

学生生活にあたって

■その他

担当部署

- ・教務課
- ・学生支援課
- ・労務室

教務課

Taki Plaza 1階

学生支援課

Taki Plaza 地下1階

教務課(すずかけ台)

J 1 棟 1 階

遺失物センター(大岡山)

西 1 号館 1 階

遺失物センター

(すずかけ台)

S 3 棟 1 階

【講義室設備一覧】

東工大HP

→在学生の方へ

→施設利用

→講義室

→講義室設備一覧

【自習室・グループ学修

室】



●遺失物

忘れ物は、遺失物センターに届けられることがあります。学生証など名前や学籍番号の分かるものが一緒であれば、登録されている連絡先に連絡しますが、連絡がない場合は、遺失物センターへお問い合わせ下さい。忘れ物・落とし物が増えております。持ち物には名前や学籍番号などを記入するよう心がけましょう。

大岡山キャンパス 遺失物センター (03-5734-2800)

すずかけ台キャンパス 遺失物センター (045-924-5986)

(窓口時間 平日の8:30~12:15, 13:15~17:15)

●講義室使用予約(大岡山)

講義室の使用予約は、学生支援課を通じて課外活動団体(サークル)の認定を受け、教務課で確認しているサークルが対象になります。使用予約は、原則利用日の前月の10日から予約可能となります。

○予約の方法

1. 教務 Web システムの menu から講義室予約の予約表に入力して下さい。
2. 「講義室使用許可願」に必要な事項を記入して、使用日の3営業日前までに教務課へ必ず提出して下さい。提出がない場合使用できません。

○使用上の注意

- ・使用できる時間帯は、9:00~20:00です。
- ・授業及び大学の行事での使用が最優先のため、授業等で使用する予定が入った場合は、講義室の予約を取り消します。使用前に必ず予約を確認して下さい。
- ・サークルが使用できる講義室は限られておりますのでご注意下さい。
詳細は教務 Web (「講義室予約」の「お知らせ[学生]」→「予約可能な講義室はこちらを確認してください」の「こちら」をクリック) で確認して下さい。

また、音楽、演劇等で音が出る場合は、使用可能な講義室のうち、次の講義室に限り使用を許可していますのであわせてご確認ください。

----西2・3・5・6号館(W351を除く)、南講義棟、南2号館----

- ・予約をする前に、必ず東工大HP講義室の設備一覧ページの「教務課講義室使用条件」をご覧ください。

※ すずかけ台の講義室については、大学院の教育研究を中心としているため、学生への貸し出しは行っていません。

●自習室・グループ学修室

予約の必要がなく、授業後自由に使用できます。

使用できる講義室、時間、使用上の注意などの詳細は、東工大HPを確認して下さい。