているとは見なされ難く、対外的にはネットワーク組織に属するある個人として受け取られ易いことに注意されたい。本学学生の電子メールアドレス（****@edu.tuis.ac.jp）を見ると誰もが了解するように、本学のユーザーはネットワークドメイン名tuis.ac.jpで称される「東京情報大学」の一員であるとラベル付けされており、決して個人単独の名の下でネットワーク活動を行うことはできないことがわかる。

AUPの必要性

このようにしてネットワークユーザーは常にそれが属するネットワーク組織の管理下におかれている。ここで理解すべきことは、AUPの遵守はネットワークユーザーの自由を維持するためのものであり、決してネットワーク組織がユーザーのネットワーク活動を制限することにはないという点である。

ネットワーク組織の緊密な協調・連携で世界規模のネットワークサービスを構築しているインターネットでは、ネットワーク組織間の良好な関係の維持はネットワーク管理者にとって最優先の課題である。ひとたびネットワーク組織間の接続が絶たれたならば、ユーザーはいかなるネットワークサービスも受けることができない。あるユーザーが外部ネットワーク組織および個人にトラブルを与えた場合、多くの場合、その抗議はユーザーばかりでなくそのユーザーの属するネットワーク組織の管理者に通知され、最悪の場合にはそのネットワーク組織に何らかの対策がとられることがある。このことは、たとえ一握りのユーザーが引き起こした問題であってもネットワーク組織



ばかりでなくそれに属するすべてのユーザーにとって致命的な支障にまで発展し得ることを意味する。

こうしてネットワークサービスの安定供給とその享受というネットワーク管理者だけでなくあらゆるユーザーにとっての一義的目的のために、AUPの厳守という全ユーザーの協力の必要性が浮止するのである。このAUP尊重の協力機構なくしては定常的ネットワーク利用の達成は困難である。それゆえにAUPの遵守はユーザーの自由なネットワーク活動を保証することになる。

後援会・校友会

1. 後援会・校友会

後援会の活動

後援会は、本学に在学する学生の父母によって構成され、父母と大学との親睦化を図るとともに、在学生の勉学や学生生活の充実のための諸活動を行うことを目的に、平成2年4月に発足しました。

主な活動内容は以下のとおりです。

- (1) 後援会会報の発行
- (2) 教職員と父母との交流親睦の促進
- (3) 大学主催行事への助成
- (4) 学友会への助成
- (5) 学生の就職活動への助成
- (6) 卒業記念品の贈呈

校友会の活動

本学の卒業（修了）者を正会員、在職者・功労者等を賛助会員とする会ですが、在学生も“準会員”として組織に加わっています。

4月現在の正会員は約1万3千人、主に以下の活動を行なっています。

- (1) 会報及び会員名簿の刊行に関する事項
- (2) 会員相互の扶助に関する事項
- (3) 講演会及び研究会等の開催に関する事項
- (4) 会員の慶弔及び表彰に関する事項
- (5) 東京情報大学の後援及び相互の連絡に関する事項

