2025

学内PC・ネットワーク

利用の手引き

東京経済大学　情報システム課

目　次

1．パソコン教室・窓口案内図 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.1

2．パソコン教室設備・導入ソフト ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.2

　　主な特徴
　　主な導入ソフト

3．学内設置ＰＣ、窓口の利用にあたって ・・・・・・・・・・・・・・・P.3

　　利用資格
　　ユーザＩＤの発行
　　利用時間
　　利用教室
　　情報システム課ホームページ

4．窓口サービス ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.5

5．利用上の注意事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.6

6．基本的な利用方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.7

　　ログイン、シャットダウン
　　TKU ポータル
　　電子メール
　　ホームディレクトリ（ Ｕドライブ ）
　　ネットワークプリンタ
　　データ保存について

7．学内設置パソコン MAP ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.10

8．無線 LAN／情報コンセント利用 MAP ・・・・・・・・・・・・・・・P.11

9．日頃の確認 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.12

10．情報セキュリティポリシーについて ・・・・・・・・・・・・・・・P.13

　　参考：ＰＣ設置場所について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.17

1. パソコン教室・窓口案内図

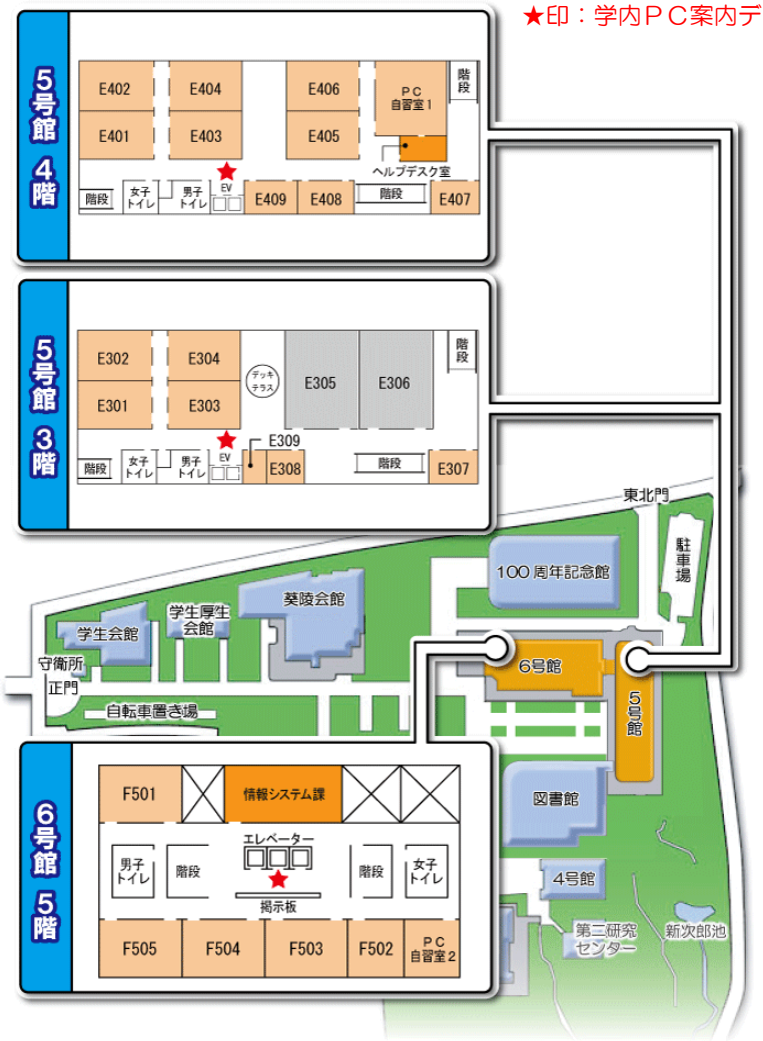
パソコン教室（PCL 教室）は、６号館と５号館に計２３教室あります。

（下図のオレンジ色の教室）

同じフロアに情報システム課、またはヘルプデスク室もあります。

※他の学内設置 PC の場所については、P.10 をご参照ください。

★印：学内ＰＣ案内ディスプレイ



2．パソコン教室設備・導入ソフト

●主な特徴

詳細な情報は「情報システム課ホームページ」より確認してください。

- PC は「Windows」環境です。
- 「モノクロプリンタ」、「カラープリンタ」が利用可能です。（カラープリンタは、ＰＣ自習室 1、ＰＣ自習室 2、E406、F501 教室に設置）
- A3 型スキャナ設置（ＰＣ自習室１-2、F501- F505 , E308）しています。
- 持ち込み端末（ノートＰＣ、スマホ）から印刷可能なプリンタも設置しています。
- 以下教室は「ＰＣＬ演習室」です。ノートＰＣ環境で少人数用（ゼミ等）として利用されています。
  ・E307　・E407　・E408　・E409（※ E407～E409 教室は教卓のみ）
