

特別履修学生

平成 30 年度
(2018 年度)

❀ 履修の手引き ❀

〔東京理科大学〕

《目 次》

履修にあたり	2
【1】 キャンパス案内図	4
・ 神楽坂	
・ 葛飾	
・ 神楽坂校舎教室詳細	
・ 富士見校舎教室詳細	
・ 葛飾校舎教室詳細	
【2】 年間スケジュール	7
【3】 一般的注意事項について	7
1. 履修に係る対応窓口	
2. 大学からのお知らせについて	
【4】 シラバス（授業計画）について	9
【5】 個人情報について	9
【6】 授業の出席について	9
【7】 到達度評価試験について	10
【8】 追試験について	11
【9】 成績照会について	11
【10】 緊急時における授業・試験の取り扱いに ついて	11
【11】 授業改善のためのアンケートについて	12
【12】 各種手続きについて	13
1. 学生・保証人情報の変更	
2. 欠席届	
3. 交通機関の遅延	
【13】 施設について	13
1. 図書館	
2. コンピュータ設備とサービスの案内	
3. 厚生施設	
4. 厚生施設	
5. 学生よろず相談室	

履修にあたり

1. 特別履修学生証

東京理科大学に登校する場合、常に携帯し下記の諸手続き等の場合に提示してください。

- ① 授業に出席するとき
- ② 試験を受けるとき
- ③ 図書館を利用するとき
- ④ 大学の施設、備品を利用するとき
- ⑤ 遺失物を受け取るとき
- ⑥ 本学教職員から提示を求められたとき 等

有効期限 当該年度内

(なお、前期履修終了後、後期履修がない場合、上記手続きは出来ません)

再交付方法 紛失・破損や姓名変更等により再交付が必要な場合は、富士見校舎の経営学事務課、もしくは葛飾校舎の工学事務課に申し出てください。

(再交付費用 2千円)

(P6 参照)

また、紛失により再発行後、紛失した特別履修学生証が見つかって再発行手数料は返金出来ません。古い特別履修学生証は上記窓口に返却してください。

利用システム

(1) 出席管理システム

各授業教室の入口に設置されているICカードリーダーに特別履修学生証をタッチするにより、授業に出席したことが記録されるシステムです。「CLASS」(P8参照)により自身の出席情報を照会できます。

(2) 図書館入退館管理、図書貸出・返却システム

図書館への入館及び退館ゲートを通る際、特別履修学生証をゲートのICカードリーダーにタッチすることで入退館できます。

(P13参照)

(3) 入館管理システム

夜間・休日等の入館が可能な建物について、入口のICカードリーダーに特別聴講学生証をタッチすることで、入館が許可されている場合は入館できます。

注意点

- ・ 特別履修学生証内にはICチップやアンテナ等の精密な電子機器が内蔵されています。
 1. 特別履修学生証をテレビ、冷蔵庫、電子レンジ等の上に置かないでください。静

電気により IC チップが破損し、使用できなくなる可能性があります。

2. 特別履修学生証を Suica や PASM0 等の他の IC カードと重ねて定期入れや財布に入れたまま、学内の IC カードリーダーにタッチしても読み取りされない場合があります。