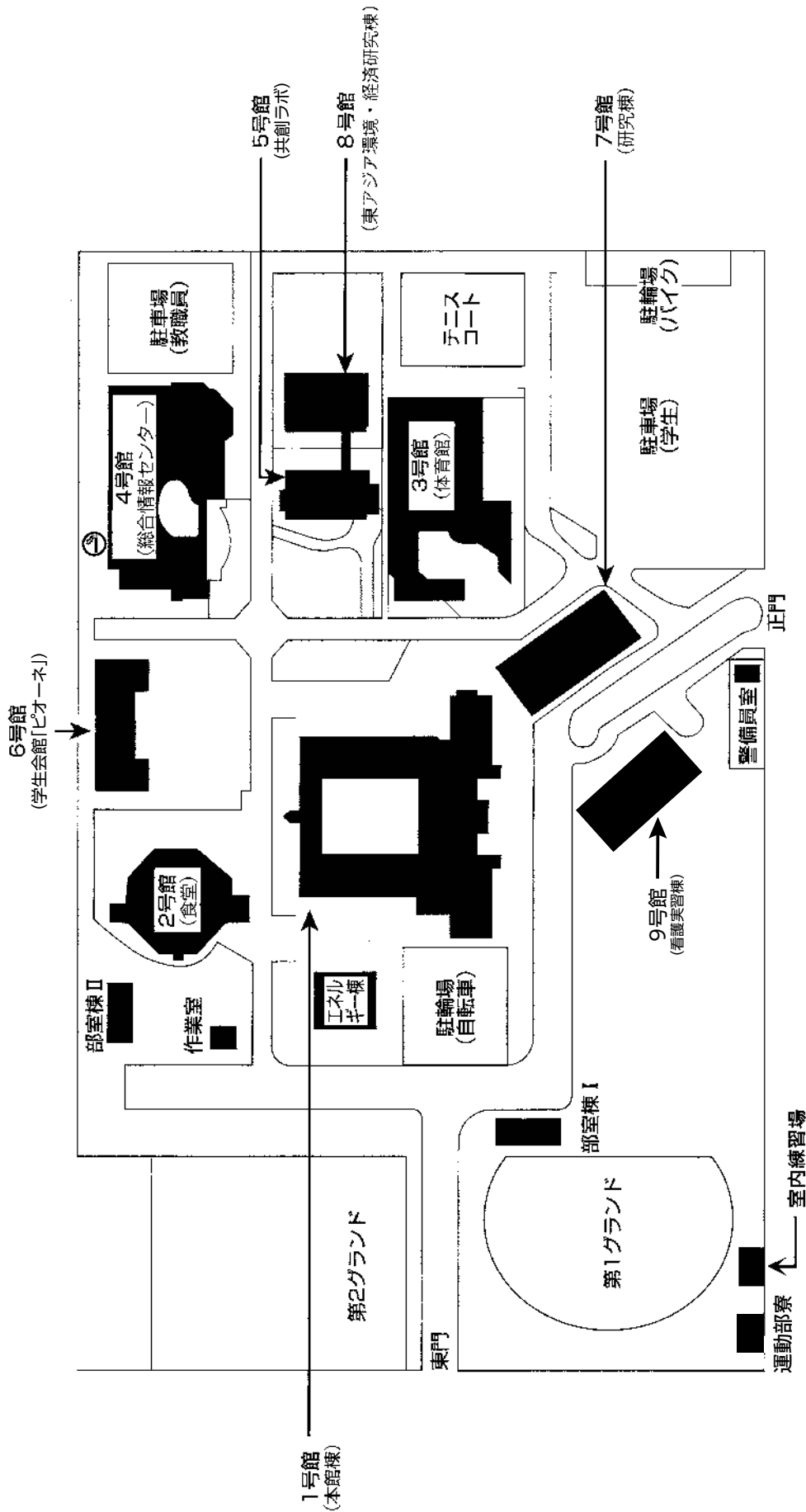


キャンパス案内



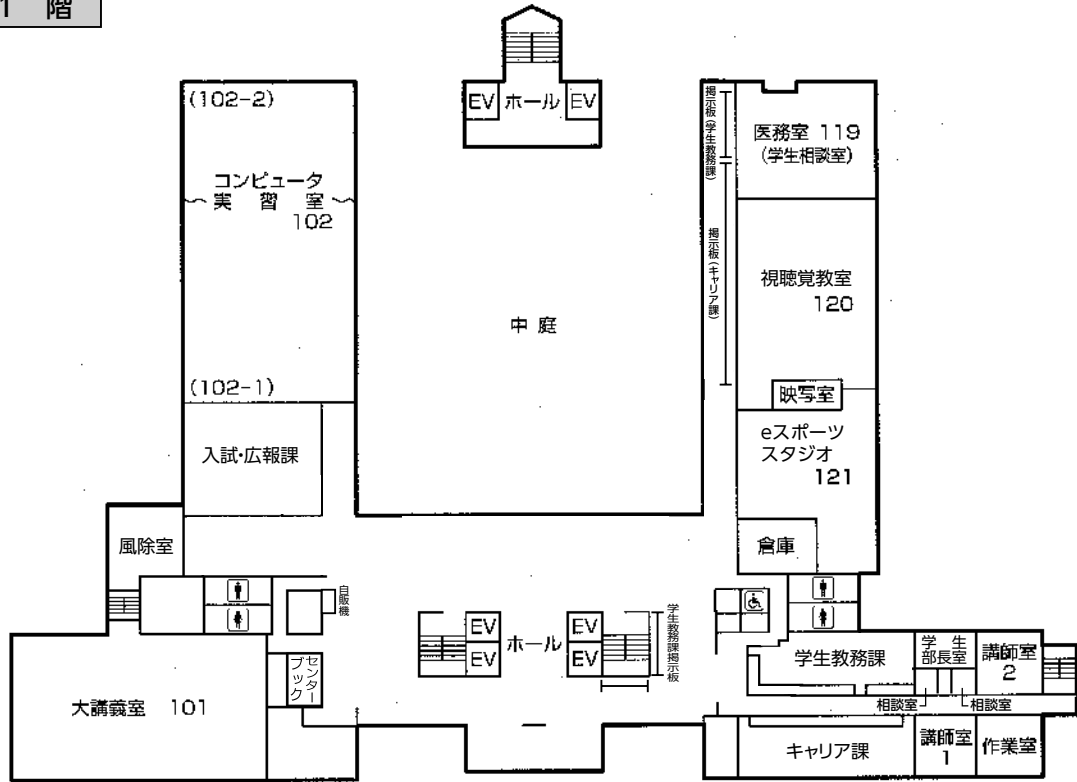


校舎等配置図

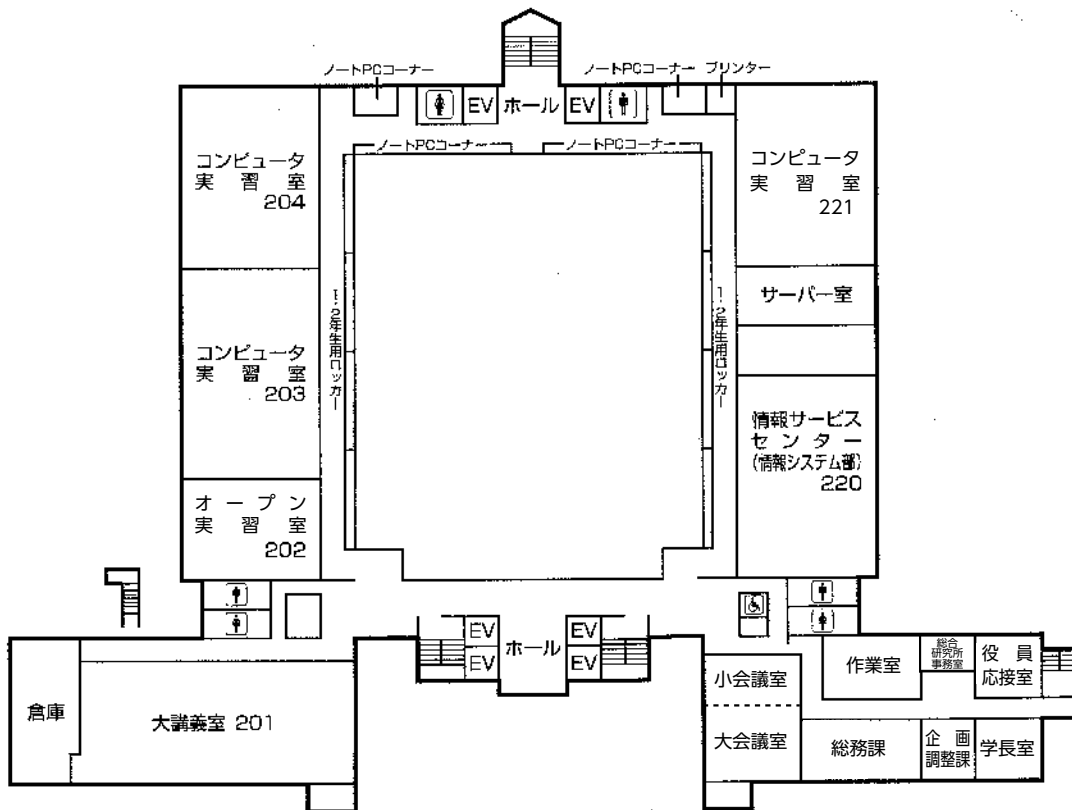


1号館 (本館棟) 案内図

1 階



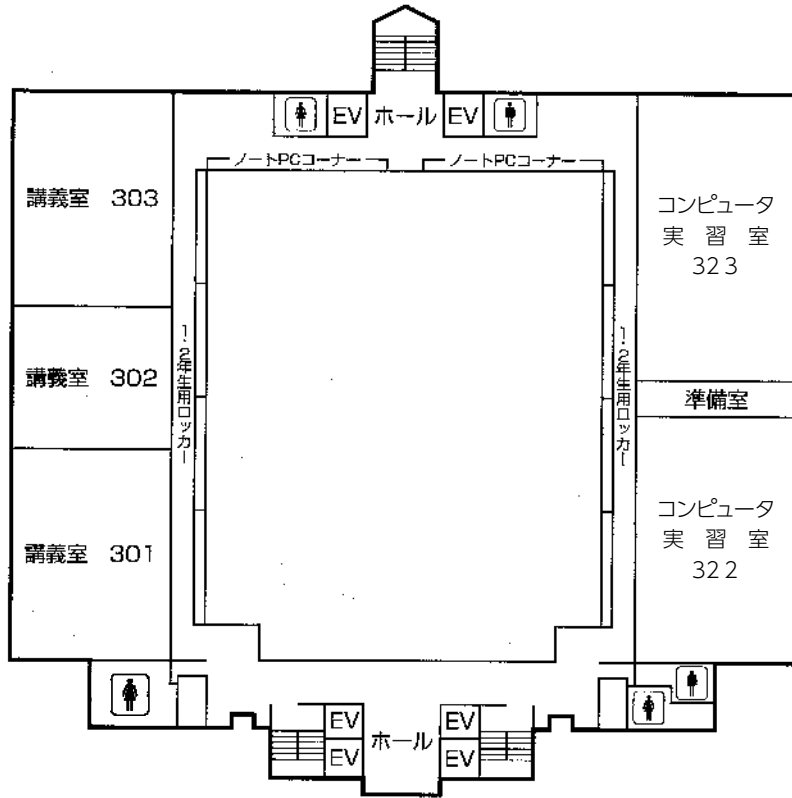
2 階



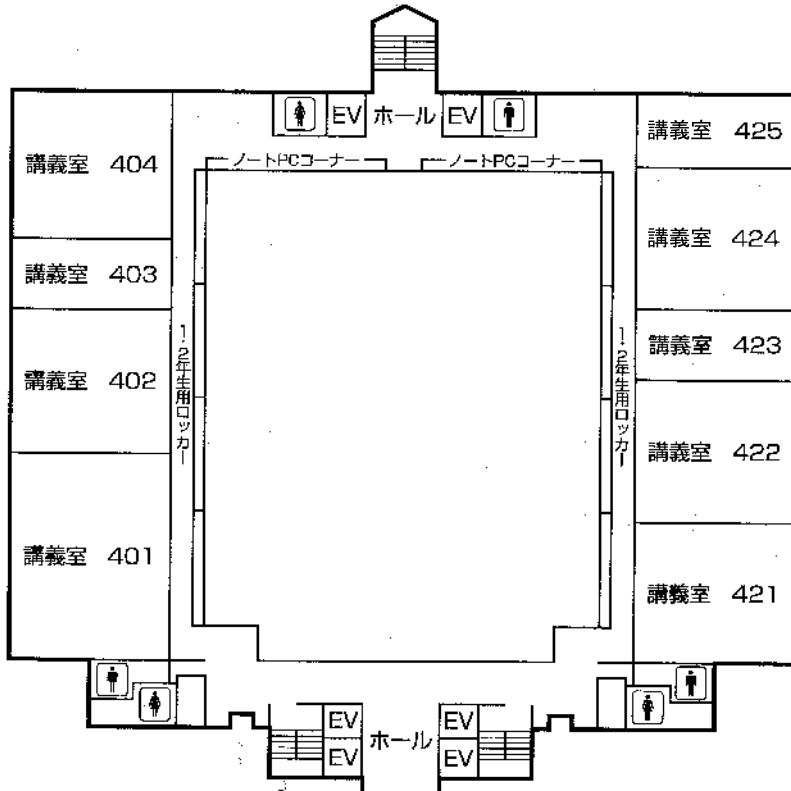
キャンパス案内

1号館 (本館棟) 案内図

3 階

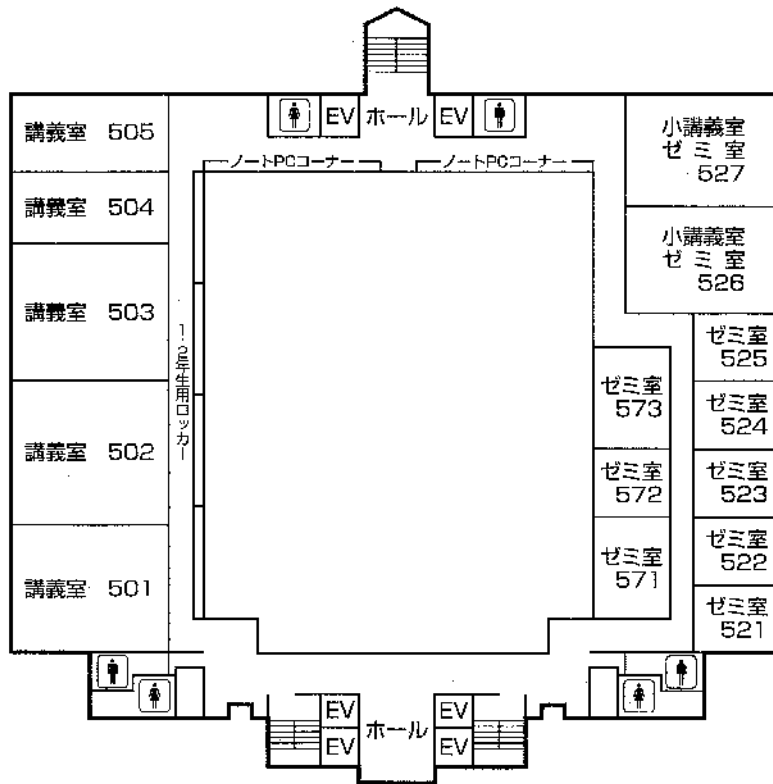


4 階

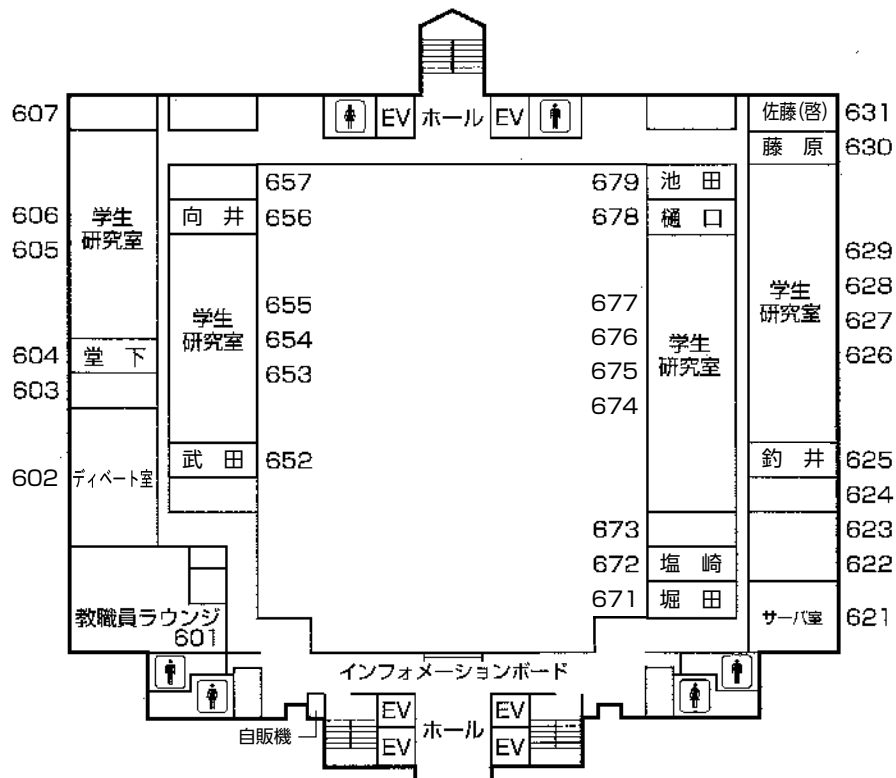


1号館 (本館棟) 案内図

5 階



