

## I . 修学支援について

社会で活躍できる技術者となるためには授業で知識を学ぶことだけではなく、大学生としての基本的な修学能力を育成することも重要です。大学のカリキュラムを理解し、自ら修学計画を立案・実行していくことも社会で活躍するための第一歩です。各項目をよく理解し、修学に役立ててください。

金沢工業大学の教育目標は「自ら考え行動する技術者」の育成であり、人間力豊かな技術者の育成を目指しています。学力と人間力が不可分の観点から「学力×人間力（社会で活躍できる力）＝総合力」の形で能力を育むことができる学習プロセスに基づいた、「総合力」ラーニング型授業体制を提供することで、本学学生のみなさんが創造力豊かな技術者になるための努力を支援しています。

## 学生ポータル

休講・補講などの授業に関する情報や学生向けの案内など学生生活をおくる上で必要な情報は全て学生ポータルから確認することができます。**毎日必ず確認しましょう。**

### ■学生ポータル

<https://navi.mars.kanazawa-it.ac.jp/portal/student>



本学に入学すると学生ポータルアカウント（学籍番号と初期パスワード）が全員に付与されます。

●学籍番号：半角数字 7 桁

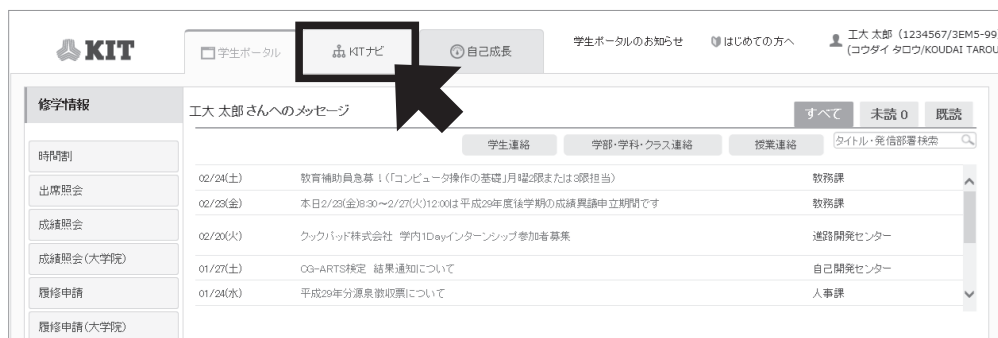
●パスワード：半角英数 8 桁～ 32 桁

※初期パスワードは生年月日になっています。（例）平成 13 年 8 月 14 日生の場合…h130814  
パスワードは、個人情報が悪用されないように容易に推測できないものに定期的に変更し、厳重に管理してください。

パスワードを忘れた場合、教務課（1 号館 2 階）または情報処理サービスセンター（6 号館 2 階）の窓口で相談してください。

## KITナビ

学生ポータルには、KITナビという機能があります。学生の皆さんが履修した科目が一目でわかるようになっており、「学生ポータル」→上部タブ「KITナビ」からアクセスしてください。



The screenshot shows the 'KITナビ' page displaying a course schedule grid. A callout box highlights a specific course entry: '技術マネジメント' with a grade of 'S' and an attendance rate of '100.0%'. The grid shows courses for four years (1st to 4th year) across two semesters per year.

科目のボックスにカーソルを合わせると、出席率と成績評語 (S～F) が表示されます。

これまでに履修した科目が表示されます。履修済み・不合格・現在履修中で色分けされています。

KITナビは、eシラバスの入口にもなっています。各授業科目の名前をクリックすると、eシラバスのページへ移動します。eシラバスについては、p.12を参照してください。

# 学習支援計画書（シラバス）

学生は、大学生としての基本的な修学能力を育成するために、自らが修学計画を立案、実行していく学習スタイルを構築する必要があります。そのために、各授業科目の目標、教育内容などを明示した学習支援計画書（シラバス）を公開し、教育内容のオープン化を行っています。また、授業内で定期的に自己点検や振り返りを行い、学習支援計画書に明記している「学生が達成すべき行動目標」について各自の達成度の確認を行います。

修学・履修計画を立てる際は、学習支援計画書を参考にしてください。学習支援計画書には、以下の内容が掲載されています。

平成31年度 学習支援計画書

|  |                            |                                   |        |           |         |            |
|--|----------------------------|-----------------------------------|--------|-----------|---------|------------|
| 1  | 授業科目名                      | 科目名                               | 単位     | 科目コード     | 開講時期    | 履修方法       |
| 1  | 前学基礎教育課程<br>前学基礎科目<br>前学基礎 | 修学基礎 A<br>Basic Style for Study A | 2      | 0001-01   | 1期（新学期） | 前学履修済み者を参照 |
| 2  | 担当教員名                      | 研究室                               | 内線電話番号 | 電子メールアドレス |         | オフィスアワー    |
| 授業科目の学習教育目標  |                            |                                   |        |           |         |            |
| <p>① 学習支援システム</p> <p>② 大学での学び</p> <p>③ 修学設計</p> <p>④ キャリアデザイン</p> <p>⑤ 個人開発</p>  |                            |                                   |        |           |         |            |
| <p>③ 授業の概要および学習上の留意</p> <p>④ 授業で使用する教科書や参考書</p> <p>⑤ 履修前に必要とされる知識や技能など</p> <p>⑥ 学生の行動目標「何ができるようになるか」<br/>教育プログラムでの教育目標との関係</p> <p>⑦ 評価方法と評価割合</p> <p>⑧ 総合力指標</p> |                            |                                   |        |           |         |            |
| <p>⑨ 評価方法ごとの行動目標との関係と、評価の実施方法や注意点</p> <p>⑩ 当該科目で期待される理想的な達成度レベルと標準的な達成度レベル</p> <p>⑪ 各回の授業内容（レポートや学習課題、予習・復習の内容と目安となる学習時間）</p>                                    |                            |                                   |        |           |         |            |

- ①科目の単位数や開講期
- ②科目担当者情報：空欄（初回授業時に通知）
- ③学習教育目標とキーワードおよび授業の概要
- ④授業で使用する教科書や参考書
- ⑤履修前に必要とされる知識や技能など
- ⑥学生の行動目標「何ができるようになるか」  
教育プログラムでの教育目標との関係
- ⑦評価方法と評価割合
- ⑧総合力指標
- ⑨評価方法ごとの行動目標との関係と、評価の実施方法や注意点
- ⑩当該科目で期待される理想的な達成度レベルと標準的な達成度レベル
- ⑪各回の授業内容（レポートや学習課題、予習・復習の内容と目安となる学習時間）

9-010-01 評価の要点

| 評価方法    | 行動目標                                      | 評価の実施方法と注意点  |
|---------|---|--|
| 試験      | ①<br>②<br>③<br>④<br>⑤<br>⑥<br>⑦<br>⑧<br>⑨ |  |
| クイズ小テスト | ①<br>②<br>③<br>④<br>⑤<br>⑥<br>⑦<br>⑧<br>⑨ |  |
| その他     | ①<br>②<br>③                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>●試験の運用者・欠席者は後日レポートを返却する。</li> <li>●個人開発の最終欠席者は1科目の欠席扱いとする。</li> </ul> |

具体的な達成の目安

| 行動目標達成の目安  | 標準的達成度の目安  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>●「1週間の行動履歴」などの作成を通して自己管理能力を高め、適切な行動計画をたて、「自ら学ぶ」姿勢を確立できる。</li> <li>●「新設ポートフォリオ」を作成し、キャリアデザインの意義を高めることができる。</li> <li>●課題や授業の進捗を整理し、講師の問いについての自身を答えで表現することができる。</li> <li>●文章作成の基礎を理解し、レポートに対して、正しく明確な文章を作成することができる。</li> <li>●自分の意見を述べ、対話させながら積極的に述べ、口頭で意見を述べ、発表することができる。</li> <li>●授業で扱った学習課題について、事前の準備を怠らないうち、学習に対する積極的な態度が身に付いている。</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>●1週間の行動履歴を作成することができる。</li> <li>●新設ポートフォリオを作成することができる。</li> <li>●課題の内容を言葉で表現することができる。</li> <li>●文章作成のルールに従い、文章を作成することができる。</li> <li>●自分の意見を述べ、対話させながら積極的に述べ、口頭で意見を述べ、発表することができる。</li> <li>●授業に出席し、提出物の期限を守るなどの学習態度が身に付いている。</li> </ul> |

9-010-01 授業明細表

⑬ L1で学習プロセスについて

⑭ 授業の進め方は「知識を伝え方」⇒「知識がどういった内容から、誰によってチーム活動として、考え、構築し、継承する」⇒「獲得した内容を表現、発表、伝達する」⇒「獲得した知識を共有する。Good Work」のようプロセス（一部を「振り返り」に含め、振り返りを行う）とする。振り返りを行うことで、学習者が自ら学ぶ姿勢を身に付け、学習支援計画書の学習目標に到達する準備を整えていきます。日々の学習目標を達成するには、各授業に15分程度の自己学習時間（予習・復習時間）を必要としますので、詳しくは教員の指導に従ってください。

| 目標  | 学習内容  | 授業の進め方      | 学習課題（予習・復習）   | 時間（分）          |
|-----|---|-------------|---|----------------|
| 第1回 | ●ガイダンス<br>「大学とは何か」ということへの理解<br>「（1）意味」と「学生」の問い、「教わる」と「学ぶ」の違い<br>・大学の学び（ノートの取り方や書き）の理解<br>・L1の活動の取り方等の理解<br>【参考資料】<br>『前学基礎2018』（参照してください） | 指定教室での講義・演習 | 【課題】<br>・1週間の行動履歴<br>・新設ポートフォリオ<br>・ワークシート「自己分析カード」 | 30<br>30<br>30 |