- 各教室にＡＶ装置が装備されています。（E309 教室を除く）

●主な導入ソフト

詳細な情報は「情報システム課ホームページ」より確認してください。

Office

Microsoft Office
秀丸エディタ

インターネット

Google Chrome
Microsoft Edge
Fire Fox
ホームページビルダー

プログラミング・学習

Pythone
Anaconda

マルチメディア

Adobe Creative Cloud

統計・解析・シミュレーション

SPSS
SAS
RATS
STATA
R
KH Coder

3．学内設置ＰＣ、窓口の利用にあたって

学内設置ＰＣやネットワークを利用するには、本学ユーザＩＤが必要です。

●利用資格

1. 本学の専任教員、任期制の教員及び専任職員
2. 本学の名誉教授、特任教授、及び客員研究員
3. 本学の大学院生及び学部学生
4. 本学の科目聴講生、科目等履修生、ＴＡＣ聴講生及び交換留学生
5. その他情報ネットワーク委員会が適当と認めた者

●ユーザＩＤの発行

アカウントの種類	用途
①ユーザＩＤ	「TKU ポータル」や「学内設置ＰＣ」、「Wi-Fi」利用時に利用
②TKU メール （メールアドレス）	「TKU メール」や「Google ドライブ」のログイン時に利用
③Microsoft 365 アカウント	「Office365」の導入時や「One Drive」「Microsoft Teams」のログイン時に利用 ※非正規学生、非専任職員、研究員、名誉教授へは発行しておりません。

本学ユーザＩＤについて

・ユーザＩＤは在学期間中有効です。
（年度が変わっても再申請する必要はありません。）

・以下サービスにおいて、ユーザＩＤとパスワードは同一です。

＊パソコン教室の利用
＊TKU ポータルの利用
＊無線 LAN 接続
＊情報コンセント接続
＊授業アーカイブス
＊キャリアナビの利用（キャリアセンター）
＊My Library の利用（図書館）
＊VPN サービスの利用
＊オンライン証明書発行サービス
＊CSC 講座システム利用（CSC）

3．学内設置ＰＣ、窓口の利用にあたって

●利用時間

※授業期間の場合。

月曜日　－　金曜日	土曜日
9：00－21：00	9：00－20：00

利用時間や教室は変更する場合があります。掲示版や学内ＰＣ案内ディスプレイ、情報システム課ホームページで確認してください。

●利用教室

当日の自習可能なパソコン教室は「学内ＰＣ案内ディスプレイ」で案内しております。
ＰＣ自習室１，２は自習専用教室です。

［ディスプレイ設置場所］

- ５号館１，３，４階
- ６号館５階エレベーター前
- ６号館１階入口

情報システム課のホームページ

www.tku.ac.jp/iss/

★アクセス方法：本学のホームページ（www.tku.ac.jp）→ 在学生の方 → 情報システム課

※情報システム課からの連絡事項やスケジュール、停止情報等については、ホームページでお知らせします。

4．窓口サービス

●情報システム課、ヘルプデスク

パソコン操作不明な点や問題が生じたら、ヘルプデスクに相談してください。
５号館４階ヘルプデスク室、６号館５階情報システム課事務室に常駐しています。
（各種申請も受け付けています）