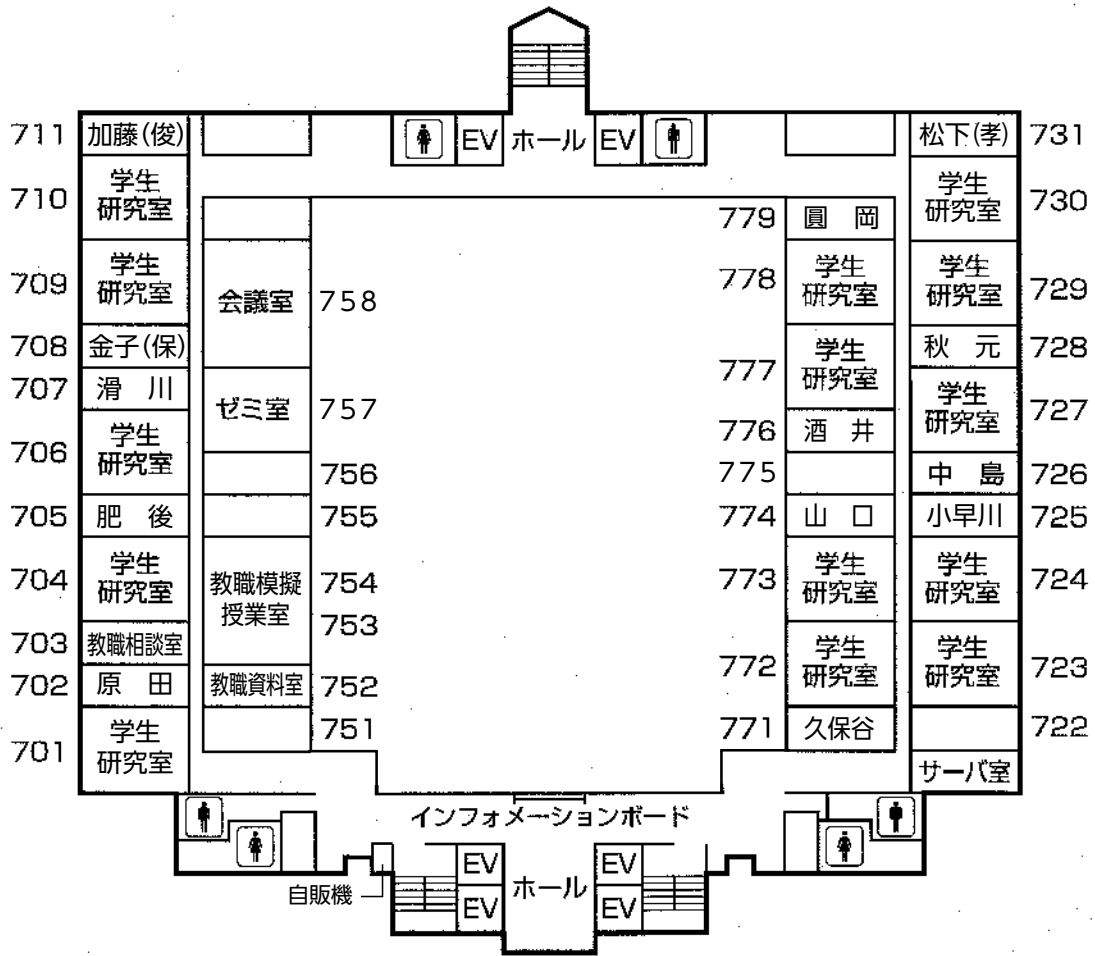
6 階



キャンパス案内

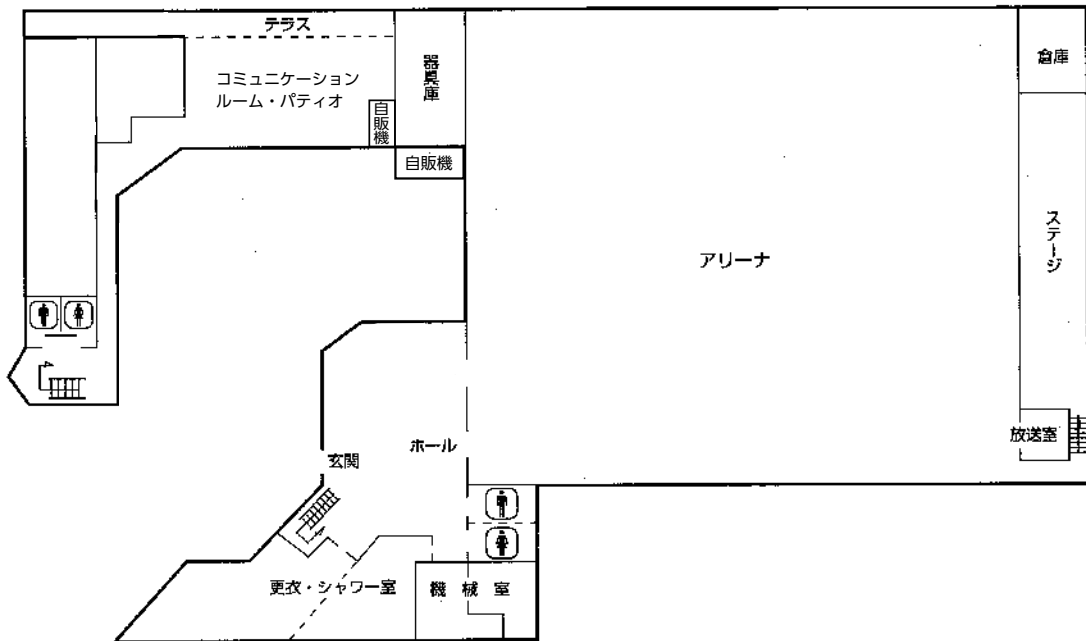
1号館 (本館棟) 案内図

7 階

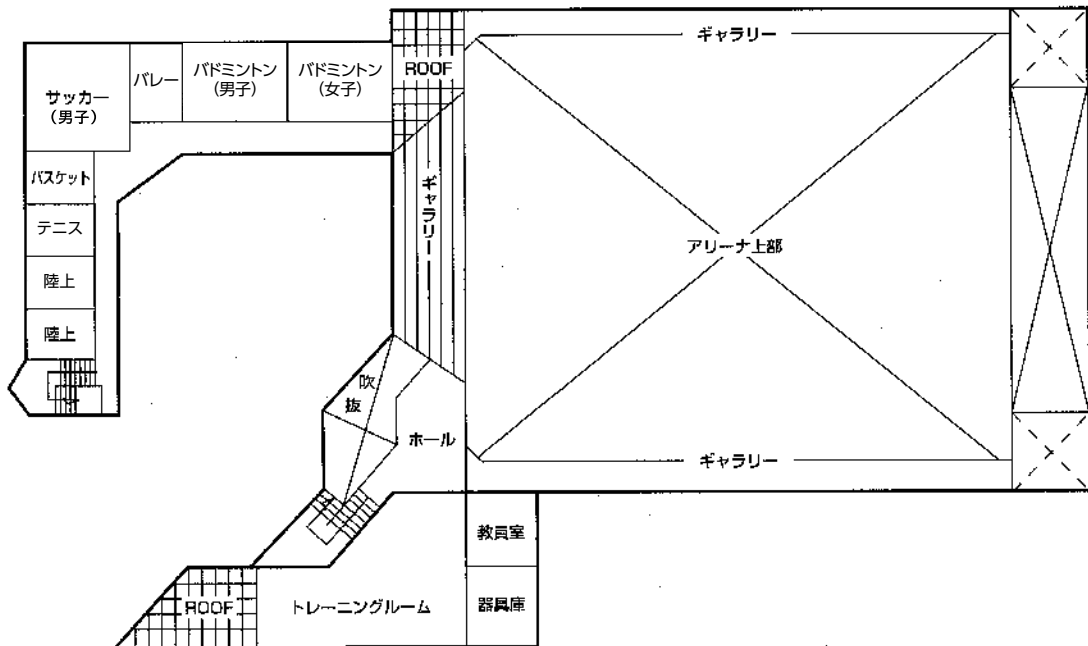


3号館 (体育館) 案内図

1 階

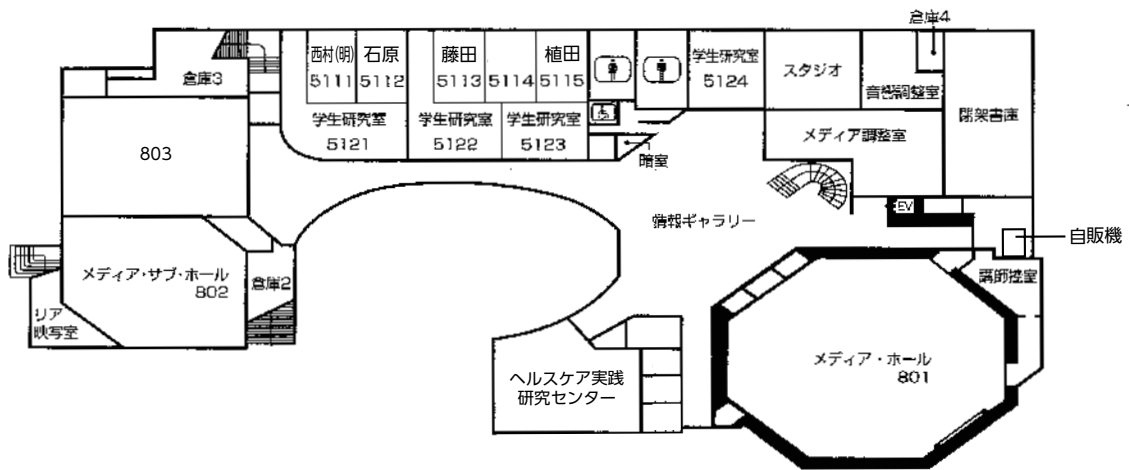


2 階

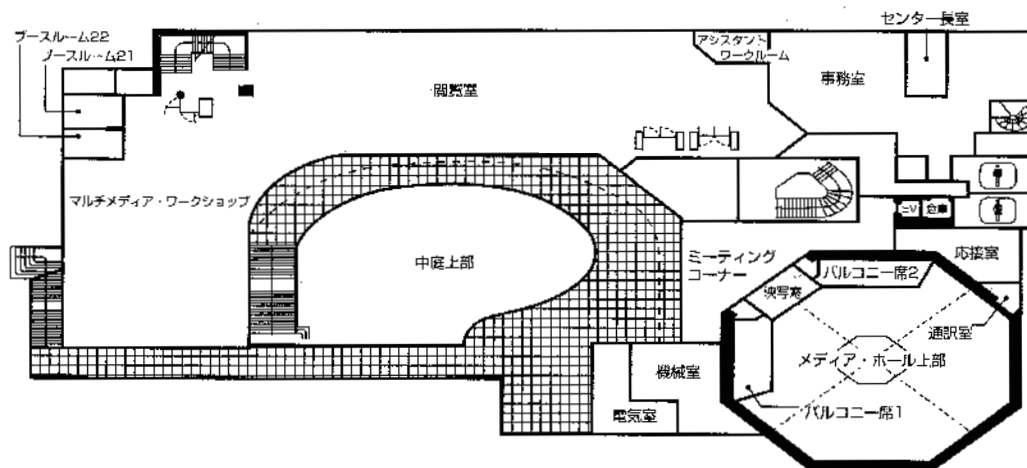


4号館 (総合情報センター棟) 案内図

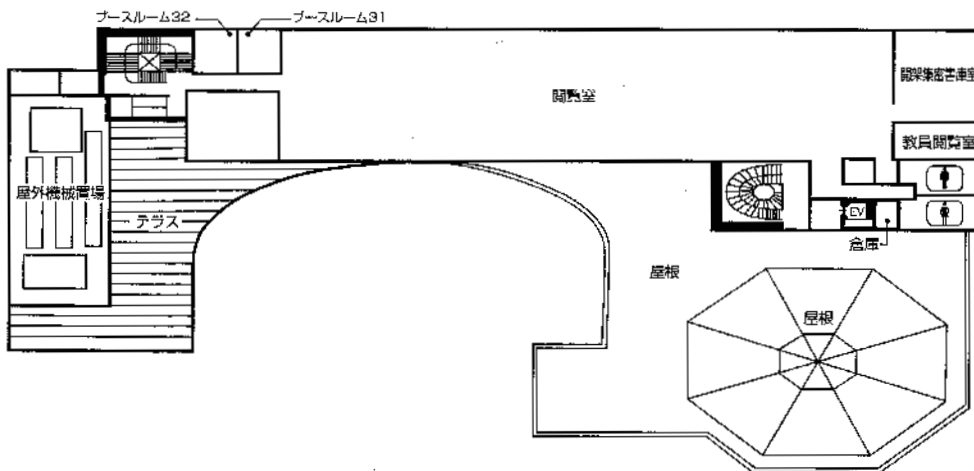
1 階



2 階

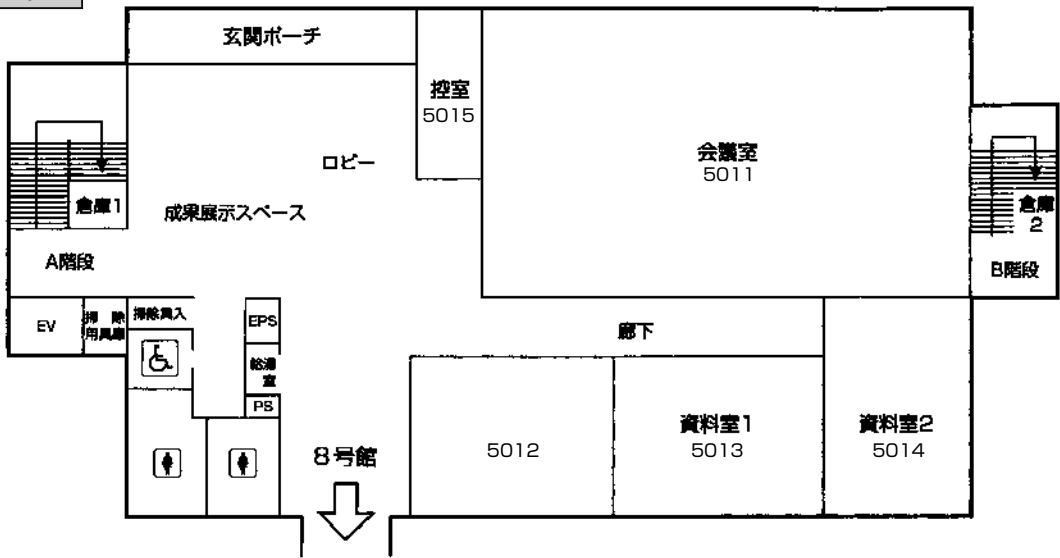


3 階