2. 通学

自動車・自動二輪車（原付含）・自転車の通学は一切禁止です。違法駐車・駐輪は所轄警察署の指導のもと撤去処分されます。

3. 喫煙

東京理科大学のキャンパスの建物内はすべて禁煙で、歩きタバコを禁止しています。

授業教室・学生証等について

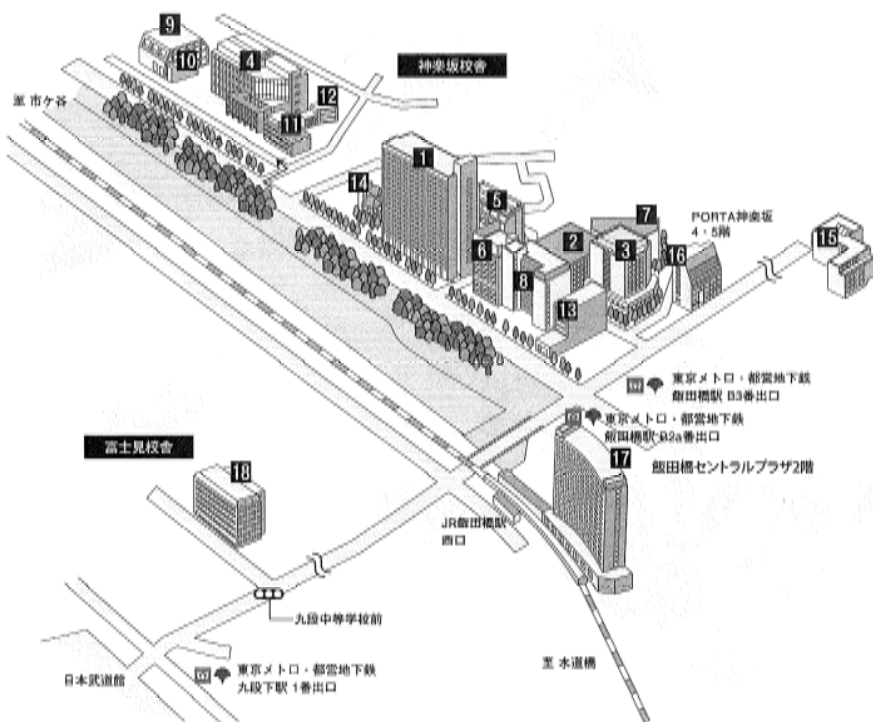
東京理科大学提供科目の授業教室は、科目登録結果発表後に、別途 Waseda メールアドレス宛てにお知らせします。

また、特別履修学生証の受け取りや同意書の提出等の各種手続きについても、Waseda メールアドレス宛にご連絡しますので、必ずご確認ください。

※ 早稲田キャンパスのポータルオフィス(早稲田キャンパス 7 号館 1 階)での手続きとなりますので、ご承知おきください。

【1】神楽坂キャンパス案内図

神楽坂キャンパス



- | | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| 1 1号館 | 10 10号館別館 |
| 2 2号館 | 11 11号館 |
| 3 3号館 | 12 11号館別館 |
| 4 5号館 (化学系研究棟・体育館) | 13 双葉ビル (1階 入試センター) |
| 5 6号館 | 14 近代科学資料館 (二村記念館)・数学体験館 |
| 6 7号館 | 15 森戸記念館 |
| 7 8号館 (1・2階食堂) | 16 イノベーション研究科 (PORTA神楽坂4・5階) |
| 8 9号館 | 17 飯田橋セントラルプラザ2階 |
| 9 10号館 (1階食堂) | 18 富士見校舎 |

葛飾キャンパス案内図



1. 神楽坂校舎教室詳細

号館名	階	教室名
1号館	2階	121～127、129 ゼミ室
	3階	132～136 教室
		ターミナル室
	15階	1151、1152 ゼミ室
2号館	1階	211、212 教室
	2階	221～224 教室
	3階	231～234 教室
	4階	241～243 教室
3号館	2階	321～323 教室
	3階	331～335 教室
	4階	341～344 教室
	5階	351～353 教室
	6階	361、362 教室
5号館	B3階	体育館
	B1階	511～514 ゼミ室
6号館	2階	621～624 教室

※8号館へは2号館から通り抜けできます。

2. 富士見校舎教室詳細

階	教室名
1階	F101 教室
2階	F201 ゼミ室
3階	F301～F306 教室
	F307～F309 ゼミ室
4階	F401～F404 教室
	F405、F406 ゼミ室
	ターミナル室 1、2
5階	F501～F503 教室
	F504～511 ゼミ室
6階	F601～F603 ゼミ室

号館名	階	教室名
7号館	3階	731～736 教室
	4階	742 教室
	5階	751、752 ゼミ室
8号館※	3階	831～835 教室
	4階	841～845 教室
	5階	851～853 教室
10号館	1階	1011 教室
	別館	1012 ゼミ室
11号館	B2階	11-1 教室
	B1階	11-2、11-3 教室
	1階	11-4 教室（ターミナル室）
	2階	11-5、11-6 教室
	3階	11-7 教室
近代科学	3階	ターミナル室
資料館	4階	ターミナル室