授業の課題に関することにはお答えできません。
授業で習った内容でわからないところは、必ず担当の先生に確認してください。

●機器、マニュアルの貸し出し

情報システム課では、機器やマニュアルの貸し出しを行っております。

- ノートＰＣ
- プロジェクター
- HDMI ケーブル　等

貸出概要については、「情報システム課ホームページ」をご参照ください。

●Microsoft 365 の提供

本学学生（正規学生）に対し、Microsoft 365（Office 365）を提供します。

- 各自所有のＰＣに導入が可能です。
- 在学期間に限り利用可能です。

Microsoft 365
Word　Excel　PowerPoint　OneDrive

※詳細は、情報システム課ホームページをご参照ください。

5．利用上の注意事項

●マナーを守りましょう

学内に設置のパソコンは共同利用です。
注意事項を守って、お互いが快適に利用できる環境にしましょう。

― 注意事項 ―

- ＰＣ教室では静粛にお願いいたします。私語は周りの迷惑になります。
- ＰＣ設置教室内での飲食、通話はご遠慮ください。
- 学内設置ＰＣのソフト、及びハードディスク内のプログラムは複製禁止です。ソフトの違法コピーは著作権違反になりますので絶対にしないで下さい。
- 自分で出した失敗印刷物・ゴミを放置して帰らないで下さい。
  ミスプリント用紙はリサイクル用紙入れに入れ、ゴミは必ず自分で処分しましょう。
- 荷物を置くことによる席の確保はしないでください。
- ユーザＩＤの貸し借りは絶対に行わないでください。

6．基本的な利用方法

●ログイン

パソコンの電源をつけると、ログイン画面（下図）が出てきます。

ここで本学ユーザＩＤ、
パスワードを入力し、
ログインしてください。

●シャットダウン

退席する際は、必ずパソコンを終了してください。

●ＴＫＵポータル

ＴＫＵポータルは、授業や大学生活に関する様々な情報の窓口です。
「情報システム課ホームページ」の［ＴＫＵポータル］アイコンから利用できます。

みなさんの学習・学生生活をサポートするための
コミュニケーションツールになっています。

インターネットを介して学内外から利用できるほか、
一部のサービスは携帯電話からも利用できます。

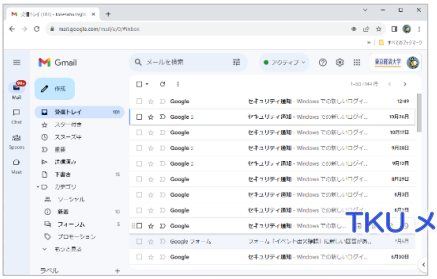
■「ポータル利用の手引き」

基本的な利用方法を掲載しています。
ＴＫＵポータルサイト上で公開しています。

6．基本的な利用方法

●電子メール

WEB メール「TKU メール（Gmail）」が利用可能です。
「情報システム課ホームページ」の［TKU メール］から利用できます。



■基本的な利用方法について

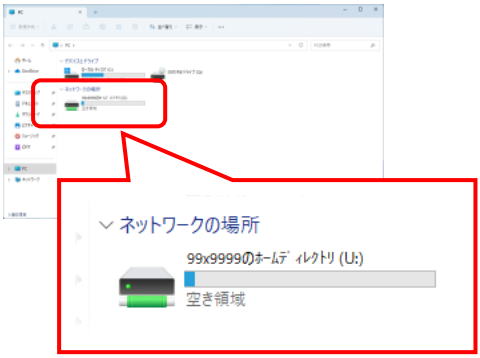
TKU メールの基本的な利用方法を案内しています。
「情報システム課ホームページ」の
［各サービスの利用方法・履修要項］に掲載しています。