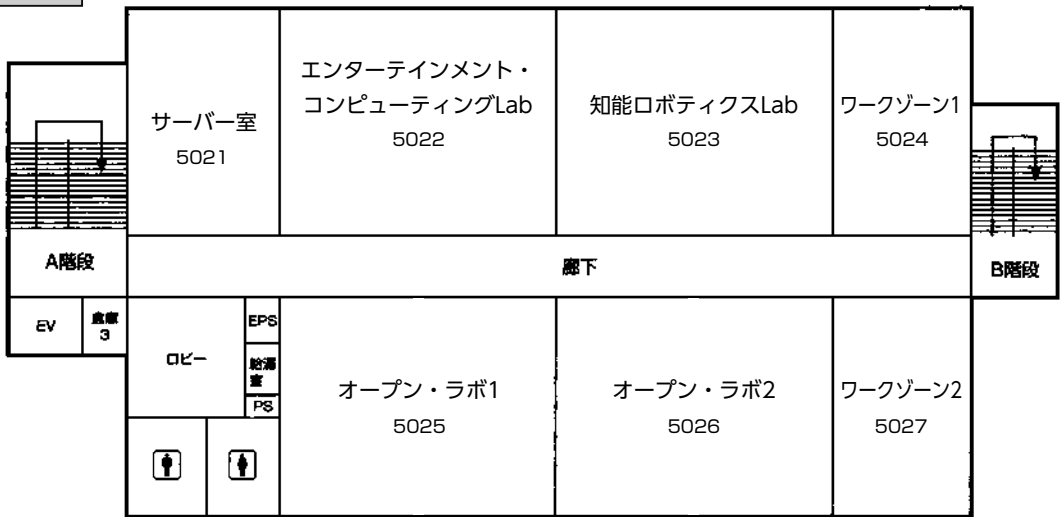


5号館 (共創ラボ) 案内図

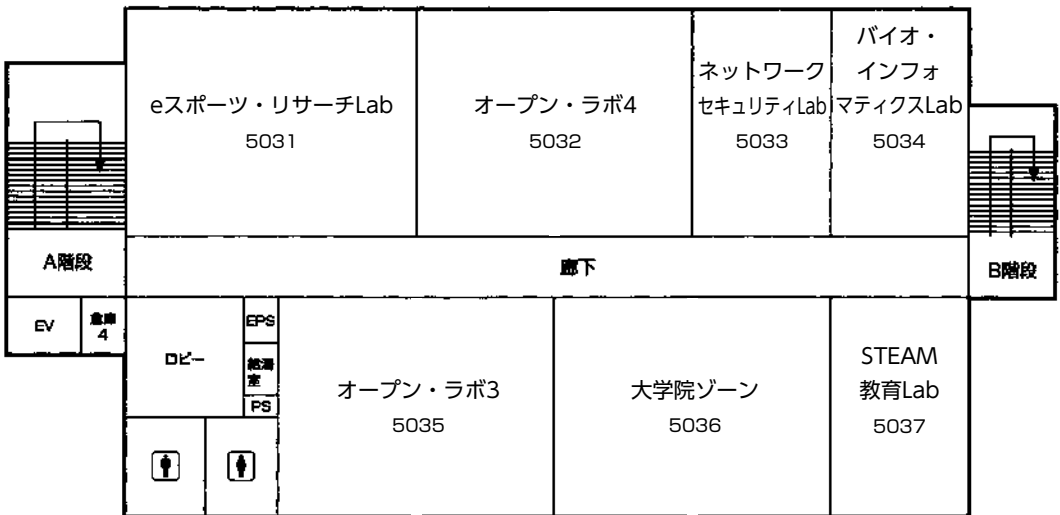
1 階



2 階



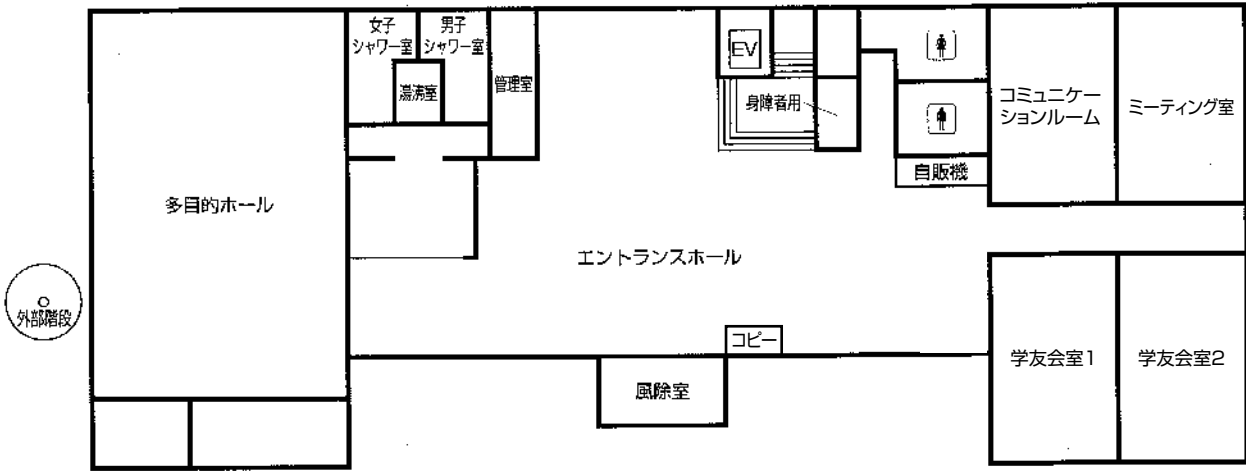
3 階



キャンパス案内

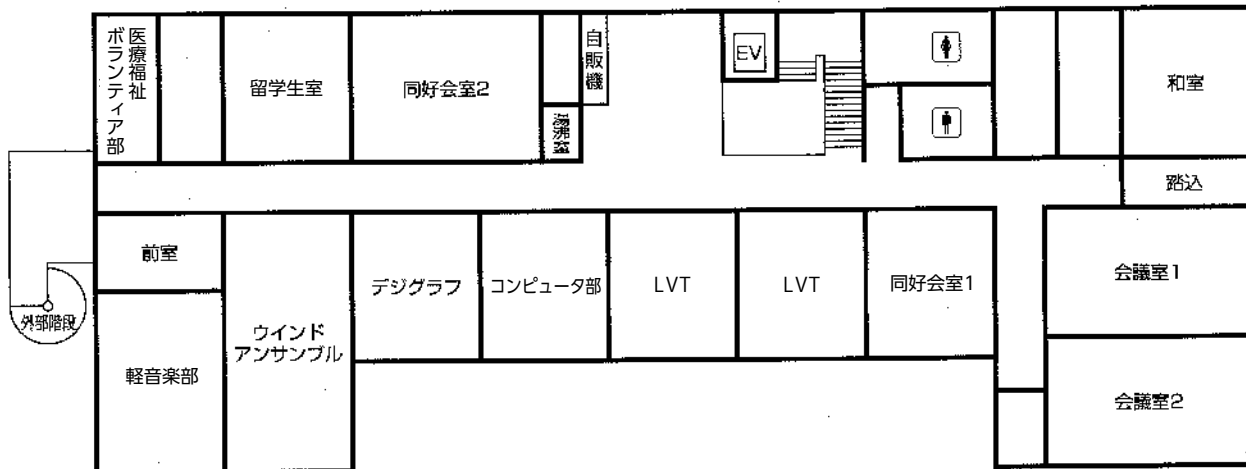
6号館（学生会館「ピオーネ」）案内図

1 階



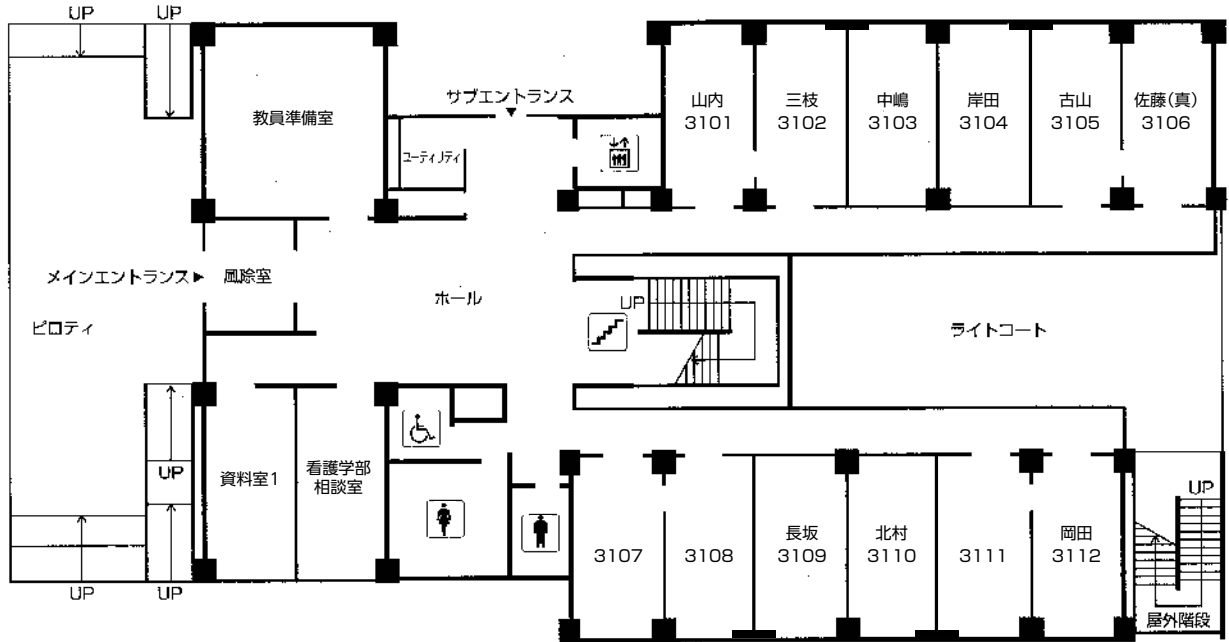
2 階

学生会館2階「部室配置図」

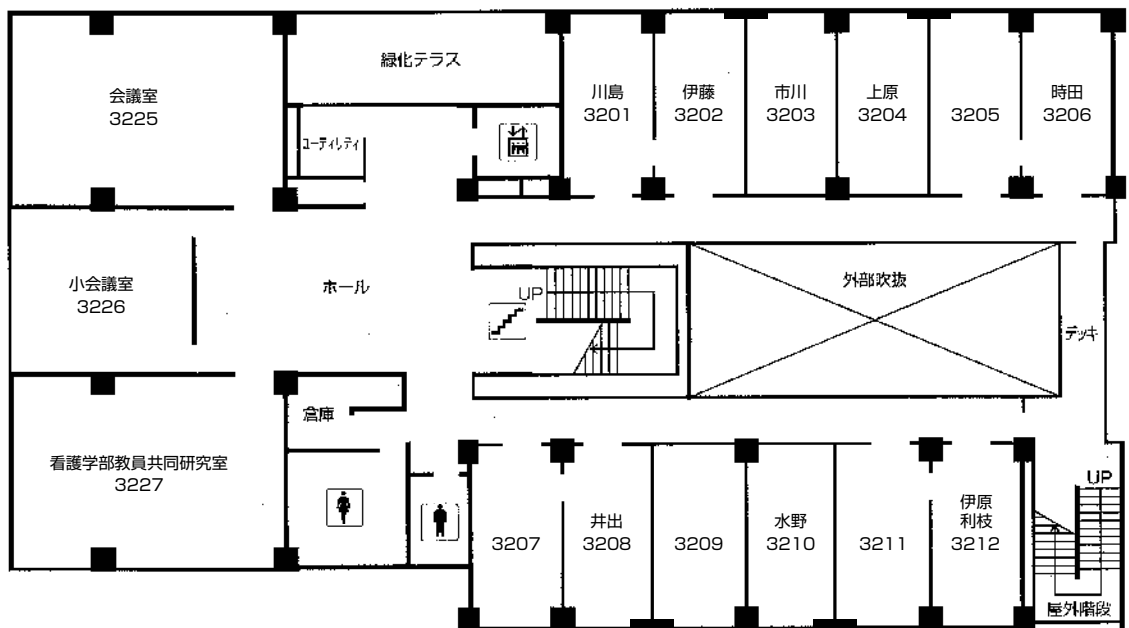


7号館 (研究棟) 案内図

1 階

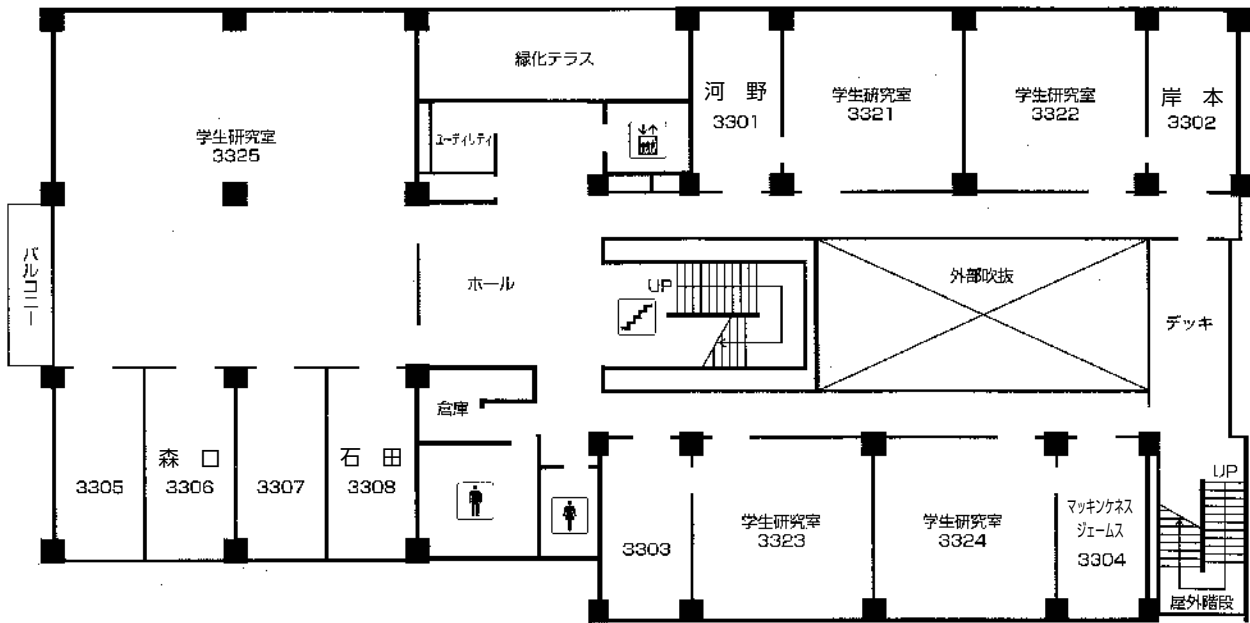