3. 葛飾校舎教室詳細

棟名	階	教室名
講義棟	1階	101～102 教室
	2階	201～203 教室
		ターミナル室 (1) (2) (3)
	3階	301～311 教室
	4階	401～411 教室
	5階	501～511 教室
	6階	601～611 教室

【2】年間スケジュール

1. 平成 30 年度

行 事	月 日
前期授業開始	4 月 10 日 (火)
前期授業調整日 (※)	4 月 30 日 (月) ※前期・月曜日の授業を実施
予備日	5 月 29 日 (火)、30 日 (水) 7 月 16 日 (月)、17 日 (火)
前期到達度評価試験	7 月 25 日 (水) ~ 8 月 7 日 (火)
夏期休暇	8 月 8 日 (水) ~ 9 月 12 日 (水)
後期授業開始	9 月 13 日 (木)
後期授業調整日	9 月 17 日 (月) ※後期・月曜日の授業を実施 9 月 24 日 (月) ※後期・月曜日の授業を実施 10 月 8 日 (月) ※後期・月曜日の授業を実施 11 月 3 日 (土) ※後期・土曜日の授業を実施 12 月 24 日 (月) ※後期・月曜日の授業を実施
冬期休暇	12 月 25 日 (火) ~ 1 月 8 日 (火)
予備日	1 月 9 日 (水)、10 日 (木)、15 日 (火)
後期到達度評価試験	1 月 11 日 (金) ~ 1 月 29 日 (火)

- 事情により、上記日程を変更する場合がありますので、注意してください。
- 予備日や試験期間に補講等を行うことがありますので、掲示で確認してください。
-
- 11 月 23 日 (金)・26 日 (月) は、11 月 24 日 (土)・25 日 (日) に行われる学園祭の準備日及び整理日のため、授業を行いません。
- 1 月 18 日 (金) は 1 月 19 日 (土)・20 日 (日) に行われる大学入試センター試験準備日のため原則として授業を行いません。

【3】 一般的注意事項について

1. 履修に係る対応窓口について

(1) 部署

- ① 神楽坂校舎 1 号館 3 階 経営学事務課分室
- ② 富士見校舎 1 階 経営学事務課
- ③ 葛飾校舎講義棟 1 階 工学部事務課

(2) 取り扱い時間

月～金曜日 / 8 時 30 分～17 時 00 分 (12 時 45 分～13 時 45 分は除く)

土曜・日曜・祝日は窓口取り扱いを行いません。(授業調整日は除く)

(3) 取扱業務

- 経営学事務課……………授業、試験、学生証
 経営学事務課分室…授業、試験
 工学部事務課……………授業、試験、学生証

2. 大学からのお知らせについて

大学から学生への連絡事項については「CAMPUS LIFE ASSIST SYSTEM」（以下 CLASS）というポータルサイトとキャンパス内の掲示板にて行います。

神楽坂校舎 3 号館 1 階掲示板

富士見校舎 1 階、2 階掲示板

葛飾校舎講義棟 1 階掲示板

また、緊急時の連絡（教員からの呼び出し、履修上の呼び出し及び災害等による休講等）は、CLASS のメール配信機能を使用する場合がありますので、CLASS にメールアドレス（PC または携帯電話）を必ず登録してください。

なお、大学から学生の携帯電話に連絡することがありますので、留守番電話機能が設定されていると便利です。

学生生活支援システム「CLASS」

「学生生活支援システム」とは通称「CLASS」（CAMPUS LIFE ASSIST SYSTEM-TUS）と呼ばれ、休講補講等の連絡など必要な情報の照会や諸手続きをインターネットで行うシステムです。

内容 特別履修学生用の主な機能です。

- ① 学生ポータル
 - ・ スケジュール管理
 - ・ 授業情報照会
 - ・ 呼び出し照会
 - ・ お知らせ照会
 - ・ 休講・補講・教室変更照会
- ② 個人情報
 - ・ 学籍情報照会
 - ・ 学籍情報変更申請
- ③ 履修関連
 - ・ 学生時間割表照会
 - ・ 授業時間割表照会
- ④ 授業関連
 - ・ シラバス照会
 - ・ 授業改善のためのアンケート
 - ・ 出欠状況確認
- ⑤ アンケート
 - ・ アンケート