## e シラバス

e シラバスは、シラバスに基づいて各回の授業内容を動的に示すことができる学修支援システムです。科目担当教員から各授業回の詳細な内容や個別の教材・課題が提示されることがあります。また、レポート等の提出をe シラバス上で行うこともあります。予習・復習に活用し、学びの過程や自らの理解度を確認し、さらなる学修への足掛かりにしてください。

### ■ e シラバスへのアクセス方法

学生ポータル・KIT ナビ・科目の順番に選択することでアクセスできます。

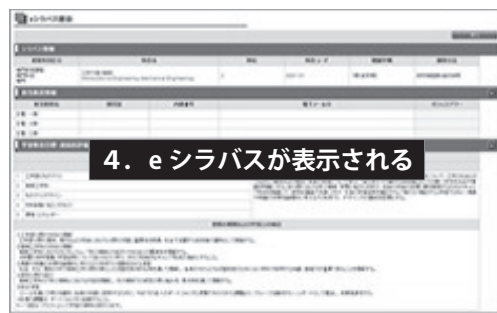
学生ポータル Top



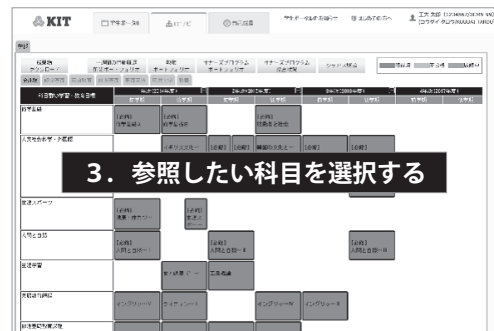
学生個人ページ



e シラバス



KIT ナビ



e シラバスの詳しい操作方法は、学生ポータルログイン後の画面左側にある「各種マニュアル」から参照できます。マニュアルを読んでも操作が分からない場合には、「情報処理サービスセンター (p.81)」に問い合わせてください。

# 自己成長シート

自己成長シートは、「学生ポータル」→上部タブ「自己成長」から参照できます。  
 自己成長シートには、履修科目や成績の情報だけでなく、学長褒賞や資格の取得情報なども掲載されています。また、課外での活動状況を自身で入力することも可能です。定期的に確認・入力し、自己の成長を振り返り、今後のさらなる成長に繋げていけるようにしましょう。



## ①自己成長ポイント

特別奨学生の継続審査および3年次からの新規申請に必要なポイントです。ここから獲得状況などを確認できます。

## ②修学履歴情報

修学アドバイザー、履修科目数、出席率、GPA等の情報が記載されています。

## ③単位修得状況

履修条件、進級条件、単位修得状況、課程別修得単位数等の情報が記載されています。

## ④学長褒賞取得状況

学長褒賞の内容と推薦条件、推薦者等が表示されます。

## ⑤資格取得状況

受験した資格とその合否、合格したポイント等が表示されます。

## ⑥課外活動状況

活動期間、活動内容等が表示されます。

**の自己成長シート**

自己成長ポイント | 入学当初の目標

【修学履歴】

| 期  | 年度・期 | 修学クラス | 修学アドバイザー | 履修科目数 | 出席率(%) | 修得単位数           | GPA  |
|----|------|-------|----------|-------|--------|-----------------|------|
| 01 | 19-前 | 1EM1  |          | 11    | 100    | 21              | 3.33 |
| 02 | 19-後 | 1EM1  |          | 12    | 100    | -               | -    |
|    |      |       |          |       |        | 修得単位数           | 21   |
|    |      |       |          |       |        | 履修条件・卒業に含めない単位数 | 0    |

【単位修得状況】 履修条件 連続条件

卒業に必要な最低単位数 124単位

単位修得状況

|    |   |    |   |    |   |
|----|---|----|---|----|---|
| 18 | 8 | 16 | 8 | 68 | 6 |
|----|---|----|---|----|---|

目標単位 40

【課程区分】

| 課程区分          | 科目区分       | 科目群         | 最低単位 | 修得単位 |    | 課程共通対象単位 |
|---------------|------------|-------------|------|------|----|----------|
|               |            |             |      | 必修   | 選択 |          |
| 修学基礎教育課程      | 修学基礎科目     | 修学基礎        | 6    | 2    | -  | 2        |
|               |            | 人文社会科学・外国語  | 10   | 0    | 0  | 0        |
|               | 人間形成基礎科目   | 生産スポーツ      | 2    | 1    | -  | 1        |
| 人間と自然         |            | -           | -    | -    | -  |          |
| 生産学習          |            | -           | -    | 0    | 0  |          |
| 英語教育課程        | 英語科目       | 英語          | 8    | -    | 2  | 2        |
| 数理基礎教育課程      | 数理基礎科目     | 数理基礎        | 16   | 6    | 0  | 6        |
| 基礎実技教育課程      | 基礎実技科目     | 基礎実技        | 8    | 2    | 2  | 4        |
| 専門教育課程        | 専門科目       | 専門 (所属学科)   | 59   | 6    | 0  | 6        |
|               |            | 専門 (所属学科以外) | -    | -    | 0  | 0        |
|               | 専門プロジェクト科目 | 専門プロジェクト    | 9    | 0    | -  | 0        |
| 課程共通          |            |             | 6    | -    | -  | 0        |
| 合計            |            |             | 124  | 17   | 4  | 21       |
| 進級・卒業に含めない単位数 |            |             | -    | -    | 0  | 0        |

【学長褒賞取得状況】 学長褒賞推薦条件

| No | 期  | 日付         | 項目 | コード | 内容                            | 推薦者 |
|----|----|------------|----|-----|-------------------------------|-----|
| 1  | 01 | 2019/09/24 | 学業 | A   | 学期間に2科目以上履修し、GPAポイントが3.30以上の者 |     |

【資格取得状況】 新規登録

| No | 資格試験・講習会名 | 資格取得実績 | 試験日 | 結果 | 点数 | 合格したポイント |
|----|-----------|--------|-----|----|----|----------|
|    |           |        |     |    |    |          |

【課外活動状況】 新規登録 一週間の行動履歴

| No | 活動日・期間       | 活動内容               | 活動のポイント |
|----|--------------|--------------------|---------|
| 1  | 2019/07/01 ~ | 部活動<br>ユースホステルサークル | 進級      |

⑦ インターンシップ

参加した期間、企業名などが表示されます。

⑧ 活動記録

学内での研究成果発表や留学等の活動内容が表示されます。

⑨ 受講講座

受講日、講座名などが表示されます。

⑩ 専門能力

各学科が定めるカリキュラムポリシーで設定された科目群の学習・教育目標に基づく専門能力を、①成績評価、②成績評価の学科平均、③授業アンケート内の達成度評価を活用し算出した自己評価の3つをレーダーチャートに可視化しています。

⑪ 人間力

各学期の学期末に実施する達成度評価ポートフォリオ内の設問において、KIT 人間力=「自律と自立」、「リーダーシップ」、「コミュニケーション能力」、「プレゼンテーション能力」、「コラボレーション能力」の5つの能力を、ルーブリック手法で自己評価し、レーダーチャートに可視化しています。

⑫ PERMA-Profilier KIT 版

well-being (主観的幸福感) のアンケート結果が表示されます。

⑦ 【インターンシップ】 新規登録

| No | 参加期間 | 企業名 | 活動のポイント |
|----|------|-----|---------|
|    |      |     |         |

⑧ 【活動記録】

| No | 活動日 | 活動内容 | 活動のポイント |
|----|-----|------|---------|
|    |     |      |         |

⑨ 【受講講座】 新規登録

| No | 受講日 | 受講講座名 | 感想・考察 |
|----|-----|-------|-------|
|    |     |       |       |

⑩ 【専門能力】

2019年度・前学期

年度学期は最大2つ選択することができます。  
チャートの各能力をクリックすると、その能力に関連する科目と成績を表示します。  
チャートの各凡例をクリックすると、チャートの表示・非表示を選択することができます。

□ 成績評価 □ 自己評価 □ 学科平均

⑪ 【人間力】

□ 1年 □ 2年 □ 3年

⑫ 【PERMA-Profilier KIT版】 各項目について

| 項目      | スコア  |
|---------|------|
| P       | 7.00 |
| E       | 7.33 |
| R       | 8.67 |
| M       | 7.33 |
| A       | 8.00 |
| Overall | 7.69 |
| N       | 4.00 |
| H       | 7.67 |
| Lonely  | 5.00 |
| KIT     | 7.00 |

## 電子メールの利用

本学では大学独自ドメイン（planet.kanazawa-it.ac.jp）のGmailアドレスを全学生に配付しています。このメールアドレスには下記の各種連絡事項や災害などの緊急時に学生の皆さんへ連絡が入りますので、スマートフォンなどで受信設定を行ってください。

なお、このメールアドレスは卒業後も継続して利用することができます。

### ●大学からの各種連絡事項

1. 休講・補講情報
2. 学生ポータルでの各種連絡の概要通知
  - ・ 共通知、学生個人連絡のタイトル一覧
  - ・ 授業連絡のある科目名
  - ・ 学部・学科・クラス連絡の件数

### ●Google アカウント（2020年度入学生）

- ・ メールアドレス：c 学籍番号@planet.kanazawa-it.ac.jp
  - ・ 初期パスワード：1年次前学期必修科目「ICT基礎」教科書に記載されています
- メールアドレス初回利用時にパスワード変更を求められます。不正利用されないように、容易に推測できないパスワードに変更し、自分の責任で厳重に管理してください。
- パスワードを忘れた場合、情報処理サービスセンター(6号館2階)の窓口で初期化を受け付けます。

詳しい情報 [http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/info\\_mail/](http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/info_mail/)