●ホームディレクトリ（U ドライブ）

「ホームディレクトリ（U ドライブ）」とは、大学のサーバー上に確保されたあなた個人のスペースです。

■原則学内設置のどのパソコンからでも利用可能です。

■学生 1 人あたり 200 メガバイトまで利用できます。



・マイコンピュータを開くと、「ネットワークの場所」の項目に U ドライブが表示されます。これが「ホームディレクトリ」です。（左図参照）

・重要なデータは別媒体やクラウドサービス上（Google ドライブや OneDrive 等）にもバックアップをとっておきましょう。

6．基本的な利用方法

●ネットワークプリンタ

１年あたりの印刷枚数が決められています。

■印刷枚数制限

（４月～翌年３月末の１年間）

■ 一人あたり（学部生の場合）	モノクロプリンタ	1000 枚まで
	カラープリンタ	200 枚まで

※WEB アップロード印刷、パソコン教室、PC コーナー、キャリアセンター、図書館、大学院研究室　等、合わせての枚数

★出力枚数確認方法

「情報システム課ホームページ」－「印刷枚数確認」にて確認。

■制限超過時

「オンライン証明書発行サービス」より追加申請が必要です。

●データ保存について

基本的にファイルは、「Google ドライブ」や「OneDrive」などのクラウドサービス、または「外部媒体（USB メモリ）」などに保存して下さい。

デスクトップやマイドキュメントにデータ保存はしないで下さい。

学内設置のパソコンは電源を入れなおすと、初期状態に戻ります。

7．学内設置パソコンMAP

学内設置パソコン利用MAP
最終更新 2025.04

モノクロプリンタあり
カラープリンタあり

６号館

案内ディスプレイで利用可能教室を確認

★PCL教室
PC自習室2（5階）
F501-F505 教室（5階）

▼ メディアエ房（地下）

メディアエ房入口のモニタ、メディアエ房ホームページでスケジュールを確認
※全台 Mac

▼ 学習センター（2階）

開室時はいつでも利用可能

▼ グローバルラウンジ（2階）

開室時はいつでも利用可能

▼ キャリアセンター（2階）

開室時はいつでも利用可能

５号館

案内ディスプレイで利用可能教室を確認

★PCL教室
PC自習室1（4階）
E401-E406 教室（4階）
E301-E304 教室（3階）※ノートPC
E308-E309 教室（3階）※自習不可

★PCL演習室
E307 教室（3階）
E407-E409 教室（4階）
※ノートPC（E407-E409 教卓のみ設置）

案内ディスプレイで利用可能教室を確認

※プリンタはE307のみ

武蔵村山キャンパス

PCコーナー
（学生ホール1階）
PC自習室
（本部棟2階）

図書館

開館時はいつでも利用可能

PC、AVスペース（1階）
PCスペース（3階）

※以下は利用制限あり。
データベース室（3階）
プレゼンテーションルーム（4階）

第三研究センター

大学院研究室1～4
（1階）
※利用は大学院生

進一層館

CSC研修室（地下2階）
※CSC受講者用

１号館

★PCコーナー
（2階）

開館時はいつでも利用可能

★印のPCは案内ディスプレイで自習利用状況がわかります。

案内ディスプレイ
・5号館1階入口，3階，4階。
・6号館1階入口，5階。

利用状況モニタ

問い合わせ先
★印の場所：情報システム課（6号館5階，5号館4階）
★印のない場所：その場所に配属の職員

8．無線ＬＡＮ／情報コンセント利用ＭＡＰ

無線 LAN (Wi-Fi) 利用 MAP

最終更新　2025.04

利用エリア（IEEE802.11a/b/g/n/ac 対応）	
１号館	全域
２号館	全域
４号館	全域
５号館	全域
６号館	地下１階～５階　全域 ６階　左右ラウンジ 共同研究室1～3 ７階　全域
葵陵会館	１階　食堂，ラウンジ ２階　ラウンジ ３階　ラウンジ
学生厚生会館	１階全域 ３階全域
図書館	全域
進一層館	全域
第一研究センター	１階　全域 ２階　研究集会室
第二研究センター	１階　全域
第三研究センター	１階　全域 ２階　研究集会室 ３階　研究集会室 ４階　法令判例資料室
第四研究センター（図書館棟）	全域
100周年記念館	エントランス 地下１階　教員室 トレーニングルーム