2 階

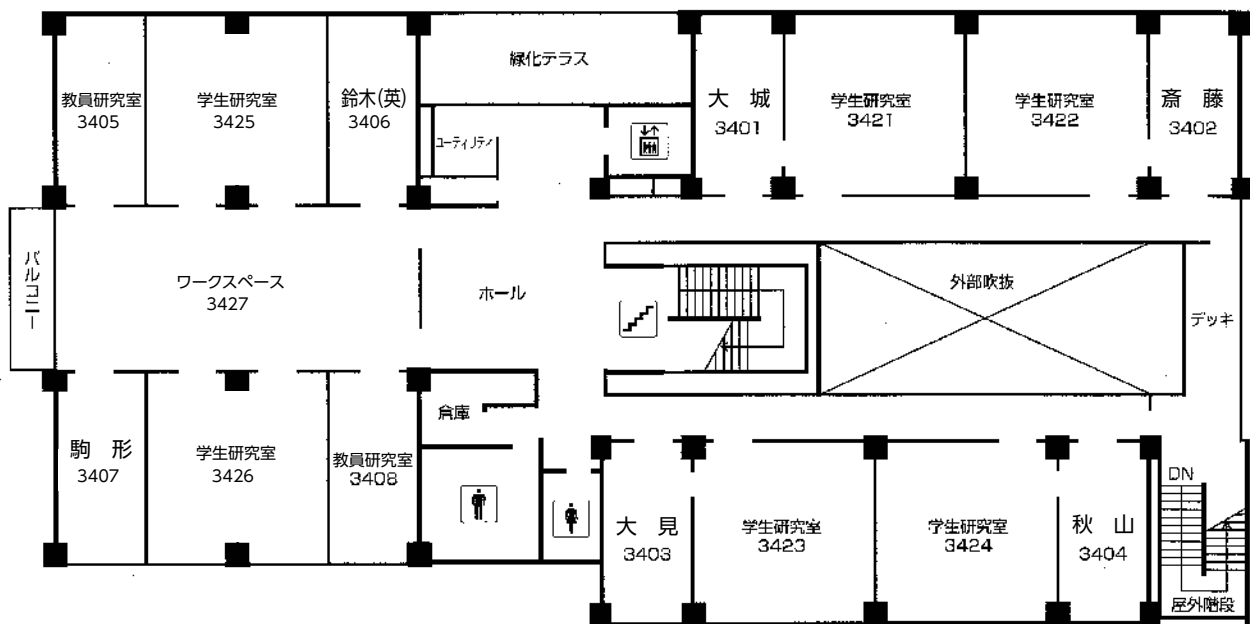


7号館 (研究棟) 案内図

3 階

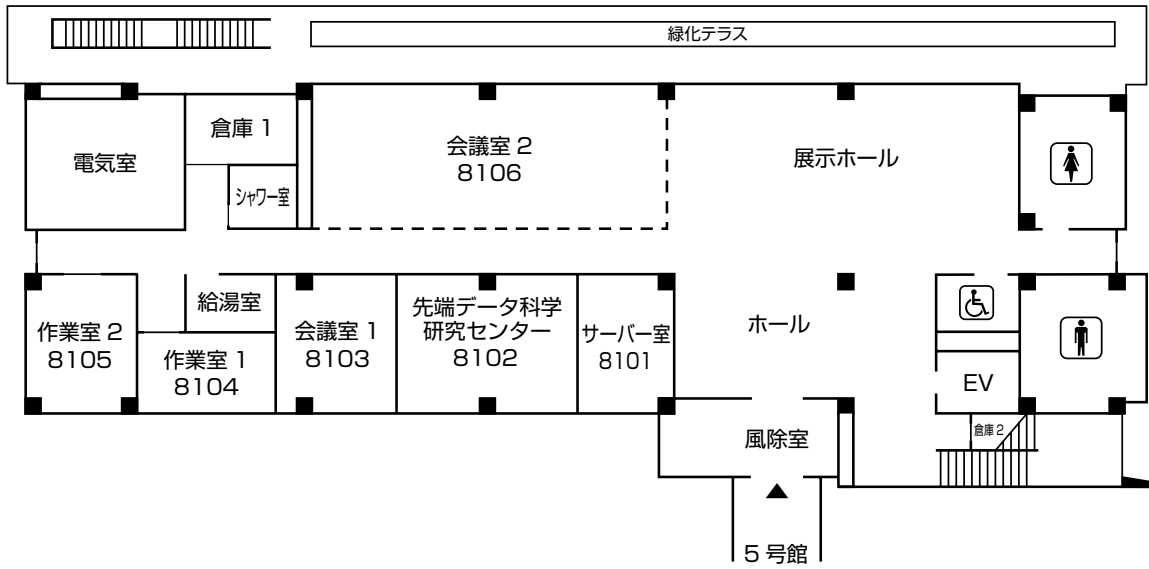


4 階

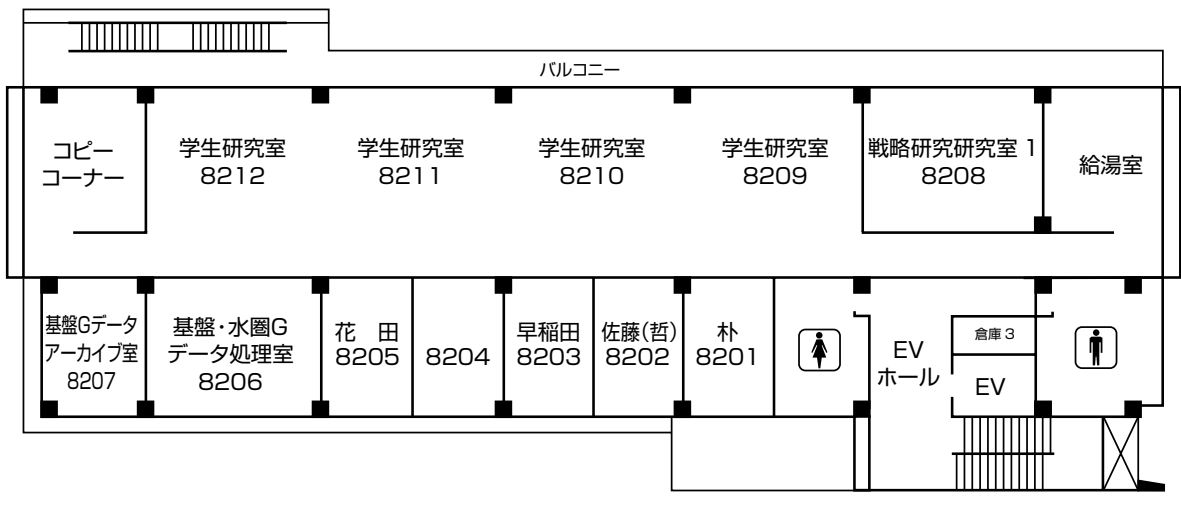


8号館 (東アジア環境・経済研究棟) 案内図

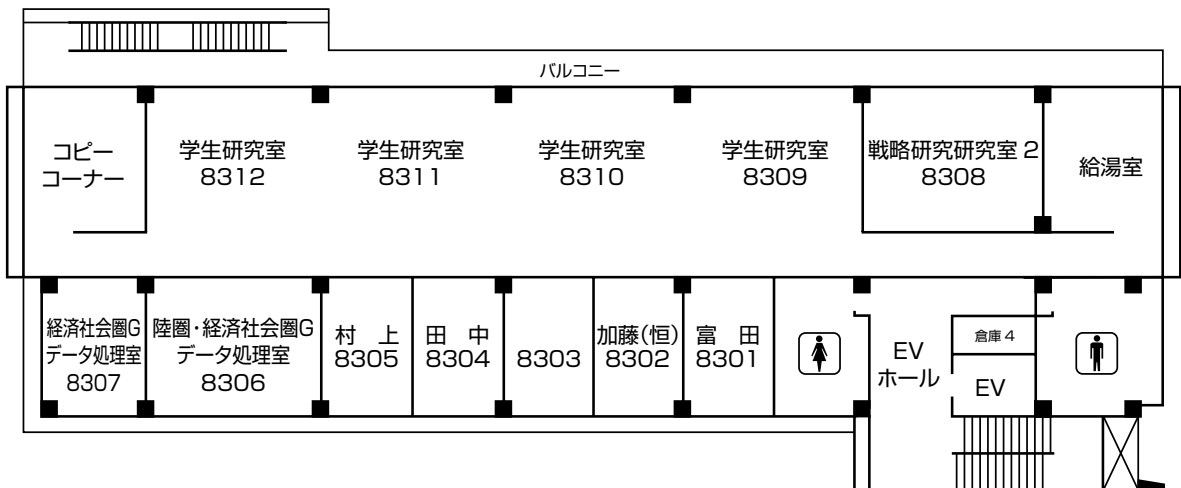
1 階



2 階



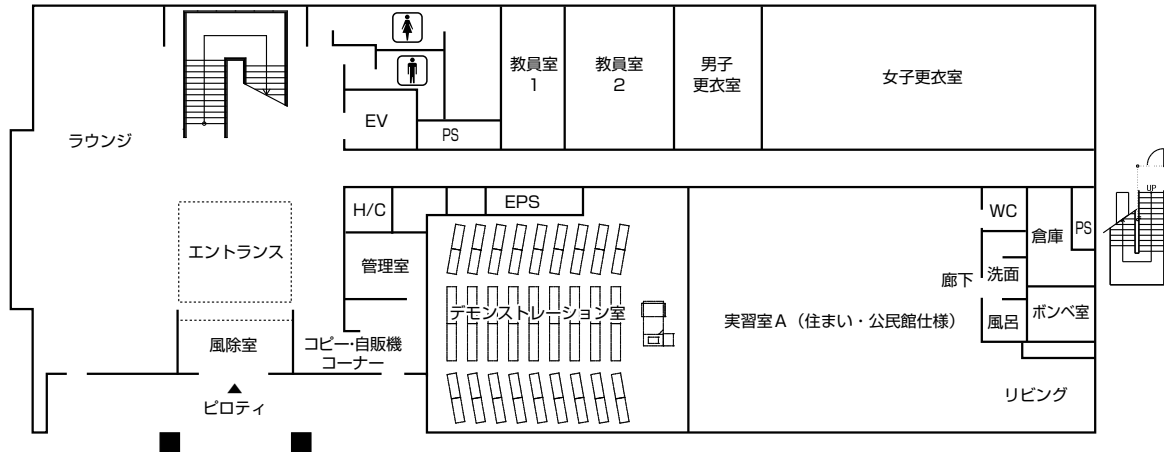
3 階



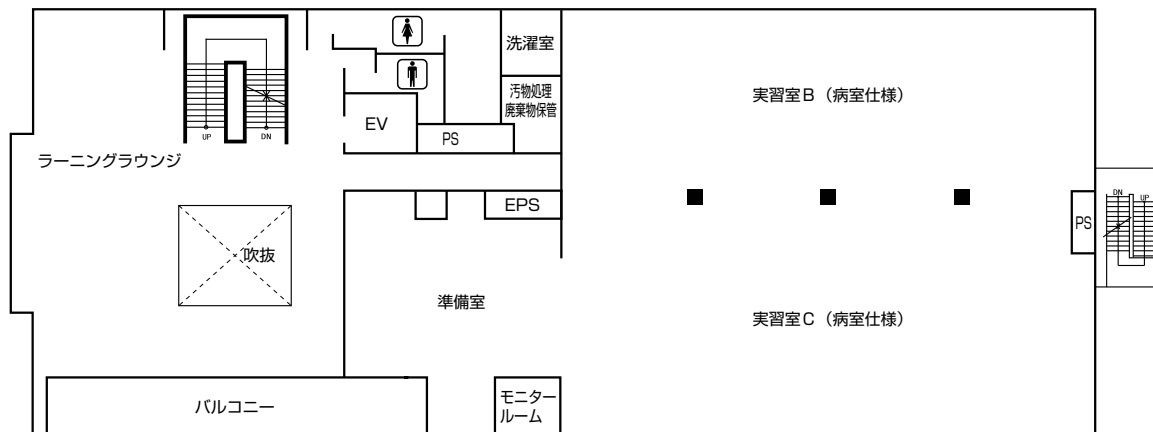
キャンパス案内

9号館（看護実習棟）案内図

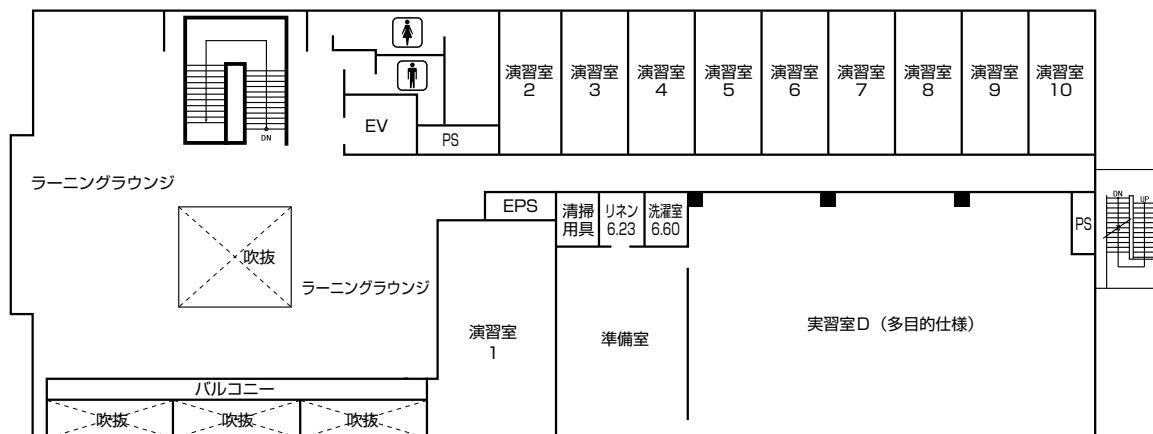
1 階



2 階



3 階



Q & A (よくある質問)

1. 履修登録に関すること

Q 履修登録を忘れた場合はどうなりますか。

A 修学の意思がない者として、学則に基づき除籍される場合があります。
また、正しい履修登録が行われないと、定期試験等を受験できなくなることもあるので注意してください。
毎年、定期試験期間になって初めて、履修登録の不備に気がつく学生が何人かいます。

Q 入学当初のカリキュラムが在学中に変更になることはありますか。

A 原則的にはありません。したがって、学生は入学年度に示されたカリキュラムを卒業まで履修することになります。

ただし、その後の入学者に対するカリキュラムが変更されると、学年進行につれて旧カリキュラムの履修に影響を与えることがありますので、自分のカリキュラムの当該学年に配当されている科目は、当該年度内で修得するよう心がけてください。