：「学生ポータル」→下部リンク集「情報処理サービスセンター」→目的から探す「電子メール」



学内WEB

## 告知テレビ・掲示による連絡

学内には、各種情報の案内用に「学内告知テレビ」が2台1セットで設置されています。各建物の主要な個所に設置されていますので、随時、確認してください。

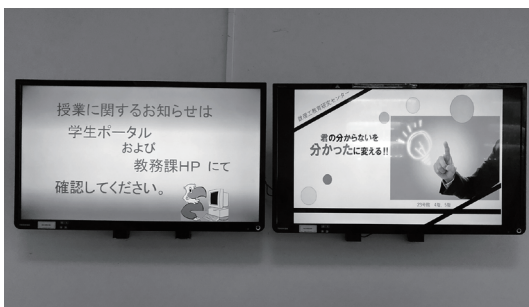
休講・補講・臨時教室変更に関する情報は、学生ポータルでも案内されます。

第1告知：教務課からの連絡（当日分の休講・補講・臨時教室変更）

修学相談室からの連絡（奨学金・健康診断など）

第2告知：その他の部署からの連絡（就職、資格、各種イベントの実施案内など）

また、1号館1階の掲示板には修学相談室・教務課のほか、学内のさまざまな部署からの連絡が掲示されています。（例：各学期のオリエンテーションの日程と場所、奨学金に関する情報など）



学内告知テレビ



1号館 - 3号館通路の掲示板

## 修学アドバイザー

各クラスには、みなさんの学習や学生生活について支援する修学アドバイザーがつきます。まず第一に教員の名前と研究室を覚え、気軽に相談してください。

修学アドバイザー：[「学生ポータル」](#)→下部リンク集「[修学アドバイザー一覧](#)」

研究室：[「学生ポータル」](#)→下部リンク集「[研究室一覧](#)」

- ①修学、生活についての相談
- ②修学計画立案のアドバイス
- ③学生生活を有意義に過ごすアドバイス

学期ごとに全員と個別面談を行いますが、その他の時間でも遠慮なく研究室を訪ねてください。

## オフィスアワー

オフィスアワーとは、各教員が学生の皆さんの学習を支援するために、あらかじめ定めた時間に研究室（自室）等で待機して、授業内容の分からないことや質問に応じるなど自学自習の支援制度です。

各授業の初回に、科目担当教員からオフィスアワーの時間が周知されますので、学習成果を上げるために活用してください。教員のオフィスアワーは以下から参照できます。

- ・学生ポータル：下部リンク集の「[教員オフィスアワー](#)」
- ・e シラバス：特定の科目でe シラバス上部「[担当教員情報](#)」に記載されています

やつかほりサーチキャンパスに研究室を持つ教員は、21号館教員控室に在室している場合があります。在席状況は学生ポータル下部リンク集「[21号館教員控室 在席状況](#)」から確認できます。

| 在席状況一覧    |          |      |             |      |       |   |   |   |   |  |
|-----------|----------|------|-------------|------|-------|---|---|---|---|--|
| 表示情報      |          |      |             |      |       |   |   |   |   |  |
| 階 4F      |          |      |             |      |       |   |   |   |   |  |
|           |          |      |             | 最新情報 | 3F情報へ |   |   |   |   |  |
| 利用者氏名 ▲ ▼ | 利用座席 ▲ ▼ | 内設番号 | 利用時間        | 時間別  |       |   |   |   |   |  |
|           |          |      |             | 1    | 2     | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
|           | 4A07     | 5007 | 15:30~20:00 |      |       |   |   |   |   |  |
|           | 4D01     | 5031 | 10:52~20:00 |      |       |   |   |   |   |  |
|           | 4C08     | 5028 | 09:56~20:00 |      |       |   |   |   |   |  |
|           | 4A01     | 5001 | 15:16~17:00 |      |       |   |   |   |   |  |
|           | 4F07     | 5057 | 15:46~20:00 |      |       |   |   |   |   |  |
|           | 4E01     | 5041 | 15:42~18:00 |      |       |   |   |   |   |  |
|           | 4D10     | 5040 | 11:13~19:05 |      |       |   |   |   |   |  |
|           | 4F06     | 5056 | 09:09~20:00 |      |       |   |   |   |   |  |
|           | 4C05     | 5025 | 07:27~20:00 |      |       |   |   |   |   |  |

※ 時間別の○にマウスカーソルを当てることで、科目名を確認できます。  
 ※ 利用時間内であっても先生が席に居ない場合があります。



## Ⅱ．生活支援について

### 奨学金

奨学金に関すること・奨学生への情報は、修学相談室ホームページ・学内告知テレビ・学生ポータル・修学相談室掲示板（1号館1階）にてお知らせしています。

#### ■独立行政法人 日本学生支援機構奨学金（学部生）

経済的理由により修学に困難がある優れた学生に対し、学資として日本学生支援機構から給付又は貸与されるもので、貸与奨学金は終了後返還する義務があります。

奨学金を希望する方は、4月初めに開催される各種説明会に必ず出席し、期日までに修学相談室に申請してください。

（2019年度現在）

| 貸与奨学金 |             |           |             |         |                       |
|-------|-------------|-----------|-------------|---------|-----------------------|
| 区分    | 第一種奨学金（無利子） |           |             |         | 第二種奨学金（有利子）           |
|       | 2018年度以降入学者 |           | 2017年度以前入学者 |         |                       |
|       | 自宅通学        | 自宅外通学     | 自宅通学        | 自宅外通学   |                       |
| 月額    | 54,000円※    | 64,000円※  | 54,000円     | 64,000円 | 2～12万円のうち<br>1万円単位で選択 |
|       | 4・3・2万円     | 5・4・3・2万円 | 30,000円     |         |                       |

※2018年度以降入学生の場合、家計支持者の年収が一定額以上の方は最高月額を選択できません。詳細は修学相談室窓口で確認してください。

| 給付奨学金 |         |         | 授業料の減免 |       |       |
|-------|---------|---------|--------|-------|-------|
| 区分    | 自宅      | 自宅外     | 区分     | 入学金   | 授業料   |
| 月額    | 38,300円 | 75,800円 |        | 約26万円 | 約70万円 |

※上記金額は支援区分Ⅰ（上限額）の場合です。支援区分は世帯収入に応じてⅠ区分（上限額）、Ⅱ区分（上限額の2/3）、Ⅲ区分（上限額の1/3）があります。

#### ■地方自治体奨学金・民間団体等奨学金

都道府県、市町村や民間企業、財団法人が行っている奨学金があります。本学に届いた奨学金情報を紹介します。詳細は、学生ポータルや修学相談室掲示板（1号館1階）、修学相談室ホームページにてお知らせします。

#### ■大学院進学予定者の奨学金（独立行政法人日本学生支援機構奨学金（大学院））

経済的理由により修学が困難である優れた学生に対し、学資として日本学生支援機構から貸与（貸付）されるもので、貸与終了後は返還する義務があります。

（2019年度現在）

| 区分   | 第一種奨学金（無利子）               |                            | 第二種奨学金（有利子）          |        |
|------|---------------------------|----------------------------|----------------------|--------|
|      | 博士前期（修士）課程                | 博士後期課程                     | 博士前期（修士）課程           | 博士後期課程 |
| 貸与月額 | 50,000円<br>または<br>88,000円 | 80,000円<br>または<br>122,000円 | 5・8・10・13・15万円の中から選択 |        |

受付窓口：修学相談室（1号館2階）

## 奨励金（大学院）

大学院博士前期課程（修士課程）と博士後期課程（ただし、イノベーションマネジメント研究科は除く）における修学および研究活動を支援・奨励することを目的に設けられています。

| 区分  | 対象  | 給付額  |
|-----|---|--|
| 第1種 | 金沢工業大学の学部の卒業に引き続き博士前期課程（修士課程）への入学を強く希望する者であって、入学後の経済的な支援を必要とする者       | 1名あたり年間25万円とし、給付枠は年間100名以内とする。また、給付の期間は2年を限度とする。 |
| 第2種 | 博士前期課程（修士課程）に在籍する1年次生であって、経済的な支援を必要とする者                               | 1名あたり年間25万円とし、給付枠は年間20名以内とする。                    |
| 第3種 | 博士前期課程（修士課程）及び博士後期課程に在籍する学生であって、各専攻が認める学協会等において研究成果が評価された者            | 1件につき10万円または3万円とし、給付枠は年間150件以内とする。               |
| 第4種 | 博士前期課程（修士課程）及び博士後期課程に在籍する学生であって、各専攻が認める学協会等において研究発表を行うために要する旅費を必要とする者 | 国内外を問わず1件につき3万円を上限とし、1学年に1回限り旅費に充当することを条件に給付する。  |
| 第5種 | 博士前期課程（修士課程）及び博士後期課程に在籍する学生であって、不測の事情により経済的な支援を急ぎ必要とする者               | 1名あたり年間25万円を上限とし、給付枠は年間10名以内とする。                 |

（2020年度入学者の場合）

詳しくは「学生ポータル」→下部リンク集 修学支援「修学相談室」参照

## 保険

### ■【病気】 学生健康保険互助会（互助会）

病気の治療でかかった医療費の給付が受けられます（1人につき年間（4月～翌年3月）30,000円まで、休学中は給付対象外）。

※受付窓口は、大学事務局 学生窓口（1号館2階）です。治療した月の翌月10日までに（10日が日曜日の場合は9日）申請してください。

※受付できない例もありますので、詳細は修学相談室ホームページを確認してください。

### ■【ケガ】 学生教育研究災害傷害保険（学研災）

教育研究活動中の事故によって、身体にケガを被った場合、修学相談室に申請してください。ケガの治療で、保険対象となる事例は下記のとおりです。

|        |  |
|--------|--|
| 正課中    | <ul style="list-style-type: none"> <li>●講義・実験・実習・演習中および指導教員の指示に基づいた「プロジェクトデザインⅢ（PDⅢ）」、研究室活動中</li> <li>●「人間と自然」での研修中</li> <li>●「PDⅢ」での池の平セミナーハウス研修中</li> <li>●指導教員の指示に基づいた授業準備中・後始末中</li> <li>●他大学の正課中（海外含む）</li> </ul> |
| 学校行事   | ●入学式・卒業式（リハーサル含む）、工大祭、オリエンテーションなど<br>学長が学校管理下であると事前に認めた行事中   |
| 課外活動中  | ●クラブ活動中・対抗試合または行事への参加中   |
| 通学中    | ●住居から学校間   |
| 施設間移動中 | ●各キャンパス内および施設間の移動（扇が丘・八束穂キャンパス間など）   |