コンセントの利用について

★ 大学構内に充電可能エリアを設けています。

詳細については以下のホームページ「大学構内での充電可能エリアのお知らせ」（https://www.tku.ac.jp/iss/news/pc/post-50.html）をご参照ください。

▲ 無線 LAN アクセスポイントの例

■：［無線 LAN］または［情報コンセント］が利用可能。
■：利用できません。

これがアクセスポイントです。

接続方法

接続（認証）方法は以下の２通りあります。

・「TKU-NET-WiFi2」→ IEEE802.1x 認証
・「TKU-NET-WiFi1」→ WEB 認証

★より安全な「TKU-NET-WiFi2」がお勧めです。
うまく接続できない場合は、情報システム課ヘルプデスクにてサポートいたします。窓口（※）までお越しください。
（※）６号館５階事務室 または ５号館４階ヘルプデスク室。

村山キャンパスの Wi-Fi 環境

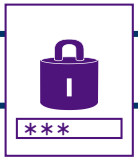
以下の場所で Wi-Fi が利用可能です。

・学生ホール
・本館棟１階全域

利用方法は上記場所の掲示にてご確認ください。
※国分寺キャンパスとは異なる Wi-Fi サービスです。

9．日頃の確認

●トラブル防止のため、以下の項目を守りましょう



パスワードを正しく管理しましょう。

- 情報システム課ホームページより［パスワード変更］アイコンにて変更できます。
- 本学ユーザＩＤのパスワードと TKU メール（Gmail）のパスワードは同期しています。
  本学ユーザＩＤのパスワードを変更すると TKU メール（Gmail）のパスワードも変更されます。（Microsoft 365 のパスワードとは同期していません）
- パスワードはメモしたりせず、暗記しましょう。