【4】シラバス（授業計画）について

「シラバス（授業計画）」は、各授業科目の「概要」・「目的」・「到達目標」・「成績評価方法」授

業計画」等が記載されており、CLASS で公開しています。詳しい照会方法は、「キャンパスライフアシストシステム利用の手引き」(CLASS トップページのマニュアル欄よりダウンロード)を参照してください。

【5】個人情報について

履修にあたり個人情報をお預かりし、保護に努めますが、「個人情報取扱い同意書」を担当事務窓口に提出ください。

また、以下の目的以外で個人情報を利用する事はありません。

- 利用目的
- ・ 履修の管理
 - ・ 図書館及び保健室等の施設利用のため

【6】授業の出席について

1. 授業（補講等）の実施時間について

神楽坂校舎・富士見校舎・葛飾校舎の授業は、年間を通じて次の時間区分にしたがって行われ

ます。通常は第1時限から第5時限に授業が行われますが、補講などは第6時限に行われることがありますので、掲示等で確認してください。

第1時限	8:50~10:20	第2時限	10:30~12:00
第3時限	12:50~14:20	第4時限	14:30~16:00
第5時限	16:10~17:40	第6時限	18:00~19:30

2. 特別履修学生証による出席登録について

授業の出席登録は、原則として、学生本人が授業実施教室内に設置されている IC カードリーダー（以下「カードリーダー」という）で行います。

各教室のカードリーダーには、授業開始 10 分前からその教室で開講される授業名称が画面に表示されます（休講及び教室変更等の場合もその情報が表示されます）。

カードリーダーの画面に表示されている授業名称を確認して、特別履修学生証をカードリーダーにタッチしてください。カードリーダーの画面に学籍番号と「出席」の表示が出て、上部ライトが青色に点灯します。赤色に点灯した場合は、再度、特別履修学生証をタッチしてください。集中講義等を除き、必ず、すべての授業でカードリーダーにタッチし、出席登録をしてください。当該授業の出席登録ができる時間は、当該授業の開始時刻 10 分前（前の時限終了時）からです。

【注意事項】

- 1) 履修登録済の場合のみ、カードリーダーで「出席」と表示されます。登録完了していない場合、教室のカードリーダーにタッチしても「出席」と表示されずに、赤色で「履修登録されていません」と表示されます。これは、履修登録処理が完了することにより「出席」に切り替

わかりますので、未登録の授業に出席する場合でも、必ず特別履修学生証を教室のカードリーダーにタッチしてください。また「CLASS」システムで出席情報を確認することができます。

- 2) 講義と演習など2時限以上にまたがる場合（同じ曜日の異なる時限あるいは違う曜日に複数時限開講される場合）は、それぞれの時限で出席登録するようにしてください。
- 3) 出席登録後の退出及び他者による出席登録は認めません。特別履修学生証による出席登録を行った後、正当な理由がなく退出する行為は不正とみなし、厳重に対処します。また、他者が出席登録を行った場合も不正とみなします。

【6】到達度評価試験について

到達度評価試験は原則として授業開講曜日・時限に実施しますが、変更となることもあります。詳細な日程は掲示でお知らせしますので、よく確認し、遺漏のないよう注意して受験してください。なお、受験時には特別履修学生証を持参してください。持参しなかった場合、担当事務窓口にて、仮学生証の発行手続を行って下さい。また、答案用紙に回答以外の文言を記入してはいけません。

【7】追試験について

以下の①～⑤の理由により、到達度評価試験を受けられなかった場合は、所定の手続きにより追試験を申請することができます。申請希望者は各種証明書類を準備し、所定の申請期間に担当事務窓口へ申請してください。

【申請書類】追試験願、欠席届、理由を証明する書類（以下①～⑤）

- ① 欠席せざるを得なかったと判断される病気（診断書等）
- ② 忌引（会葬礼状等）
- ③ 公共交通機関の遅延・事故（最寄り駅の遅延証明書）
- ④ 火災、風水害等の罹災
- ⑤ その他正当な理由と認められる場合
 - ・ 就職活動（企業等の選考試験や面接日時記載の通知文やメール等（コピー可）
 - ・ 大学院入学試験（大学院入学試験受験時の受験票）