### ■【任意】学研災付帯 学生生活総合保険

本学では、実験・実習等で発生したケガに備えて学生教育研究災害傷害保険（略称：学研災）に全学生が加入しています。ただ、この保険制度の適用範囲は、授業中・大学が認めている課外活動中に限られています。そこで、学生の皆さんが学生生活を送るうえで万一の時に備えて、学研災の上乗せ補償制度である「学研災付帯 学生生活総合保険」への加入を勧めています。取り扱い KIT サービスセンター（21号館2階）で行っています。

2019年12月 19-TC05982

## Ⅲ．各種手続きについて

### 学生証

学生証は本学の学生であることを証明するものです。また、施設利用や試験時、証明書の発行・受取などで必要になります。大切に取り扱い、常に携帯してください。裏面は「KIT-LC CARD」として、ライブラリーセンターでの図書の貸出手続きに利用します。

紛失・破損の場合は、修学相談室で再発行できます(再発行料2,000円、発行に約1週間かかります)。



(表) 学生証



(裏) KIT-LC CARD

### 在学証明書 / 学割証 (学校学生生徒旅客運賃割引証)

1号館2階の自動発行機で発行できます(無料)。

発行には学生証が必要です。

#### 【学割証について】

利用区間(JR線)の片道の営業キロが101km以上ある場合、運賃が2割引きになります(往復割引乗車券についても学生割引が適用されます)。自動発行機での発行枚数は、1人当たり年間(4月~翌年3月)20枚までです。



#### [学割証使用の際に注意すること]

- ・有効期限は発行日より3か月です
- ・学割証を「他人に譲る」「他人からもらう」ことは不正行為になるので、絶対にしないこと

#### ■自動発行機利用時間(稼働停止日:日曜・祝日、修学相談室・教務課の窓口休業日に準ずる)

平日 8:30~17:20 / 土曜日 8:30~13:00

### 通学定期券

#### ●JR

JRの窓口で購入できます。

購入に必要な「通学証明書」は、修学相談室で発行します(学生証が必要です)。

※IRいしかわ鉄道、あいの風とやま鉄道、新幹線等をご利用の方は、各鉄道の窓口にて購入方法を確認のうえ、修学相談室で通学証明書の発行手続きを行ってください。

#### ●北陸鉄道バス、北陸鉄道石川線・浅野川線(電車)

北陸鉄道バス定期券取扱窓口で購入できます。

購入に必要な「通学証明書」は、KITサービスセンター(21号館2階)で発行します(学生証が必要です)。

## JR 団体割引乗車券

学生 8 人以上が、教職員に引率されて旅行する場合に利用できます。学校長の証明する団体旅行証明書が必要です。出発日の 14 日前までに KIT サービスセンター（21 号館 2 階）で申し込みをしてください。

※ KIT サービスセンターでは、JR・航空機などの切符や宿泊施設および海外旅行の申し込みができます。

## 住所・氏名等変更の届出

現住所・連絡先（携帯番号）、および保護者住所に変更があった場合は、学生ポータル左メニューにある「住所・連絡先変更申請」から変更してください。

なお、氏名や保護者を変更する場合は、修学相談室（1 号館 2 階）へ申し出てください。



## 復学・休学・退学・転学部 転学科・転研究科 転専攻

申請方法は下記のとおりです。

取扱い窓口：修学相談室

| 種類                  | 提出期限                                   | 備考                                   |
|---------------------|--|--------------------------------------|
| 復学                  | 前学期：4月21日<br>後学期：10月21日                | 休学者へ個別に通知します。                        |
| 休学                  |  | 修学相談室で面談の上、用紙をお渡しします。保護者の署名・捺印が必要です。 |
| 退学                  | 随時                                     |                                      |
| 転学部 転学科<br>転研究科 転専攻 | 後学期に学生ポータル、<br>修学相談室掲示板(1号館1階)<br>にて告知 | 学部・学科／研究科・専攻の面接等があります。               |

## 公認欠席



学内 WEB

以下の理由で授業を欠席する場合は、「公認欠席申請書」と「公認欠席連絡票」に必要事項を記入して、締切までに各担当部署に提出することにより、公認欠席として認定されます。

**ただし、授業には欠席していますので、当日行われた授業内容（レポート、各種試験など）は各自で科目担当教員に確認してください。**

公認欠席申請書類は、各号館事務室および八東穂事務室では受付できませんので注意してください。

### ■提出書類ダウンロード <http://mercury.kanazawa-it.ac.jp/syugaku/kounin>

：「学生ポータル」→下部リンク集「修学相談室」→「各種申請」→「公認欠席」

**ただし、就職活動に関する公認欠席ではこの申請用紙は使用できません。** 進路開発センター（10号館2階）で申請書類を受け取り、手続きをしてください。

申請書の他に、添付書類や特別な手続きが必要な場合があります。下表備考欄をよく読んでください。

| 理由                   |  | 担当部署     | 締切           | 備考  |
|----------------------|--|----------|--------------|---|
| 忌引                   | 父母 7日間   | 修学相談室    | 事後<br>1週間以内  | ●添付書類<br>会葬礼状、またはその他証明書類<br>(書類が準備できない場合は、修学相談室で相談してください) |
|                      | 祖母または兄弟姉妹 3日間  |          |              | ●添付書類<br>診断書 (出席停止期間が明記されているもの)                           |
|                      | おじ・おば 1日間  |          |              | ●添付書類<br>遅延証明書  |
| 学校保健安全法で定められた伝染病     |  |          | 事前<br>10日前まで | 団体でまとめて、修学相談室に提出してください。                                   |
| 公共交通機関の途絶および遅延       |  |          |              | ●添付書類<br>課外活動公認欠席申請者一覧表<br>大会・行事などの開催概要<br>当日のプログラム       |
| 対外試合または行事などへの参加      |  |          |              | 事前<br>1週間前まで  |
| その他、学長が認めた事由         |  |          | 事前<br>1週間前まで | —   |
| 教育職員免許取得のための実習などへの参加 |  | 教務課      | 事前<br>1週間前まで | —   |
| 学協会などでの成果発表          |  |          |              | ●添付書類<br>当日の発表プログラム、学会等の開催概要                              |
| 就職活動                 | ●就職試験を受験する場合<br>●会社の採用内定式に出席する場合<br>●その他、進路部長が必要と認めた場合 | 進路開発センター | 事前<br>前日まで   | 公認欠席申請書に進路担当教員の認定印を受け、進路開発センターに提出してください。                  |

※上記締切が日曜・祝日等で担当部署がお休みの場合、その前の窓口事務取扱日が締切になります。

※土曜日は 8:30~13:00 の間で受け付けます。

## IV. 課外活動について

### 学内勤務 (TA・SA・RA・学生スタッフ)

本学ではキャンパスのさまざまな部署で学生が勤務しています。現在、約1,600名(2019年度現在)の学生が、教育補助員(TA: Teaching Assistant・SA: Student Assistant)、研究補助員(Research Assistant)、学生スタッフ(Student Staff)として学内で勤務しています。募集要項や勤務内容については、担当部署にて確認してください。

| 種類        | 学部生   | 大学院生 | 業務内容                 | 担当部署  |                  |
|-----------|-------|------|----------------------|---|------------------|
| 教育補助員     | TA    | ×    | ○                    | 授業運営補助                                      | 大学教務課<br>(1号館2階) |
|           | シニアTA | ×    | ○                    | 学生間の学び合いの促進                                 |                  |
|           | SA    | ○    | ×                    | 授業運営補助                                      |                  |
|           | シニアSA | ○    | ×                    | 学生間の学び合いの促進                                 |                  |
| 研究補助員     | ○     | ○    | 研究の補助                | 研究支援推進部<br>(12号館3階)                         |                  |
| 学生スタッフ(※) | ○     | ○    | 学内の部署・センター等における運営の補助 | CDIO チャレンジ<br>ステーション運営室<br>(23号館1階学生ステーション) |                  |