ホームディレクトリやメールボックスの管理をきちんと行いましょう。

- 迷惑メールを定期的に確認しましょう。
- 「Google ドライブ」や「OneDrive」などの使用量を定期的に確認しましょう。。

大事なデータが消えないように、用心しましょう。

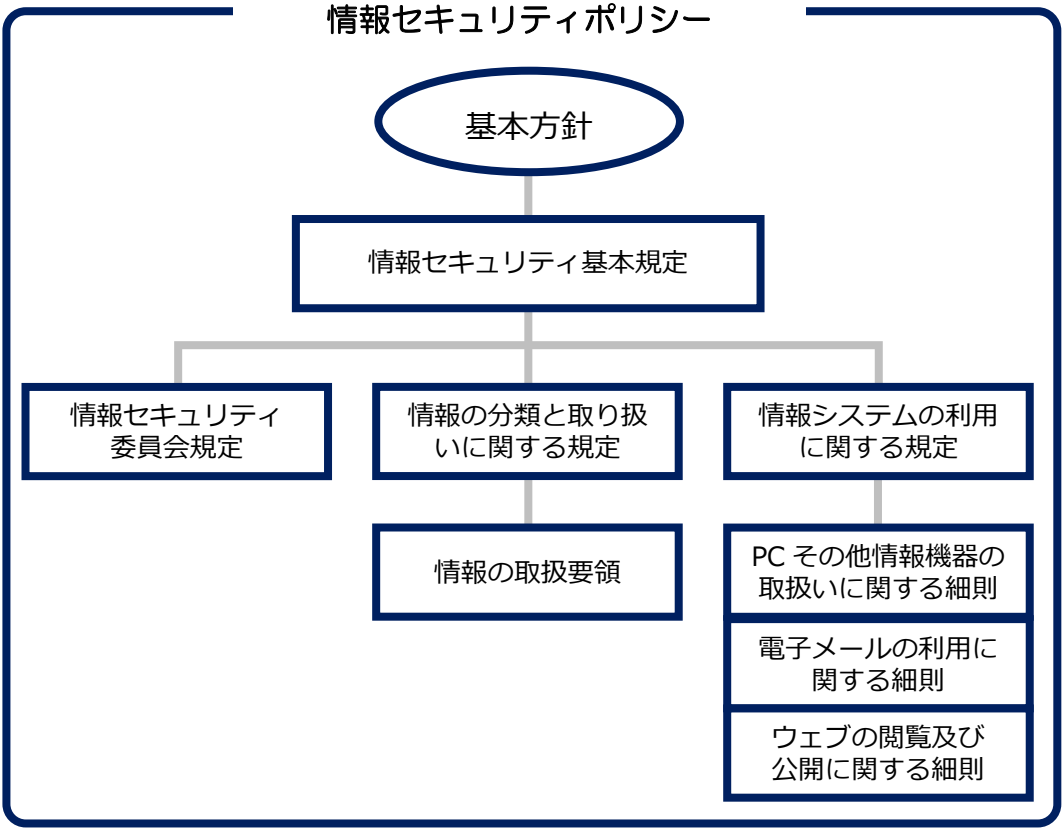
- パソコンはちょっとした拍子でフリーズしたり、ファイルが壊れたりすることがあります。
  大事なファイルは必ずバックアップをしましょう。
- 文書の作成途中でも、こまめにファイルの保存を行いましょう。
- 各自所有のパソコンは、OS を最新の状態にしておきましょう。。

１０．情報セキュリティポリシーについて

ＰＣやスマホ、インターネットの利用が日常生活の一部となっている現在、情報漏えいをはじめとする情報セキュリティリスクはとても身近なものとなっています。インターネットを通じて情報が漏えいしてしまうケースや、情報が満載のＵＳＢメモリを失くしてしまうケース、スマホを落としてしまうというケースもありますね。情報セキュリティ事故はあなただけでなく身近な友人の情報を危険に晒し、場合によってはあなたの所属する団体・グループの活動に支障が出ることにもなりかねません。

東京経済大学では、情報資産を情報セキュリティ侵害から守り、適切に管理していくために「情報セキュリティポリシー」を定めています。

情報セキュリティポリシーは、次のような構成になっています。



全文は本学ホームページ上に公開しています。

ここではその中から、学生の皆さんに特に注意していただきたい点をピックアップして解説しています。

１０．情報セキュリティポリシーについて

ユーザＩＤ・パスワードは、情報を守る鍵

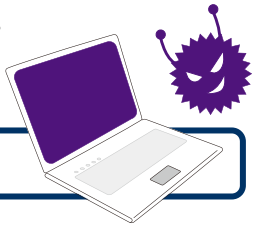
本学ユーザ ID は、本学の情報サービスや情報環境を利用するための入り口の鍵であり、そこに保存される情報を守るための鍵です。不正アクセスやなりすまし等を防ぐため、ＩＤ・パスワードは適切に管理しましょう

大切な情報、置き忘れに注意！

ＰＣ教室にはＵＳＢメモリが挿入されたまま置き忘れられていることがしばしばあります。大事な情報の置き忘れ、紛失、盗難には十分に注意してください。また、万一紛失してしまった場合にそこに保存されている情報が漏れることのないように、パスワードの設定や情報の暗号化を心がけましょう。