【注意事項】

- 1) あくまでも申請を行うものであり、追試験実施を許可するか否かは当該授業担当教員が判断します。
- 2) 追試験受験料は1科目1,000円です。
- 3) 「欠席届」には保証人の署名と捺印が必要です。
- 4) 就職活動のうち、採用に直結しない説明会やインターンシップ等は申請受付対象にはなりません。
- 5) 追試験に対する追試験は実施しません。

【8】成績照会について

(1) 成績再調査について

不合格科目または評価不能と判断された科目の成績について疑義があり、再調査を希望する場合は、成績公開後の所定の期間に担当事務窓口へ申し出てください。指定期間外及び電話・FAX等による問い合わせには一切お答えできません。

【9】緊急時における授業・試験の取り扱いについて

台風・大雨・大雪・暴風・地震等の自然災害の発生若しくは発生が予測される場合、又は事故やストライキ等により交通機関が運休した場合の授業等の取り扱いは、次のとおりとし、学内の掲示板のほか、本学ホームページ（<http://www.tus.ac.jp/>）及びCLASSにて掲示します。

1. 台風・大雨・大雪・暴風等による授業等の取り扱い

台風、大雨、大雪、暴風等により、大学が通学や授業等の実施が困難であると判断した場合に、授業の休講や試験の延期を決定することがあります。

また、台風の接近や大雪警報等、気象状況の悪化が事前に予測できる場合は、前日に授業の休講や試験の延期を決定することがあります。

その場合は原則として、前日の午後9時までに本学ホームページ及びCLASSにて掲示します。

ただし、気象状況の変化が事前に予測できない場合は、当日の朝の状況を見て授業の休講や試験の延期を決定することがあります。

その場合は、原則として当日の午前6時を目途に本学ホームページ及びCLASSにて掲示します。

2. 事故等による交通機関運休時の授業等の取り扱い

事故（一時的な運行停止は除く）の発生又は交通機関のストライキ等が予告された場合の授業の休講や試験の延期の措置は、本学ホームページ及びCLASSにて掲示します。

3. 「東海地震注意情報」が政府又は気象庁から発せられた場合の授業等の取り扱い

首都圏・東海地方を中心とする大規模な地震発生が予想され、政府又は気象庁から「東海地震注意情報」が発せられた場合の授業の休講や試験の延期の措置は、本学ホームページ及びCLASSにて掲示します。

【10】授業改善のためのアンケートについて

1. 実施目的

授業計画は受入学部（研究科）の教育方針（カリキュラム・ポリシー）に基づき立てられています。その実施状況について、「授業改善のためのアンケート」を通して、学生のみなさんの意見を聴取し、意見をもとに点検・分析を行うことで、今後のさらなる授業改善に役立てることができ

2. 回答方法

前期・後期の授業期間終了前に各1回の年2回、授業時間内に実施します。教室でマークシートを配布しますので、回答してください。集計の結果はCLASS上で公開します。

【11】各種手続きについて

1. 学生・保証人情報の変更

入学手続き時に大学へ届け出た以下の事項に変更があった場合は、以下のとおり手続きを行ってください。

- (1) 学生本人及び保証人の住所・電話番号・携帯電話番号変更

→ CLASSより変更申請を行ってください。

2. 欠席届

連続7日間以上（土日祝日含む）授業を欠席した場合は、担当事務部署を通して授業担当教員へ欠席届を提出することができます。担当事務窓口で所定の用紙（欠席届）を受け取り、本人及び保証人それぞれが署名・捺印の上、欠席期間終了後1週間以内に（到達度評価試験前は試験開始前日までに）提出してください。なお、欠席届の取り扱いは各教員の判断によりますので、提出したからといって必ず出席扱いになるというわけではありません。また、欠席期間が連続7日に満たない場合は、各自授業担当教員へ直接申し出てください。

〔提出書類〕

- ・ 欠席届（学生本人及び保証人連署）
- ・ 欠席した理由を証明する書類（病気の場合は診断書（診断書については欠席期間の記載が必要）、忌引きの場合は会葬礼状等）