※学生スタッフの主な勤務部署

| 勤務部署                                | 業務名                         | 業務内容   |
|-------------------------------------|-----------------------------|--|
| ライブラリーセンター<br>(6号館)                 | レファレンス業務                    | 受付、資料の排架・整理、開館業務                                   |
|                                     | Digital Contents Factory 業務 | 受付、技術指導、機器・設備の管理                                   |
|                                     | PMC 業務                      | 受付、レコードの保管・管理等の作業の整理、ラジオ番組制作に関わる補助業務               |
| 情報処理サービスセンター<br>(6号館2階)             | eラーニング教材開発業務                | eラーニング教材開発、コンテンツ制作、窓口業務支援、学内システム構築等                |
|                                     | ワークステーション演習室管理業務            | 演習室の管理、その他の運用補助                                    |
| AV室<br>(12号館4階)                     | 運営スタッフ(長期)業務                | 旧メディアのデジタル変換、アーカイブ作業、倉庫整理                          |
|                                     | 運営スタッフ(短期)業務                | 学内イベントの撮影・AV機器操作サポート、備品の管理                         |
| プロジェクトデザイン教育<br>推進室<br>(24号館2階)     | プロジェクトデザイン業務                | 実験用機器管理、7・24号館の管理                                  |
|                                     | 短期/合同研修業務                   | 教員研修会支援業務(資料作成、活動記録管理、準備、片付け等)                     |
| 夢考房運営室<br>(41号館)                    | 夢考房運営スタッフ業務                 | 受付、機器管理、安全指導、加工・修理等の補助                             |
| CDIO チャレンジ<br>ステーション運営室<br>(23号館1階) | 学生ステーション運営スタッフ業務            | 質問対応、企画相談、ポスター制作、スタジオ運営支援                          |
|                                     | 23号館清掃スタッフ業務                | 23号館内の4S活動、忘れ物管理、安全支援                              |
| スポーツ考房運営室<br>(20号館2階)               | スポーツ考房運営スタッフ業務              | 受付、マシン利用指導、4S活動、環境づくり、ショートレッスンやイベントの企画運営等          |
| 自己開発センター<br>(8号館2階)                 | 8号館清掃業務                     | 講義終了後の8号館教室内の4S活動                                  |
|                                     | 資格試験対策講座アドバイザー業務            | 講座実施における資料作成や講師の補助、および受講生への質疑応答                    |
|                                     | 事務業務                        | 講座受付や窓口対応、データ入力の補助、資格試験実施の補助                       |
| 数理工教育研究センター<br>(23号館5階)             | 教材開発(物理)業務                  | eラーニング教材の作成、物理教材の開発・作成、Webコンテンツの作成                 |
|                                     | 教材開発(数学)業務                  | eラーニング教材の作成、数学教材の開発・作成、Webコンテンツの作成                 |
|                                     | 採点・分析業務                     | 学力診断の採点業務支援、Excelデータ入力等                            |
| 庶務課(1号館2階)                          | 事務サポート業務                    | 事務業務、入学式・学位授与式の準備・サポート、プロジェクトデザインIII公開発表審査会の準備・受付等 |
| 進路開発センター<br>(10号館2階)                | 教育補助業務                      | セミナーの資料・機材準備、資料整理及びキャリア講座支援等                       |
| 企画部(1号館1階)                          | キャンパス案内業務、質問対応業務            | キャンパス案内、来場者への質問対応                                  |
| 施設部(6号館1階)                          | キャンパス内の環境保全、駐車場誘導業務         | 自転車整理、キャンパス内環境美化、教室内の設備点検、イベント時の駐車場誘導や来客対応         |
| 連携推進課<br>(12号館1階)                   | HP更新作業業務                    | 産学連携・地域連携プロジェクトHPの更新作業                             |
|                                     | 庶務業務                        | アンケート集計、チラシ作成、イベント準備・運営補助                          |
|                                     | レーザーカッター運用業務                | レーザーカッターの管理、利用者向け講習会補助                             |
|                                     | 科学力養成セミナー運営補助業務             | セミナーの受付、撮影等  |

## 課外活動

課外活動に参加し、大学生活を有意義に送ることは、自らの人間形成にとって欠かすことのできない経験となります。

本学では、学生団体の『学友会』があり、その傘下に各専門委員会、体育部会・文化部会所属の部活団体、同好会、サークルがあります。そのほかの課外活動としては、夢考房プロジェクトや学科・課程・研究室に関するプログラム、産学連携・地域連携に関するプログラムなど様々な課外活動があります。次のページに主要な課外活動プログラムを示します。

活動内容など詳しくは各団体へ直接お問い合わせください。

なお、「特別奨学生制度（KIT リーダーシップアワード生）」は、授業等の正課活動に加えて「KIT オナーズプログラム」として指定された課外活動プログラムの中から1つを選んで所属し、活動することが条件になっています。該当プログラムは以下HPで確認してください。

[KIT オナーズプログラム](#)：「学生ポータル」→下部リンク集 課外活動「KIT オナーズプログラム」



### ■課外活動参加の奨め

課外活動は、個人の才能や趣味に合わせて自由に選択し、積極的に参加することにより、各課外活動団体の目標を達成するための相互協力の大切さ、人との付き合い方などを学ぶこととなります。さらに同じ趣味や活動を通じて一生の友を得ることができます。学生生活を充実するためにも、ぜひ参加してください。

なお、本学では各課外活動団体には、教職員による指導者を配し、部活動の指導や、修学・生活などに関する相談も受けています。

### ■課外活動に参加するには

学友会では、学生の皆さんが課外活動について正しく理解できるよう、入学式後の学友会紹介や学友会オリエンテーションで各部活団体の紹介や入部に関する説明を行います。また、学生ステーションではプロジェクト説明会が開催されます。課外活動に参加したいときは、これらの機会に情報を得るとともに、各部活動団体の相談コーナーや活動場所に自らが訪れ、積極的に行動してください。相談には各部活団体の代表学生が快く対応してくれます。その他、いつでも学友会や学生ステーション、修学相談室でいろいろな情報を得ることができます。

### ■課外活動の実施について

課外活動は、学生自らが自主的に行動して行うもので、本学学生としての自覚が求められることは、言うまでもありません。しかしながら、課外活動には他大学との交流や大会があります。その際、本学学生として活動するために、大学の承認や公認欠席の認定を受ける必要があります。これらの手続きは、各部活動団体の責任者が取りまとめ、承認を受けます。

## ■学友会所属の委員会・部活動・同好会・サークル

- 専門委員会
  - 学友会役員会
  - 工大祭実行委員会
  - アルバム編集委員会
  - 学生支援推進委員会
  - 体育部会
  - 広報委員会
  - 学生地域活動推進委員会
  - 文化部会
  - 交通安全対策専門委員会
  - 学生健康委員会
- 体育部会
  - 空手道部
  - 正伝長尾流流術部
  - 少林寺拳法部
  - 剣道部
  - 柔道部
  - 弓道部
  - バレーボール部
  - バドミントン部
  - 卓球部
  - ハンドボール部
- 文化部会
  - アマチュア無線部
  - ギターアンサンブル部
  - 軽音楽部
  - 写真部
  - 放送研究会
- 男子バスケットボール部
- 硬式野球部
- サッカー部
- ラグビー部
- 硬式庭球部
- ソフトテニス部
- アメリカンフットボール部
- 競技スキー部
- 山岳部
- 陸上競技部
- 自動車部
- ヨット部
- ゴルフ部
- 水泳部
- 女子バスケットボール部
- アイスホッケー部
- 吹奏楽部
- 電子計算機研究会
- 天文部
- 漫画研究会
- 室内管弦楽団
- 囲碁・将棋部
- 同好会
  - フォークソング同好会
  - 自転車同好会
  - ストリートダンス同好会
- サークル
  - S.G.E サークル
  - フットサルサークル
  - イマジネーション・スペース・ユニットサークル
  - 釣りサークル
  - T. R. P. G サークル
  - 準硬式野球サークル
  - 村エテリカ・トレイルランニングサークル
  - ユースホステルサークル
  - 3 on 3 バスケットボールサークル
  - キッズボランティアサークル

## ■学科・課程・研究室に関するプロジェクト

### 《全学科 対象》

SDGs Global Youth Innovators  
 WAVE プロジェクト  
 マルチメディア考房プロジェクト  
 数理考房・数検にチャレンジ!プロジェクト  
 数理考房・理工学基礎プロジェクト  
 数理考房・染色体解析プロジェクト  
 English Podcast Series  
 KIT Community Garden  
 CirKit プロジェクト  
 Toiro プロジェクト  
 こどもの成長を見守る「おもちゃ」開発プロジェクト  
 農業支援ロボット開発プロジェクト  
 Bus Stop プロジェクト  
 地域連携による企画力養成プログラム  
 学内のグローバル化検討プロジェクト  
 教師としての実践力向上プログラム

### 《工学部》

＜機械工学科 対象＞  
 医工連携に基づいた人間にやさしい医療機械の創製  
 ハイテク夢考房プロジェクト  
 機械系 3 学科研究室体験プログラム

＜航空システム工学科 対象＞  
 機械系 3 学科研究室体験プログラム

＜ロボティクス学科 対象＞  
 ロボットエンジニア育成プロジェクト（夢考房 Junior）  
 機械系 3 学科研究室体験プログラム

＜情報工学科 対象＞  
 プログラミング道場

＜環境土木工学科 対象＞  
 環境土木工学体験プログラム  
 防災・減災プロジェクト SoRA

### 《情報フロンティア学部》

＜メディア情報学科 対象＞  
 感性トレーニングプロジェクト

＜経営情報学科 対象＞  
 地方創生・商店街活性化・DK art cafe プロジェクト  
 金沢マラソン“おもてなし”プロジェクト  
 マーケティング調査による商店街活性化プロジェクト

＜心理科学科 対象＞  
 サイコロプロジェクト  
 マーケティング調査による商店街活性化プロジェクト

### 《建築学部》

＜建築学科 対象＞  
 Toiro プロジェクト  
 Cube（キューブ）  
 えこぷろ（エコ建築カフェプロジェクト）  
 Meq(magnitude earthquake) プロジェクト  
 防災・減災プロジェクト SoRA

### 《バイオ・化学部》

＜応用化学科 対象＞  
 ねばープロジェクト  
 化学実験および研究紹介動画の制作

＜応用バイオ学科 対象＞  
 ねばープロジェクト  
 Project One! ～農業イノベーション～  
 未来の高峰謙吉博士は君だ！発酵産業活性化プロジェクト  
 研究室体験プログラム

## ■夢考房プロジェクト

- ソーラーカー
- エコラン
- 人力飛行機
- ロボット
- ロボカップ
- 義手研究開発
- 建築デザイン
- メカニカルサポート
- フォーミュラカー
- 小型無人飛行機
- 組込みソフトウェア
- 人工衛星開発
- RoboCup@Home
- ラーニングエクスペレス