Q 不合格になった科目は、再履修して合格すれば不合格の表示は消えますか。

A 単位修得した科目は再履修できませんが、不合格になった科目については、再履修すれば再履修後の成績に置き換えられます。

ただし、GPAは、不合格になった科目も含めて算出するため、値が低下する原因になるので、科目履修を途中で放棄したり、始めから過剰な履修登録をするようなことのないよう注意してください。

Q 履修登録した科目を取り消すことはできますか。

A 各学期の履修修正・確認期間に取り消すことができます。
ただし、むやみに取り消しをして、進級要件や卒業要件が不足することもあるので、注意してください。

Q 授業に出席していたのに、履修登録し忘れていました。追加登録できますか。

A 履修修正・確認期間以降の登録は認めていませんので、必ず期間内に確認してください。

Q 「J-port」を使って、どんなふうに履修登録するのですか？

A 「J-port」での履修登録は、簡単に言えばパソコンを使って行うWeb履修登録です。
科目のシラバスを閲覧しながら、各曜日・時限ごとに、履修できる科目の中から選択しながら履修登録することができます。この「J-port」履修では、間違った登録をするとすぐにエラー表示がでたり、科目の選択内容その場で確認しながら登録できるので、登録ミスを防ぐことができます。登録内容は、印刷機能で一覧表にして確認することもできます。また、登録した結果が進級要件や卒業要件に合っているかどうかもその場で確認できるので、自分の思い違い、勘違いもなくなります。

必要な情報を検索しながら、履修登録を行うことができるのが、「J-port」履修の大きな特徴です。
操作方法の詳細については、別に配布される「J-port利用ガイド」で確認してください。

Q 「J-port」を使って履修登録した後、登録内容を確認できる機会はありますか？

A パソコンからの入力で行う「J-port」履修では、登録作業と確認作業が同時に行えます。履修したい科目を全て登録した後「確定」ボタンを押すと、「正常に登録されました。」というメッセージが表示されます。正常に登録できていない場合は、「エラーメッセージ」が表示されるので、もう一度登録し直して、正常な登録が行われるまで作業を続けることとなります。

また、「J-port」履修では、履修登録完了後も、自分の登録した科目の状況（一覧）は、学内のコンピュータ実習室の端末からはもちろんのこと、自宅などの学外からパソコンやスマートフォン・携帯電話で、いつでも確認することができます。

Q 集中授業を履修したい場合はどうすればよいですか。

A 「J-port」を使って通常の科目と同様に行うこととなりますが、集中授業の科目は「J-port」の「履修登録画面」の左下にまとめて表示されます。履修したい集中授業科目をその中から選択して登録してください。なお、夏季に行う集中授業の「履修対象学期」は「前期」で、冬季に行う集中授業は「後期」で履修登録してください。また、複数の集中授業を履修する場合は、それぞれの日程を確認し、重複しないように登録してください。

Q 後期にも履修登録することはできますか？

A 総合情報学科の1年次は、後期科目の履修登録を後期の履修登録期間に行います。その他の学生については、後期にできるのは、履修登録ではなくて、正確に言うと履修の修正登録です。後期に配付される前期の成績の結果によって、履修科目を「追加」しないと進級や卒業の要件を満たすことができなくなった場合などに行うのが後期の履修修正登録です。その場合もちろん、後期から授業の始まる後期科目だけが対象となりますが、後期科目であっても、履修できない科目もあるので、注意してください。また、放送大学および千葉県内私立大学との単位互換科目も履修修正登録の対象にはなりません。

Q 放送大学の授業を受けたい場合の履修登録の方法を教えてください。

A 本学が単位互換科目として指定する放送大学の授業科目の受講は、年度の後期（10月）からです。履修を希望する場合は、学生教務課窓口で申請手続きをしてください。

千葉県内私立大学との単位互換科目の履修を希望する場合も、放送大学と同様に学生教務課で履修登録手続きを行ってください。ただし、県内私立大学の場合は、相手大学との所定の手続きを履修登録の期間より前に行いますので、その手続きが行われていないと履修登録が無効になります。

いずれの場合も、受講を希望する場合は、4月の早い段階で学生教務課にその旨を申し出て、その後の手続きについて確認してください。

なお、どちらの受講も履修料が必要になります。（県内私立大学との単位互換科目には、一部履修料が無料のものもあります。）

2. 授業に関すること

Q 授業を受ける上で注意することはありますか？

A 授業を受ける上で、教員や他の履修者の妨げにならないよう、以下のことを注意する必要があります。

- ①私語を慎む ②遅刻をしない ③途中退室をしない
- ④飲食しない ⑤私事をしない ⑥レポート等の提出物の提出期限を遵守する

Q 交通事故に遭い、1ヶ月入院することになりました。どうしたらいいでしょうか。

A 交通事故や病気で入院し、3週間以上出席できなくなった場合は、学生教務課へ電話して（保護者が電話しても可）、詳しい状況を報告してください。履修している授業担当者へ長期欠席する旨を報告します。ただし、欠席した回数によっては、単位修得できない場合もあります。

Q 教科書販売期間に教科書を買忘れてしまったのですが。

A 1号館1階のブックセンターで購入してください。在庫がない場合は注文することができます。

3. 試験に関すること

Q 平常試験と定期試験の違いはなんですか。

A 定期試験は、学期末に設定されている定期試験期間中に行う試験であり、試験専用の時間割で行うので注意が必要です。また、定期試験を病気等で欠席した場合、追試験を受けることができます。一方、平常試験は、授業担当者が授業内に行う試験で、試験日については、授業中あるいは掲示板で周知します。



Q**定期試験（追試験、再試験）に遅刻してしまいましたが、受験できますか。****A**

15分以内であれば遅刻を認めますが、15分を超えてしまったら受験できません。なお、遅刻の原因が、公共の交通機関の遅延によるものであり、遅延証明書があれば、定期試験に限り、追試験を受けられます。

4. 成績評価に関すること

Q**どのように成績をつけたか確認することはできますか。****A**

各授業科目のシラバスに「成績評価の方法」が掲載されているので確認してください。また、学期の初めに「成績に関する質問」ができる期間を設定しています。この期間内に様式をJ-portからダウンロードして、質問を記入し、学生教務課へ提出してください。約1週間後に質問の回答を返却します。なお、記入内容によっては、受取らない場合もあります。

Q**授業に毎回出席していたのに、不合格でした。どうしてですか。****A**

シラバスに各授業の評価の方法が記載されているので、確認してください。おそらく試験の点数やレポートの評価がよくなかったのではないのでしょうか。授業に出席してただけで合格するとは限りません。

Q**他大学との単位互換で修得した単位は、卒業要件単位として認められますか。****A**

千葉県内私立大学との単位互換で履修した単位は、在学中に通算16単位までを自分の所属する学科の専門教育科目（選択）の単位として換算することができます。また、放送大学との単位互換で履修した単位は、合計で12単位までを全学共通科目及び基礎科目の単位として換算することができます。これらの履修はどれも所定期間内に所用の履修登録手続きを済ませることによって初めて可能となります。

なお、放送大学および千葉県内私立大学との単位互換科目を履修できるのは、1年次から3年次までの学生に限られています。

Q**以前在学していた短大で修得した単位は卒業要件単位として認められますか。****A**

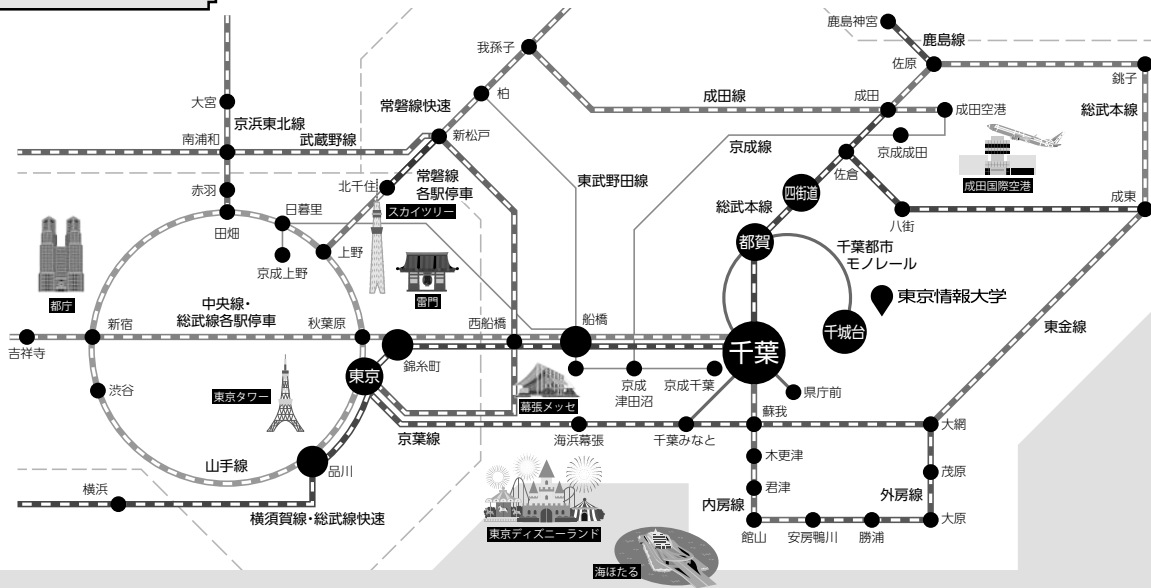
大学または短期大学を卒業または中途退学して、新たに本学の1年次に入学した場合に、審査の上既修得単位の全部または一部を認定することがあります。該当する場合は当該年度の履修登録開始前までに学生教務課に申し出てください。

5. 届出の様式に関すること

Q**欠席届など、届出に必要な様式はどこにありますか。****A**

東京情報大学公式サイトに、各種届出に必要な様式がありますのでダウンロードして使ってください。
トップページ⇒学生生活⇒各種届出・証明書申請

交通案内図



電車・バスでのアクセス

JR「千葉駅」からのアクセス

JR千葉駅

「東京情報大」直通ノンストップバス	所要時間：約25分 ※大学授業日・補講日のみ運行
JR千葉駅東口 ⑧ 乗り場 [京成バス]	
路線バス	所要時間：約38分 ※「御成台車庫行き」に乗り、「情報大正門」で下車
JR千葉駅東口 ⑧⑨ 乗り場 [京成バス]	
千葉都市モノレール「千城台」経由	所要時間：モノレール約25分 バス 約7分
「千葉」⇒「千城台」下車 [1号線] 千城台駅ロータリー ① 乗り場 [京成バス]	