3. 交通機関の遅延

通学に利用している交通機関が遅延したために授業に遅刻・欠席した場合は、最寄り駅にて「遅延証明書」を受け取り、授業担当教員へ直接申し出てください。

また、到達度評価試験に遅刻・欠席した場合、追試験の申請手続きができますので、定められた期間内に担当事務窓口にて行ってください。

【12】施設について

1. 図書館

東京理科大学の図書館は各キャンパス（葛飾・神楽坂・野田・長万部）の4館と神楽坂キャンパスにある富士見図書室（富士見校舎）で構成しています。

学生に相応しい理・工・薬・経済及び経営分野の資料を開架式書架に配架しており、自由に閲覧できます。

また、電子ジャーナル・電子ブック・データベース等を利用して最新の学術情報を入手することができます。

(1) 開館時間および休館日

※葛飾図書館を利用したい場合は事前に葛飾図書館に相談願います。

	曜日	通常期	試験期	休暇期
神楽坂図書館	月～金	9:00～22:00	8:30～22:00	9:00～20:30
	土	11:00～19:00		休館
富士見図書室	月～金	9:00～20:00	8:30～20:00	9:00～17:00
	土	9:00～17:00		休館
葛飾図書館	月～金	9:00～22:00	8:30～22:00	9:00～20:30
	土	11:00～19:00		休館

休館日 日曜及び祝日 ※試験期間中、および授業調整日は日曜日・祝日も開館しています。

春・夏・冬の休暇期間および特別行事のある時期は、掲示やホームページで案内します。

(2) 図書館資料の利用

① 入館と閲覧

- ・特別履修学生証をゲートのICカードリーダーにタッチしてください。
- ・図書は請求記号（背ラベルの数字）順に棚に並んでおり、自由に取り出して閲覧できます。
- ・所蔵は館内の蔵書検索（OPAC）端末で確認してください。（P14参照）
- ・館内で閲覧した図書や雑誌は各自で元の棚へ戻してください。

② 館外貸出

館外貸出は出来ません。

③ 館内資料のコピー

- ・ 図書館の資料は著作権法の範囲内でコピーすることができます。館内のコピー機を利用してください（ノート類や持込資料のコピーはできません）

④ 学内他キャンパス図書館、学外研究機関からの資料取り寄せ

- ・ 神楽坂、富士見、葛飾、野田、長万部キャンパスの図書館で所蔵している図書は無料で取り寄せできます（文献のコピーは有料です）
- ・ 本学で所蔵していない資料（図書、文献のコピー）は他大学図書館や国立国会図書館から有料で取り寄せできます。

(3) 蔵書検索

① 図書館にある資料を探す

- ・ 図書館内の蔵書検索（OPAC）端末と図書館ホームページ (<http://www.tus.ac.jp/library/>)

から利用できます。検索結果に表示される【所在】をクリックすると館内の配置場所が確認できます。図書館員に資料について問い合わせる際には「資料 ID」の番号を伝えてください。

② 図書館にない資料を探す

- ・ 「指定した条件にあてはまる資料はありません」と表示された場合、対象データベースを「NACSIS 目録」に切り替えて再検索してください。結果に表示される「CiNii Book を見る」をクリックすると、他大学の蔵書を確認できます。

(4) 電子資料の利用

図書館ホームページ「資料検索」の各項目から利用してください。学内のターミナル室から利用できます。自宅や学内において各自のパソコンで使用する場合は VPN 接続の設定を各自で行ってください（大学ホームページ → 学内向け情報 → 教育環境のコンピュータ利用案内）

電子資料は大量ダウンロード、印刷等を行わないでください。

① 電子ジャーナル・電子ブック

主に理工学及び経営学系の電子ジャーナル・電子ブックを中心に所蔵しています。また、理科年表や化学便覧、化学用語辞典も電子ブックで利用できます。

② 東京理科大学学術リポジトリ (<http://tus.repo.nii.ac.jp/>)