# V. 学生生活における基本事項について

## キャンパスマナー

### ■喫煙

学内では灰皿の設置してある所定の喫煙場所以外は禁煙です。(館内は全館禁煙です。)歩きながらの喫煙・吸殻のポイ捨ては他の学生の迷惑になりますのでやめましょう。

### ■ゴミ

資源のリサイクルのために「ゴミ分別収集」を徹底してください。

本学においても「焼却ごみ」「不燃ごみ」「空カン」「空きびん」「ペットボトル」と5種類のゴミ箱を設置していますので、教室内・廊下・休憩場にゴミをそのまま放置せず、みなさんの手できちんと分別してゴミ箱に捨ててください。

### ■スマートフォン・携帯電話

授業中やライブラリーセンター、自習室での呼び出し音や通話は私語と同様に重大なマナー違反です。授業を受ける前に電源を切りましょう。また学内だけでなく、公共機関などでも同様です。各々が社会の一員として、マナーの向上に努めてください。

### ■ネットワーク・エチケット (ネチケット)

インターネットを中心としたコンピュータネットワーク社会におけるエチケットやマナーのことです。以下の規範を遵守してください

金沢工業大学学園「コンピュータネットワーク利用に関する規範」

- (1) 虚偽に利用者 ID を申請したり、不正に他人の利用者 ID を使用してはいけません。
- (2) 自分の利用者 ID を他人に使用させてはいけません。他人に使用させた結果として、他人の行為に対しても全責任を負うことになります。
- (3) システム資源を大量に消費することにより他の利用者の正常な利用を妨害したり、コンピュータシステムの正常な運用を妨げるような行為により、他の利用者に迷惑もしくは損害を与えてはいけません。(求められていないゴミメールやチェーンレターの送信を禁止します。また、故意にコンピュータシステムを混乱させる行為や有害なプログラムの持込を禁止します。)
- (4) 営利、非営利を問わず、商用を目的とした利用をしてはいけません。
- (5) 他人のプライバシーを侵害したり、他人を誹謗中傷してはいけません。
- (6) 嫌がらせや、公序良俗に反する行為、その他脅迫的行為をしてはいけません。
- (7) 著作権の対象になっているものに対して、著作権者の許可や正規のライセンスなしにこれを侵害してはいけません。

## 通学

大学へは徒歩、自転車または公共交通機関（電車・バス）を利用し、通学してください。  
通学時は交通ルールを守り、事故に注意してください。

### ■自転車での通学

通学に使用する自転車は、自転車登録シールを貼ってください。自転車登録シールは、入学時のオリエンテーションで配付されます。年度途中で自転車を新規購入・買い替えする場合は、大学事務局学生窓口（1号館2階）で手続きをしてください。

なお、学内では定められた自転車置場にはみ出さないように駐輪し、施錠（二重ロックが安全）を必ず実施してください。正しく駐輪されていない場合は、撤去することがあります。

### ■自動車・バイクでの通学

本学では原則、自動車通学を認めていません。ただし、大学院生・プロジェクトデザインⅢ履修者・課外活動で自家用車利用を希望する学生、3・4年次生のクラブ活動参加者で公共の交通機関による通学が困難と交通安全対策専門委員会が認めた学生のみ、所定の手続きを行い、許可を得て利用することができます。

自動車・バイクでの通学は、交通安全対策専門委員会への通学申請と交通安全講習会への参加が必要です。年に2回学期始めの4月と10月に行われ、年間を通して許可を得るには両方に参加しなければなりません。

※学内では定められた駐車場に駐車しましょう。

※路上、商店の駐車場、他人の敷地に無断駐車した場合は、厳しい処分の対象となります。

### 学内の自転車・バイク置場と学生駐車場

|     |                                 |
|-----|---------------------------------|
| 自転車 | 3号館横・6号館裏・7号館裏・8号館裏・11号館前・23号館裏 |
| バイク | 43号館横                           |
| 自動車 | 久安学生駐車場・やつかほりサーチキャンパス学生駐車場      |

### 交通安全対策専門委員会（11号館1階 11・114室（学友会室））

この委員会は、交通事故を防止し、不幸な事態が起きないように積極的に交通安全を進めるために学友会が中心となり、発足しました。また、委員会の発足と同時に「交通安全宣言」を行いました。この「交通安全宣言」は、最も交通事故を起こしやすい年齢である皆さんが、交通事故により、学業を断念し、初期の目的を達成できないという不幸な事態になることを防止しようというもので、全学生がこのことを理解し、交通安全に努めています。

[学友会HP](#)：「学生ポータル」→下部リンク集 課外活動「学友会」



## ハラスメント

### ■教職員との関係に悩んでいませんか？

人間関係の悩みは日常的にあるものですが、場合によっては、そういった悩みが「ハラスメント」（アカデミック・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメントなど）に関係しているかもしれません。「ハラスメント」とは「嫌がらせ」という意味で、理不尽な言動によって修学環境を侵害する人権問題です。以下のような言動は、ハラスメントに該当する可能性があります。

- ・机や壁などを叩いて脅す
- ・本人の望まない進学や就職先を強要する
- ・常識的に不可能な課題の達成を強要する
- ・相手の評判を落とすようなことを言いふらす
- ・「バカか」、「小学生以下」など、相手の人格を傷つける発言を繰り返す
- ・正当な理由なく指導をしない
- ・身体的に不必要な接触をする
- ・執拗にデートや食事に誘う
- ・授業や会話の中で、性的な冗談を繰り返す
- ・「男のくせにお酒も飲めないの」、「女性には研究職は無理だ」など、性差別的な発言を繰り返す

これら以外でも、「理不尽な扱いを受けて、思うように勉強や研究に励むことができない」、「ハラスメントなのかどうか判断がつかないが、先生との関係や学生間での関係に悩んでいる」、「ハラスメントの被害者から相談を受けて悩んでいる」などで悩んだ場合は、下記のいずれかの窓口にご相談してください。個人情報を守りながら、相談に対応します。

#### ▼修学相談室（1号館2階）

- ・直接窓口に来室する  
受付時間：平日 8:30～17:20  
土曜日 8:30～13:00
- ・メールで連絡する  
学生ポータル下部リンク集「質問投稿ボックス」からアクセスしてください

#### ▼カウンセリングセンター（36号館）

「金沢工業大学の学生である」ということが明示されれば、匿名でも相談受付が可能です。相談員の性別は、希望に応じます。

- ・電話で連絡する  
金沢工業大学の代表電話 **076-248-1100** へ電話し、「カウンセリングセンター（内線3062）」へつないでもらい、「ハラスメント相談員に相談したい」と伝えてください。
- ・メールで連絡する  
[kit-cc@kanazawa-it.ac.jp](mailto:kit-cc@kanazawa-it.ac.jp)  
(このアドレスはハラスメント相談用です。通常のカウンセリングの利用については「施設」ページの「カウンセリングセンター」を参照してください。)
- ・相談箱で連絡する  
36号館カウンセリングセンター入口に、相談箱を設置していますので、必ず連絡先を書いて、簡単な相談内容とともにメッセージを入れてください。

## 緊急事態への対応

### ■大地震が発生したら

地震をはじめとする台風や大雨など自然災害は多くありますが、最も深刻な被害をもたらすといわれているのが大地震です。大地震が発生した場合の直後に自分はどうに行動すればよいかを確認しておき、いざというときに速やかに行動できるよう備えておいてください。

### ■発生直後

大地震発生直後は、どこにいても身の安全を守り、冷静に行動することを基本としてください。

- ・窓の近くはガラスが割れて危険なので速やかに離れる。
- ・屋外にいる場合は、建物から離れ落下物に注意して安全な場所に避難する。
- ・近くに身を隠す場所がない場合は、蛍光灯などの落下物から頭を守るためにバッグや衣類などで頭を覆う。
- ・大きな棚などは、中のものが飛び出し危険なので離れる。
- ・机の下にもぐるなど身の安全を確保する。
- ・ドアを開け、避難経路を確保する。
- ・火気を使っている場合は、火を消す。
- ・エレベーターに乗っているときは、すぐに各階のボタンをすべて押し、停止した階で降りる。閉じ込められた場合は、非常ボタンを押し続け、救出を求める。
- ・化学薬品を使用している場合は、薬品から離れる。
- ・学生、教職員ともに「机の下へ!」、「棚から離れて!」などと、お互いに声を掛けあう。
- ・大型機械の運転中は、非常停止ボタンを押し、停止する。
- ・就寝中は、布団や枕などで頭を守り、転倒の恐れのある家具から離れる。
- ・風呂・トイレにいる場合は、ドアや窓を開け、避難経路を確保する（風呂・トイレは比較的 안전한場所と言われている）。

### ■発生から1分後

地震の揺れが収まる約1分後の行動のポイントは、①自分の身の安全を確保すること②2次災害の防止に努める③負傷者の救助にあたる。

以下に重要な事項を示しますので、理解しておいてください。

- ・冷静に落ち着いて行動する。
- ・建物は大丈夫か、火災は起きていないか、負傷者はいないかなど確認する。
- ・火災の場合は、自分の身が安全な範囲で初期消火に努める。
- ・負傷者がいる場合は、周囲に助けを求め、応急手当を行う。
- ・負傷したら大声をあげて助けを求める。声が出ない場合は、大きな音を出すなどし、助けを求める。
- ・火災が起きている場合は、タオルやハンカチで口を覆い避難する。
- ・エレベーター、エスカレーターは使わず、階段を使用する。
- ・押し合うなどしないで、周囲の人と協力して避難する。
- ・ガス漏れ対策として、ガスの元栓をしめる。
- ・電気火災、漏電の対策として、配電盤のスイッチを切り、電気器具はプラグを抜く。
- ・室内の状況（薬品の漏れや流出、部屋の損壊、火災状況）を確認後、学園内の避難場所もしくは近くの拠点避難場所に避難する。
- ・狭い路地、塀ぎわ、がけや川べりに近づかない。
- ・海の近くにいる時は、高所に避難し、津波から身を守る。