	JR千葉駅発	8時20分	8時30分	10時10分	12時10分	
「東京情報大」直通 ノンストップバス	情報大発	12時45分	14時50分	15時00分	16時30分 16時40分	
	千葉駅発の乗車場所：(8) 乗り場 ※乗降場所は全便が大学1号館前となります。 ※大学の通常授業日・補講日のみ運行					
路線バス	(8)・(9) 乗り場 千02・千05系統「御成台車庫」行きで、「情報大正門」下車 (運転間隔：1時間に8～12本運行)					
	[千02系統] の時刻表			[千05系統] の時刻表		
千葉駅発 千葉都市モノレール経由	「千葉駅」から千葉都市モノレール「千城台駅」下車(乗換)、京成バスを利用					
	千葉都市モノレール「千葉駅」発時刻表			千城台駅発「御成台車庫」行きの京成バス時刻表		

JR「都賀駅」からのアクセス

JR
都賀駅



路線バス




JR都賀駅東口 ⑤ 乗り場 [京成バス]

所要時間：約20分
※「御成台車庫行き」に乗り、「情報大正門」で下車

千葉都市モノレール「千城台」経由

「都賀」⇒「千城台」下車 [1号線]
千城台駅ロータリー ① 乗り場 [京成バス]

所要時間：モノレール約 8 分
バス 約 7 分

路線バス	(5) 乗り場 つ01系統「御成台車庫」行きで、「情報大正門」下車（運転間隔：1時間に1～2本運行）
	〔つ01系統〕の時刻表 
「都賀駅」発 千葉都市モノレール経由	「都賀駅」から千葉都市モノレール「千城台駅」下車（乗換）、京成バスを利用
	千葉都市モノレール「都賀駅」発時刻表  千城台駅発「御成台車庫」行きの京成バス時刻表 

千葉都市モノレール「千城台駅」からのアクセス


千葉都市モノレール
千城台駅



路線バス

千城台駅ロータリー ① 乗り場 [京成バス]

所要時間：約 7 分
※「御成台車庫行き」に乗り、「情報大正門」で下車

路線バス	(1) 乗り場 「御成台車庫」行きで、「情報大正門」下車（運転間隔：1時間に8～10本運行）
	千城台駅発「御成台車庫」行きの京成バス時刻表 

車でのアクセス

京葉道路貝塚インターより約15分



2026年度（令和8年度）学事暦

	月	日	学事暦・行事
4月	5	(日)	入学式
	6	(月) ~ 9	(木) ガイダンス
	6	(月) ~ 8	(水) 健康診断
	6	(月) ~ 10	(金) 成績質問日
	7	(火) ~ 8	(水) ウェルカム・フィールドワーク（総情1年）
	9	(木) ~ 17	(金) 履修登録期間
	10	(金)	集中（情報リテラシー）（総情1年）
	13	(月)	前期 授業開始
	24	(金) ~ 27	(月) 履修確認修正期間
29	(水)	通常授業日（昭和の日）	
30	(木)	補講日	
5月	1	(金)	補講日
7月	21	(火) ~ 24	(金) 補講日
	27	(月) ~ 29	(水) 補講日
	30	(木) ~ 31	(金) 定期試験
8月	3	(月) ~ 9月 23	(水) 夏季休業（総情1年，看護1,2,4年）
	3	(月) ~ 9月 24	(木) 夏季休業（総情2,3,4年，看護3年）
	6	(木) ~ 7	(金) 追試験
9月	24	(木)	学系発表（総情）・ガイダンス（総情1年，看護1,2,4年）
	24	(木) ~ 30	(水) 成績質問日
	25	(金)	後期 授業開始
	25	(金) ~ 10月 1	(木) 後期 履修登録期間
10月	30	(水)	9月卒業，9月修了（院）
	3	(土)	保護者教職員懇談会
	9	(金) ~ 12	(月) 後期 履修確認修正期間
	12	(月)	通常授業日（スポーツの日）
	23	(金)	休講日（翔風祭準備）
	24	(土) ~ 25	(日) 翔風祭
26	(月)	休講日（翔風祭後片付け）	
11月	23	(月)	通常授業日（勤労感謝の日）
12月	23	(水)	創立記念日
	24	(木) ~ 1月 5	(火) 冬季休業
1月	6	(水) ~ 7	(木) 補講日
	8	(金)	授業再開
	15	(金)	休講日（大学入学共通テスト準備）
	19	(火) ~ 22	(金) 補講日
	25	(月) ~ 26	(火) 補講日
	27	(水) ~ 28	(木) 学年末定期試験
29	(金)	補講日，卒論発表会（総情）	
2月	1	(月) ~ 3月 31	(水) 春季休業
	8	(月) ~ 9	(火) 追試験
	24	(水) ~ 25	(木) 再試験
3月	6	(土)	法人創立記念日
	18	(木)	進級・卒業者発表，修了者発表（院）
	25	(木)	学位記授与式

総情：総合情報学部
看護：看護学部
院：大学院

【大学院論文審査関連】

修士論文計画書受付期間 4/9~17	論文本文提出期限 (D3) 11/5	研究経過報告書提出締切 (D2) 1/29
修士特別演習発表会 (M1,2) 6/3,10,17	博士特別演習発表会 (D1,2) 11/25	口頭論文発表会 (M2) 2/15
博士特別演習発表会 (D1,2) 6/24	口頭論文発表会 (D3) 12/15	論文計画審査会 (D1) 2/15
論文内容の要旨提出締切 (D3) 6/26	博士請求論文提出締切 (D3) 1/8	研究経過報告会 (D2) 2/15
論文要旨発表会 (D3) 7/14	修士請求論文提出締切 (M2) 1/20	博士論文公聴会 2/17
修士特別演習発表会 (M1,2) 11/4,11,18	博士論文計画書提出締切 (D1) 1/29	

2026年度（令和8年度）年間授業カレンダー

【2026年度前期】

月	曜日							その他							
	日	月	火	水	木	金	土								
4	5	入学式	6	ガイダンス	7	ガイダンス	8	ガイダンス	9	ガイダンス	10	集中(リレー)	11		4/6-8:健康診断 4/7-8:ウェルカム・フィールドワーク (総情1年) 4/9-17:履修登録期間 4/24-27:履修確認修正期間
	12		13	授業	14	授業	15	授業	16	授業	17	授業	18		
	19		20	授業	21	授業	22	授業	23	授業	24	授業	25		
	26		27	授業	28	授業	29	授業(昭和の日)	30	補講日					
5	3	憲法記念日	4	みどりの日	5	こどもの日	6	振替休日	7	授業	8	授業	9		
	10		11	授業	12	授業	13	授業	14	授業	15	授業	16		
	17		18	授業	19	授業	20	授業	21	授業	22	授業	23		
	24		25	授業	26	授業	27	授業	28	授業	29	授業	30		
	31														
6	1	授業	2	授業	3	授業	4	授業	5	授業	6				
	7		8	授業	9	授業	10	授業	11	授業	12	授業	13		
	14		15	授業	16	授業	17	授業	18	授業	19	授業	20		
	21		22	授業	23	授業	24	授業	25	授業	26	授業	27		
7	5		6	授業	7	授業	8	授業	9	授業	10	授業	11		
	12		13	授業	14	授業	15	授業	16	授業	17	授業	18		
	19		20	海の日	21	補講日	22	補講日	23	補講日	24	補講日	25		
	26		27	補講日	28	補講日	29	補講日	30	定期試験	31	定期試験			
8	2		3		4		5		6	追試験	7	追試験	8		8/3-9/23:夏季休業 (総情1年,看護1,2,4年) 8/3-9/24:夏季休業 (総情2,3,4年,看護3年)
	9		10		11	山の日	12		13		14		15		
	16		17		18		19		20		21		22		
	23		24		25		26		27		28		29		
	30		31												
9	6		7		8		9		10		11		12		

【2026年度後期】

月	曜日							その他							
	日	月	火	水	木	金	土								
9	13		14		15		16		17		18		19		9/24:ガイダンス (総情1年,看護1,2,4年) 9/25-10/1:後期履修登録期間 9/30:9月卒業,9月修了(院)
	20		21	敬老の日	22	国民の休日	23	秋分の日	24	ガイダンス	25	授業	26		
	27		28	授業	29	授業	30	授業							
10	4		5	授業	6	授業	7	授業	8	授業	9	授業	10		10/9-12: 後期履修確認修正期間 10/24,25:翔風祭
	11		12	授業(スポーツの日)	13	授業	14	授業	15	授業	16	授業	17		
	18		19	授業	20	授業	21	授業	22	授業	23	休講	24	翔風祭	
	25	翔風祭	26	休講	27	授業	28	授業	29	授業	30	授業	31		
11	1		2	授業	3	文化の日	4	授業	5	授業	6	授業	7		
	8		9	授業	10	授業	11	授業	12	授業	13	授業	14		
	15		16	授業	17	授業	18	授業	19	授業	20	授業	21		
	22		23	授業(勤労感謝の日)	24	授業	25	授業	26	授業	27	授業	28		
12	6		7	授業	8	授業	9	授業	10	授業	11	授業	12		12/24-1/5:冬季休業
	13		14	授業	15	授業	16	授業	17	授業	18	授業	19		
	20		21	授業	22	授業	23	創立記念日	24		25		26		
	27		28		29		30		31						
2027年 1	3		4		5		6	補講日	7	補講日	8	授業	9		1/29:卒論発表会(総情)
	10		11	成人の日	12	授業	13	授業	14	授業	15	休講	16	大学入学共通テスト	
	17	大学入学共通テスト	18	授業	19	補講日	20	補講日	21	補講日	22	補講日	23		
	24		25	補講日	26	補講日	27	定期試験	28	定期試験	29	補講日	30		
	31														
2	7		8	追試験	9	追試験	10		11	建国記念の日	12		13		2/1-3/31:春季休業
	14		15		16		17		18		19		20		
	21		22		23	天皇誕生日	24	再試験	25	再試験	26		27		
	28														
3	1		2		3		4		5		6	法人創立記念日	7		3/18: 進級・卒業生発表 修了者発表(院) 成績不審者面談 3/25:学位記授与式
	7		8		9		10		11		12		13		
	14		15		16		17		18		19		20		
	21	春分の日	22	振替休日	23		24		25	学位記授与式	26		27		
	28		29		30		31								

☆集中講義,看護学部科目等,授業期間外に授業を実施することがあります。

☆教室変更,休講・補講,試験等,授業に関する連絡は「J-port」で行いますので,必ず毎日確認してください。

【長期休業期間中の窓口事務取扱時間】

8月10日(月)～19日(水) 一斉休業期間のため閉室

月曜～金曜 9時～17時30分 ※土日・祝日閉室 12月24日(木)～1月5日(火) 一斉休業期間のため閉室



〒265-8501
千葉県若葉区御成台4-1
TEL. 043-236-4612
FAX. 043-236-2215
URL. <https://www.tuis.ac.jp>

**学生ハンドブック
(2026年度)**

編集・発行
学生教務課

2026年4月1日