2013 年度以降の博士論文（要旨および博士論文審査の要旨、本文）を閲覧できます。

③ データベース

学習に役立つ各種のデータベースが利用できます。SciFinder、WebPDF-4+は学内のみの利用となりますが、その他はVPN接続で学外からも利用できます。

(5) 施設・設備

① パソコン・インターネットの利用

・館内のみ、貸出用ノートパソコン等が利用できます。貸出の際には特別履修学生証が必要です。カウンター等で申し込み手続きをしてください。

【神楽坂図書館】 ノートPC 15台、プロジェクター 5台

【葛飾図書館】 ノートPC 23台

・閲覧室のほぼ全域で無線LANが利用できます。各自のPCを使用する場合は無線LANの設定をしてください（プリンターは設置していませんので、必要な際は各キャンパスのターミナル室を利用してください）

② 多目的室・グループ学習室・共同研究室

2名以上のグループ学習、教員とのゼミ等の学習目的の利用に限定されます。

サークル活動には利用できません。利用には申込が必要です。利用には申込が必要です。

【神楽坂図書館】 多目的室4室（各18～48席）ホワイトボード、プロジェクター、電子黒板

【葛飾図書館】 多目的室2室（各30～36席）ホワイトボード、プロジェクター、電子黒板

グループ学習5室（各6席）

③ 学習相談室

学部2年生以上の専門スタッフ（Educational Supporter）より、数学・物理・化学について学習アドバイスが受けられます。

【神楽坂図書館】 1室（18席） 毎週火曜、金曜（14:30～16:00 / 17:50～19:20）
数学・物理・化学

【葛飾図書館】 1室（12席） 毎週火曜、金曜（14:30～16:00 / 17:50～19:20）
数学・物理

④ その他の施設

【神楽坂図書館】 ロビー 入口前に飲食ができるスペース。新聞を配置。

【葛飾図書館】 黙考書院 書齋的雰囲気の中、静かに読書が可能

図書館利用上の注意

- ・ 図書館の資料を紛失及び汚損した場合、弁償となる場合があります。
- ・ 図書館資料の写真撮影は行わないでください。

- ・ 館内では静粛にしてください。携帯電話の通話は禁止です。
- ・ 図書館では飲食禁止ですが、ふたの付いている飲み物は持ち込みができます。
- ・ 貴重品は各自の責任で管理してください。

2. コンピュータ設備とサービスの案内

(1) 利用可能な設備について

設備	用途
ターミナル室	パソコン及びプリンターを設置。Windows と Linux のアプリケーションを利用可能。 「Windows」 IE、Firefox、Microsoft Office、TeX、Visual Studio、Mathematica、SAS など 「Linux」 TeX、C、C++、Fortran、Java、Eclipse など ※ 印刷可能枚数に制限があり
情報コンセント (有線 LAN)	ノート PC を LAN ケーブルで教育環境のネットワークに接続することができます。初めて利用する際に機器登録を行ってください。
無線 LAN	無線 LAN に対応したノートパソコンやスマートフォンなどをネットワークに接続することができます。
VPN 接続	インターネットを経由して自宅等で PC をネットワークに接続することができます。 ※ ソフトウェアのインストールが必要です。

(2) 利用可能なサービスについて

教育環境では以下のサービスを利用することができます。

サービス	用途
電子メール	Office365 Web ブラウザから電子メールの送受信が可能です。
教育支援システム LETUS	授業資料の閲覧、レポートの提出、アンケートの回答、小テストの受験など、本学の e-Learning を支援するシステムです。 利用にあたっては担当授業担当教員の指示に従ってください。また詳しい操作方法や利用方法等は LETUS サイト上で公開されている「利用マニュアル」を参照してください。
TUSstorage	インターネットを通じてファイルのやり取りを行えるオンラインストレージです。

(3) 教育環境を利用するための必要な情報

教育環境では、利用するシステムに応じて、特別聴講生番号または電子メールアドレスで利用を使い分けています。

特別聴講生番号は学生証に記載されている 7 桁の番号です。電子メールアドレスは以下の

とおりです(特別聴講生番号のあとに@ed.tus.ac.jpがつきます)

特別聴講生番号 (7桁) @ed.tus.ac.jp

利用するシステムと必要な情報は以下の通りです。この情報とパスワードで認証を行います。
なお、パスワードはすべてのシステムで共通です。

利用するシステム	必要な情報
ターミナル室 PC (Windows)	特別聴講生番号
Linux 環境	
オンラインストレージ (TUSstorage)	
教育支援システム (LETUS)	
電子メール (Office 365)	電子メールアドレス
VPN 接続	
無線 LAN	
情報コンセント (有線 LAN) 機器登録時のみ	
CLASS	特別聴講生番号