■避難場所

大地震が起きた時の避難場所として、大学では「扇が丘キャンパス」と「やつかほりサーチキャンパス」において、火災による延焼の恐れがない場所を設定しています。巻末にある各キャンパスの地図を必ず確かめておいてください。

また、キャンパス内にいる時はもちろんですが、寮や下宿にいる時、通学途中に大地震が起きた時も、できるだけ大学の避難場所へ避難してください。

大学へ避難できない場合は、お住いの市町村の野々市市、金沢市、白山市の避難場所へ避難してください。下記ホームページから住まいの近くの避難場所も確認してください。なお、自分の住居地と避難場所への複数の避難経路を想定し、実際に徒歩で確認しておきましょう。

金沢工業大学大地震ガイドブック【学生用】：<http://mercury.kanazawa-it.ac.jp/earthquake/JisinGuide.pdf>



学内 WEB

(住まいの市町村) 避難場所

■大学への安否報告

大学ドメインのメールアドレス (Gmail) の利用設定はできていますか？

災害発生時には安否確認メールが配信され、指定された URL から自身の安否情報、所在を回答してください。

毎年、試行 (訓練) を実施していますので必ず返信してください。

[安否報告連絡先]  
 修学相談室 (1号館 2F)  
 Tel. 076-294-6739 / 076-248-1106  
 Fax. 072-248-9747  
 Mail. kit-annpi@kanazawa-it.ac.jp  
 〒 921-8501 野々市市扇が丘 7-1

学生ポータル下部メニュー  
 「大地震対応ガイドブック」  
 を万が一に備え、よく読んでおきましょう



安否確認回答画面 (例)

大学からの連絡は次の手段で行います

- 学園内非常放送設備 ● 掲示板 (3号館前・65号館)
- 電子メール・学生ポータル・本学ホームページ
- 地域コミュニティ FM 放送局「えふえむ・エヌ・ワン (76.3MHz)」
- 各種報道機関 (新聞・テレビ・メディア)

■家族との連絡方法

| 災害用伝言ダイヤル 171  |  |
|--|--|
|  | 録音 再生  |
| ①  | ① 録音 ② 再生  |
| ②  | ③ 録音 (暗証番号利用) ④ 再生 (暗証番号利用)                                      |
| ③  | 「連絡を取りたい方の電話番号をダイヤル」<br>携帯電話・固定電話など<br>(固定電話の場合、076等の市外局番からダイヤル) |
| 利用方法の案内はこちら<br><a href="http://www.ntt-west.co.jp/dengon/">http://www.ntt-west.co.jp/dengon/</a> |  |

| 災害用伝言板 Web171  |  |
|--|--|
|  | 登録 閲覧  |
| ①  | <a href="https://www.web171.jp">https://www.web171.jp</a> にアクセス  |
| ②  | 「連絡を取りたい方の電話番号をダイヤル」<br>携帯電話・固定電話など<br>(固定電話の場合、076等の市外局番からダイヤル) |
| ③  | 画面の指示に従い<br>伝言を登録 画面の指示に従い<br>伝言の追加登録                            |
| 利用方法の案内はこちら<br><a href="http://www.ntt-west.co.jp/dengon/web171/">http://www.ntt-west.co.jp/dengon/web171/</a> |  |

実際の震災時につながりやすかったものです。確認してみましょう。

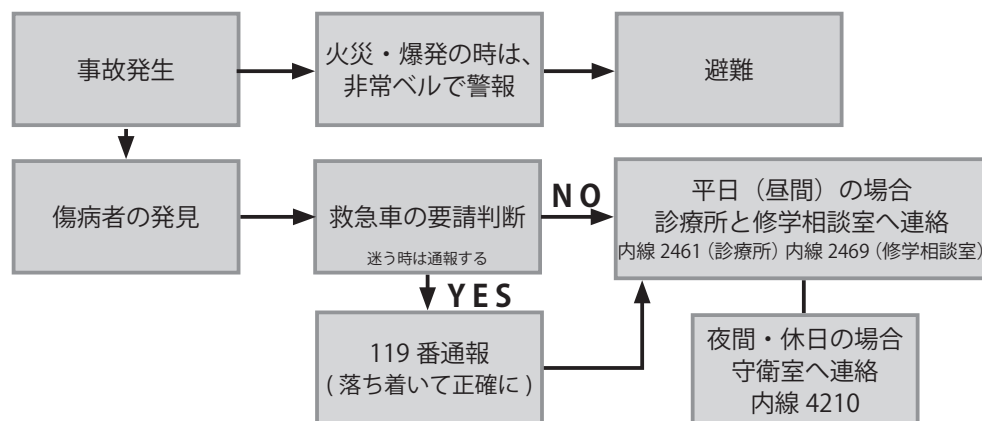
- インターネット電話 (Skype 等) ● 050IP 電話 ● twitter などの SNS
- たびレジ (海外旅行や海外出張される方が、旅行日程・滞在先・連絡先などを登録すると、滞在先の最新の海外安全情報や緊急事態発生時の連絡メール、またいざという時の緊急連絡が受け取れるシステムです。)

## 学内の安全対策

学内での実験、実習などにおける安全について、指導担当教員の指示・指導を十分に守ってください。本学ではプロジェクトデザイン入門開始時に「学生のための安全の手引」を、専門実験・演習科目開始時には「安全指針」を配付し、安全指導を行っていますので、熟読し、災害予防に努めてください。

これは単に学生個人のことだけでなく、同じ実験室・研究室で学ぶ学生におよぼす危険を防ぐとともに、安全について学ぶことでもあり、実社会に出ても役立つことです。

学内で事故が発生し、学生が負傷した場合には、次の処置をとってください。



### ■担架

各号館担架収納庫にあります。

このほかにエレベーターで利用可能な肩掛け式救護用担架が、ライブラリーセンター 1 階事務室、7 号館 1 階事務室、17 号館 2 階事務室、24 号館 2 階事務室、8 号館 3 階事務室、23 号館 1 階学生ステーション、守衛室（1 号館、南校地）、21 号館 307 室にあります。

### ■救急箱

各号館事務室・研究室・実験室・体育館・守衛室（1 号館、南校地）にあります。

### ■AED の設置について

AED とは automated external defibrillator の頭文字をとったもので、自動体外式除細動器ともいわれ、心室細動などによる心停止者に電気ショックを与え、心臓の動きを正常に取り戻させる機器です。扇が丘キャンパスでの設置場所は、下表を参照してください。この他に、62・65・74・75 号館（やつかほりサーチキャンパス）、天池自然学苑、穴水湾自然学苑、池の平セミナーハウス、東京虎ノ門にも設置してあり、下のマークが掲示してあります。



| 建物                  | 設置場所                     |
|---------------------|--------------------------|
| 1 号館                | 1 階防災センター入口<br>(夜間出入口付近) |
| 6 号館 (ライブラリーセンター)   | 1 階                      |
| 7 号館                | 1 階自習室                   |
| 9 号館 (放送大学石川学習センター) | 1 階入口                    |
| 11 号館               | 1 階診療所前                  |
| 13 号館 (第 1 体育館)     | 入口外部                     |
| 21 号館               | 1 階北側                    |
| 23 号館               | 2 階                      |
| 24 号館               | 2 階プロジェクト教育センター          |
| 26 号館 (チャレンジラボ)     | 1 階外部                    |
| 31 号館 (国際高専)        | 1 階事務室前                  |
| 40 号館               | 入口風除室内                   |
| 41 号館 (夢考房)         | 1 階                      |
| 南校地守衛棟              | 守衛棟受付                    |

# Ⅵ. パソコン・インターネットについて

## 大学のネットワーク環境

本学では、学生個人やクラスへのお知らせ、eシラバスや履修申請、成績照会など、修学上必要となるさまざまな手続きや情報が Web システムで提供されています。

学生の皆さんは、教室（講義室、実験室、演習室）や課外学習エリア（自習室、ライブラリーセンター、ラウンジなど）、研究室など学内のいたるところからキャンパス内に整備されたネットワークを通して、学内システムやインターネットを利用することができます。

### 情報倫理に関する学習コース INFOSS

パソコンやスマートフォンでのネット利用でトラブルを起こさないためには、情報の取り扱いについての知識やルールに関する情報倫理を正しく理解する必要があります。本学では学内ネットワークを利用するには、事前に情報倫理に関する学習コース INFOSS を受講し、修了テストに合格する必要があります。

### 有線 LAN（情報コンセント）

教室や課外学習エリアには、パソコンを LAN ケーブルでつなぐことのできる情報コンセントを設置しています。INFOSS の修了テストに合格し、ネットワーク利用申請をすると、翌日の午前 8 時から情報コンセントを利用できるようになります。INFOSS の学習期間として、4 月～5 月は、講義室と 7 号館自習室の情報コンセントに限り、申請なしで利用することができます。

#### ■情報コンセントの主な設置場所

| 建物        | 設置場所                |
|-----------|---------------------|
| 1 号館      | 中 2 階ラウンジ           |
| 6 号館 (LC) | 4～11 階              |
| 7 号館      | 自習室                 |
| 8 号館      | ラウンジ                |
| 21 号館     | LA TERRA（昼食時間帯利用不可） |
| 23 号館     | スタジオ、ラウンジ           |
| 27 号館     | ラウンジ（昼食時間帯利用不可）     |
| 62 号館     | ENERGY（昼食時間帯利用不可）   |
| その他       | 講義室 etc.            |

詳しい情報 <http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/private>

：「学生ポータル」→下部リンク集「情報処理サービスセンター」

→目的から探す「情報コンセント」



学内 WEB

## Wi-Fi（無線 LAN アクセスサービス）

課外学習エリアや一部の教室にアクセスポイントを設置し、無線 LAN による学内ネットワーク接続サービスを提供しています。認証用パスワードと Wi-Fi インタフェースのアダプタアドレスを申請し、翌日以降に利用できるようになります。無線 LAN アクセスサービスを利用するには、事前に INFOSS の修了テストの合格とネットワーク接続設定が必要にあります。

詳しい情報 <http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/wireless-lan/#ac04>  
：「学生ポータル」→下部リンク集「情報処理サービスセンター」  
→目的から探す「無線 LAN」



学内 WEB

### ■利用申請（認証用パスワードと Wi-Fi インタフェースのアダプタアドレス）

接続設定については、無線 LAN アクセスサービスページをご覧ください。

- ①情報処理サービスセンターの無線 LAN アクセスサービスページにアクセスします。
- ②「利用申請」ボタンをクリックし、申請画面を開きます。申請画面への接続には、ユーザー名に学籍番号、パスワードに生年月日（例：平成 13 年 6 月 5 日→h130605）をそれぞれ入力してください。
- ③「認証用パスワードの登録はこちら」をクリックし、パスワードを登録します。
- ④「アダプタアドレスの登録・確認はこちら」をクリックし、WiFi インタフェースの「アダプタアドレス」を申請します。

なお、セキュリティの観点から認証用パスワードの有効期限は年度末としています。  
継続利用には認証用パスワードの再申請が必要です。（アダプタアドレスの再登録は不要）

### ■無線 LAN アクセスサービスの主な提供エリア

学内の主要な教室、ラウンジ、食堂などで利用できます。

詳しい提供エリアについては、情報処理サービスセンター HP をご覧ください。



## Remote-VPN（学外からの学内ネットワーク利用）

学内ネットワークはインターネットの外部利用から守られているため、通常、自宅のコンピュータから学内の Web システムを利用することはできません。

（ただし、大学指定寮でイーグルネットを契約していれば直接学内のネットワークにアクセスできます。詳しくは 8 号館 3 階パソコンセンターへお問い合わせください。）

自宅でインターネットから学内ネットワークに接続するには Remote-VPN サービスを利用します。Remote-VPN サービスの利用には、事前に学内ネットワークから VPN 接続パスワードの申請や専用ソフトウェアのインストール等が必要です。なお、セキュリティの観点から有効期限は年度末としています。継続利用には VPN 接続パスワードの再申請が必要です。

詳しい情報 <http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/ras2/>

「学生ポータル」→下部リンク集「情報処理サービスセンター」→目的から探す「Remote-VPN」



学内 WEB

## パソコンのトラブル

パソコンセンターでは各自のノートパソコンのハード障害やウイルスに関する相談に応じています。また、1 年次前学期開講「ICT 基礎」の授業の範囲内で、技術的なサポートを受けることができます。その他、学生指定寮のインターネット接続プロバイダサービス（eagle-net）の窓口も兼ねています。

| 場所       | 施設名      | 窓口取り扱い時間                            |
|----------|----------|-------------------------------------|
| 8 号館 3 階 | パソコンセンター | 平日 8:30 ~ 17:20<br>土曜日 8:30 ~ 13:00 |

## ソフトウェアの利用

### マイクロソフト製品

マイクロソフト社とのライセンス契約の元、在学中は個人所有のコンピュータ 1 台に限り、Office 製品（文書作成ソフトウェア Word、表計算ソフトウェア Excel、プレゼンテーションソフトウェア PowerPoint など）を使用することができます。Office 製品は、「ICT 基礎」の授業でインストールします。

詳しい情報 <http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/msvl/>



学内 WEB

### マスのワークス製品

マスのワークス社とのライセンス契約の元、在学中は個人所有のコンピュータ 4 台まで、科学技術計算ソフトウェア MATLAB とシミュレーションソフトウェア Simulink を利用することができます。オプション製品が豊富に用意されているため、数式処理、画像処理、統計処理、シミュレーションなど幅広い分野で活用することができます。入学時に配付されるアプリケーションディスクなどからインストールすることができます。使用するにはマスのワークス社のアカウント作成が必要です。

詳しい情報 <http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/matlab/>



学内 WEB

## 学内プリントサービス

学内には、修学・研究活動の成果物を印刷できるカラーレーザープリンタを設置しています。学内ネットワークに接続したパソコンから印刷を実行した後、プリンタのタッチパネルを操作して印刷出力をします。印刷には学生証が必要です。当プリントサービスは、毎月 300 ポイントの範囲内で利用することができます。300 ポイントは、A4 サイズのモノクロ 300 枚、A3 サイズのカラー 50 枚に相当します。

### ■消費ポイント

| 用紙サイズ | モノクロ     | カラー      |
|-------|----------|----------|
| A 4   | 1 ポイント/枚 | 3 ポイント/枚 |
| A 3   | 2 ポイント/枚 | 6 ポイント/枚 |

※片面、両面印刷物ともに、1 枚あたり上記ポイントが消費されます

詳しい情報 <http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/ps/>



学内 WEB

### ■プリンタ設置場所 (A3,A4 サイズのみ)

| 設置場所                        |                  |
|-----------------------------|------------------|
| 1 号館 2 階                    | 大学事務局窓口前         |
| 6 号館 2 階                    | ライブラリーセンター       |
| 7 号館 1 階                    | 自習室              |
| 8 号館 2 階                    | 西南ラウンジ内          |
| 8 号館 3 階                    | パソコンセンター前        |
| 1 0 号館 2 階                  | 進路開発センターフロア      |
| 2 3 号館 1 階                  | イノベーション&デザインスタジオ |
| 4 1 号館 1 階                  | 夢考房              |
| 6 2 号館 1 階 (※やつかほりサーチキャンパス) | ENERGY 前         |
| 6 5 号館 1 階 (※やつかほりサーチキャンパス) | 八束穂事務室前          |

上記プリントサービス以外で、A0 サイズ (841mm × 1189mm) までのポスターを印刷することができます。所定の印刷申請書に記入し、各設置場所の窓口で手続きすることで印刷できます。代金は 1 枚 200 円です。詳しくは窓口でお問い合わせください。

### ■プリンタ設置場所 (A0,A1 サイズのみ)

| 設置場所・窓口           |                          |
|-------------------|--------------------------|
| 6 号館 2 階          | ライブラリーセンター 2 階 DCF カウンター |
| 2 3 号館 1-2 階階段踊り場 | 学生ステーション                 |
| 4 1 号館 1 階        | 夢考房                      |

## 情報モラル

情報社会では日々の情報化の進展に伴い人々の生活が便利になる一方、予期せぬ危険にさらされることがあります。そのような情報社会の特性を理解してさまざまな場面で正しい判断をし、適切な利用ができるように情報モラル（情報社会で適切な活動を行うための基になる考え方と態度）を身に付けておく必要があります。情報社会で必要とされる行動規範には、具体的なルールや行動指針が示されています。本学では、ネットワーク利用規範と情報セキュリティポリシーを定めるとともに、情報倫理（インターネットを活用する上でのルールやマナー）に関する学習コース（INFOSS）の受講を通して情報モラルを修得します。

金沢工業大学学園コンピュータネットワーク利用規範

<http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/net-rule/>

学校法人金沢工業大学の情報セキュリティポリシー

<http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/policy/>

情報倫理に関する学習コースの利用案内（INFOSS）

<http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/infoss-top/>

## 著作権

### 知的財産権

知的財産権は人が考えて創作したものの知的価値を守るための権利のことを言います。知的財産権の中に産業財産権と著作権があります。

- 産業財産権とは、特許権、実用新案権、意匠権、商標権があり、権利を得るために登録の手続きが必要です。
- 著作権とは、人が創作したあらゆる創作物が生み出された瞬間から発生する権利であり、創作者である著作者の死後 50 年まで保護されるのが原則となっています。創作物には文章、絵、音楽、写真、動画などのほか、コンピュータのプログラムも対象になります。

### 著作権の使用

著作権が放棄されていない著作物を著作者に無断で使用すると著作権侵害となります。他人の著作物は、著作権法をよく理解した上で使用してください。

詳しい情報：文化庁 (<http://www.bunka.go.jp/>)

(社) 著作権情報センター (略称：CRIC) (<http://www.cric.or.jp/>)

# セキュリティ（コンピュータウイルス対策・情報漏洩対策）

## コンピュータウイルス対策

パソコン利用にはコンピュータウイルス感染の危険性が伴うため、セキュリティ対策を講じる必要があります。コンピュータウイルスに感染すると、パソコンが正常に動作しなくなる他、自分が気付かないうちにパソコンのデータが悪用されることがあります。さらに、ネットワークを通じてほかのパソコンに感染し、周囲に迷惑をかけることもあります。感染しないためには以下のようなセキュリティ対策が必要です。

- パソコンにウイルス対策ソフトウェアをインストールし、定義ファイルは常に最新の状態を保つ。
- Windows Update などソフトウェア自動更新を活用し、Windows や Internet Explorer などのソフトウェアの弱点や不具合を早期に修正する。
- 信頼性の低い Web サイトやソフトウェアは極力使用しない。

なお、在学中は大学が契約しているコンピュータウイルス対策ソフトを個人所有パソコンで使用することができます。

詳しい情報：<http://uranus.mars.kanazawa-it.ac.jp/dpc/virus-scan/>

## 情報漏洩対策

インターネットは大変便利なものですが、不正利用や情報漏洩の被害にあう危険性を伴うため、自分や他人のプライベートな情報の取り扱いには注意が必要です。また、Web サービスなどのアカウントを不正利用されないよう、パスワードは適切に管理してください。具体的には、短い文字数や他人が推測しやすいパスワードを使用しない、複数のサービスで全く同じパスワードを使いまわさないことが必要です。

機器の取り扱いとしては、パソコンやスマートフォンを置いたままにしない、離席時はパスワードロックをかけるなど、盗難や不正利用を未然に防ぐよう心がけてください。