(3) パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合、新しいパスワードを再発行します。特別履修学生証を持参して、
情報システム課の窓口で申請してください。

(4) ターミナル室の場所と利用時間

	場所	利用できる曜日・時間
神楽坂	1号館3階 ターミナル室	月～金 8:50～21:50 土 12:00～17:50
	11号館1階 11-4教室 近代科学資料館3階 ターミナル室 近代科学資料館4階 ターミナル室 近代科学資料館4階 コンピュータ自習室 近代科学資料館5階 コンピュータ自習室	月～金 8:50～21:20
富士見	4階 ターミナル室1 情報コンセントのみ 4階 ターミナル室2 情報コンセントのみ 2階 自習室	月～金 9:00～18:30
葛飾	講義棟2階 コンピュータ自習室 講義棟2階 ターミナル室1 講義棟2階 ターミナル室2 講義棟2階 ターミナル室3	月～金 8:50～21:20

注1 土曜、日曜、祝祭日は閉室。神楽坂の土曜日の利用は授業がある期間のみ

注2 利用時間は変更される場合がありますので、掲示に注意願います。

【ターミナル室利用上の注意】

ターミナル室は授業の利用が優先されます。授業時間中は履修者以外の入室は出来ません。
また、以下の点に注意してください。

- ① 機器や印刷用紙等、大切に扱うこと
- ② 利用時間を守ること
- ③ 飲食及び喫煙をしないこと
- ④ 利用中は静粛にし、他の利用者に迷惑を掛けないこと
- ⑤ コンピュータの電源を切らないこと（故障の原因になります）
- ⑥ 席を離れる時は必ずログオフすること（不正に利用される原因になります）
- ⑦ 混雑時には必要最小限の利用にとどめ、他の利用者に席を譲ること
- ⑧ パスワードやデータなどの管理を怠らないこと

【インターネットやネットワーク利用上の注意】

以下のような行為があった場合には、利用停止の措置を受けることがあります。

- ① 他人の著作権、特許権などの知的所有権を侵害する行為
- ② 他人のプライバシーや肖像権を侵害し、または他人を誹謗中傷する行為
- ③ インターネットなどによる通信を妨害する行為
- ④ 他人のアカウントを利用し、または他人にアカウントを使用させる行為
- ⑤ 特定の宗教団体または政治団体にコンソーシアム各大学が関わっている印象を与える行為
- ⑥ 営利を目的とする行為
- ⑦ コンソーシアム各大学や社会の秩序を乱し、社会的信頼を著しく損なう行為
- ⑧ その他法令に反し、または公序良俗に反する行為

(5) 情報コンセントや無線 LAN アクセスポイントの設置場所

設置場所は「教育環境のコンピュータ利用案内」にある「利用案内」の「設備情報」を参照してください。

3. 厚生施設

食堂はセルフサービスです。食べ終わった後の食器は所定の場所に片付けてください。

神楽坂キャンパス

学生食堂…8号館1階、2階 10号館1階

富士見校舎2階

学生談話室…3号館2階、8号館地下1階

富士見校舎 2 階
生 協…7 号館 1 階、2 階

葛飾キャンパス

学生食堂…管理棟 1 階、2 階
生 協…研究棟 1 階
コンビニ…管理棟 1 階

4. 保健室

キャンパス	場所	開室時間	校医診療日時
神楽坂	1 号館 1 階	月～金 8:30～21:30 土 11:30～19:30	火 15:00～16:00 水 14:30～16:30
	富士見校舎 1 階	月～金 8:30～21:30 土 閉室	水(第1・3) 13:30～14:30
葛飾	講義棟 1 階	月～金 8:30～21:30 土 11:30～19:30	火 14:00～16:00 水(第1・3) 15:30～16:30

5. 学生よろず相談室

キャンパス	場所	連絡先
神楽坂	1 号館 1 階	03-5228-7362 03-5228-7407 (FAX)
葛飾	講義棟 1 階	03-5876-1593 03-5876-1619 (FAX)