万一、サークル住所録等の個人情報など悪用される恐れがある情報を保存したＵＳＢメモリやＰＣ等を紛失した場合は、学生課に届け出てください。

コンピュータウイルスから情報を守ろう！

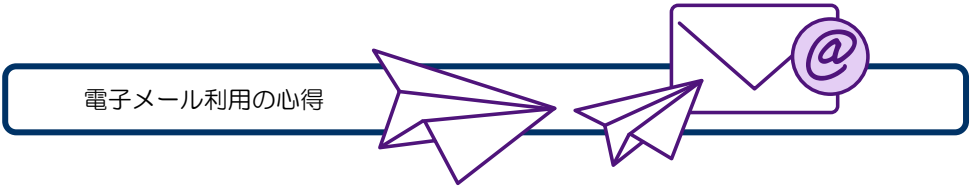


コンピュータウイルスは、あなたのコンピュータに侵入し、コンピュータの動作に異常を起こしたり、情報を盗んだり、ファイルを破壊したりする不正プログラムです。感染経路は、メールの添付ファイル、ＵＳＢメモリ、インターネットからダウンロードしたファイル、時には、インターネット上でクリックしただけで感染することもあります。

自宅やサークル等で自分が管理するＰＣには、必ずウイルス対策を行いましょう。

また、最近ではスマホを狙ったウイルスが急増しており、スマホ用のウイルス対策ソフトもリリースされています。スマホにもＰＣと同様のウイルス対策が必要です。

１０．情報セキュリティポリシーについて



●機密性の高い情報をメールで送っていませんか？

電子メールは機密性が高いものではありません。郵便にたとえるなら、封書ではなくハガキと考えてください。銀行口座の情報や暗証番号などをメールで連絡するのは避けましょう。機密性の高い情報をどうしてもメールで送る必要がある場合には、メール本文に書くのではなくファイルを作成し、そのファイルを暗号化・パスワード付与して添付ファイルとして送りましょう。その際、そのパスワードはそのメール以外の方法で漏えいに十分注意して伝えましょう。

●不審なメールを無防備に開封していませんか？

ウイルスの感染経路はいくつかありますが、電子メールの添付ファイルと HTML メールは最も一般的なものの１つです。場合によってはメールを開封しただけでウイルス感染してしまうこともあります。不審なメールは開封せずに削除しましょう。

● To、Cc、Bcc を正しく使い分けていますか？

To はメールの宛先、Cc と Bcc は宛先ではないけれども参考として同じメールを送信する場合に使います。Cc と Bcc の違いは、Bcc で指定されたメールアドレスは他の受信者には伝わらないことです。

お互いにメールアドレスを知っている人達に送るのであれば To または Cc を使用すればよいのですが、面識の無い人達に一斉にメールを送る場合の宛先は Bcc で指定しましょう。To や Cc ではメールアドレス情報の漏えいになり、さらに場合によってはプライバシーの漏えいになることもあります。注意しましょう。

１０．情報セキュリティポリシーについて

ウェブサイトに潜む危険

●ウェブサイト上のバナー広告やリンクを無防備にクリックしていませんか？

インターネット上には、不正なソフトウェアをダウンロードさせることを目的としたリンクや、不正なサイトへの誘導を狙ったリンクが多数存在します。また、バナー広告には、有害なサイトやウィルスダウンロードサイトへのリンクが設定されていることもあります。

無防備にバナー広告やリンクをクリックすることは、危険ですのでやめましょう。

●Instagram や X（Twitter） などに、不用意に個人情報などを書き込んでいませんか？

学外のウェブサイトの掲示板やブログに書き込みを行う場合、書き込む内容が情報漏えいにあたらないか、またプライバシーや著作権の侵害にあたらないか注意しましょう。

最近、SNS 上にアルバイト先で職務上知ったことなどを安易に書き込んでしまうトラブルが報道されています。インターネット上のつぶやきは全世界に向かって叫んでいるのと等しいことを自覚して、SNS にアップする前に内容が適切であるか確認しましょう。

参考：ＰＣ設置場所について

パソコン教室以外の PC 設置場所です。
利用方法につきましては、各担当部署へお問い合わせください。

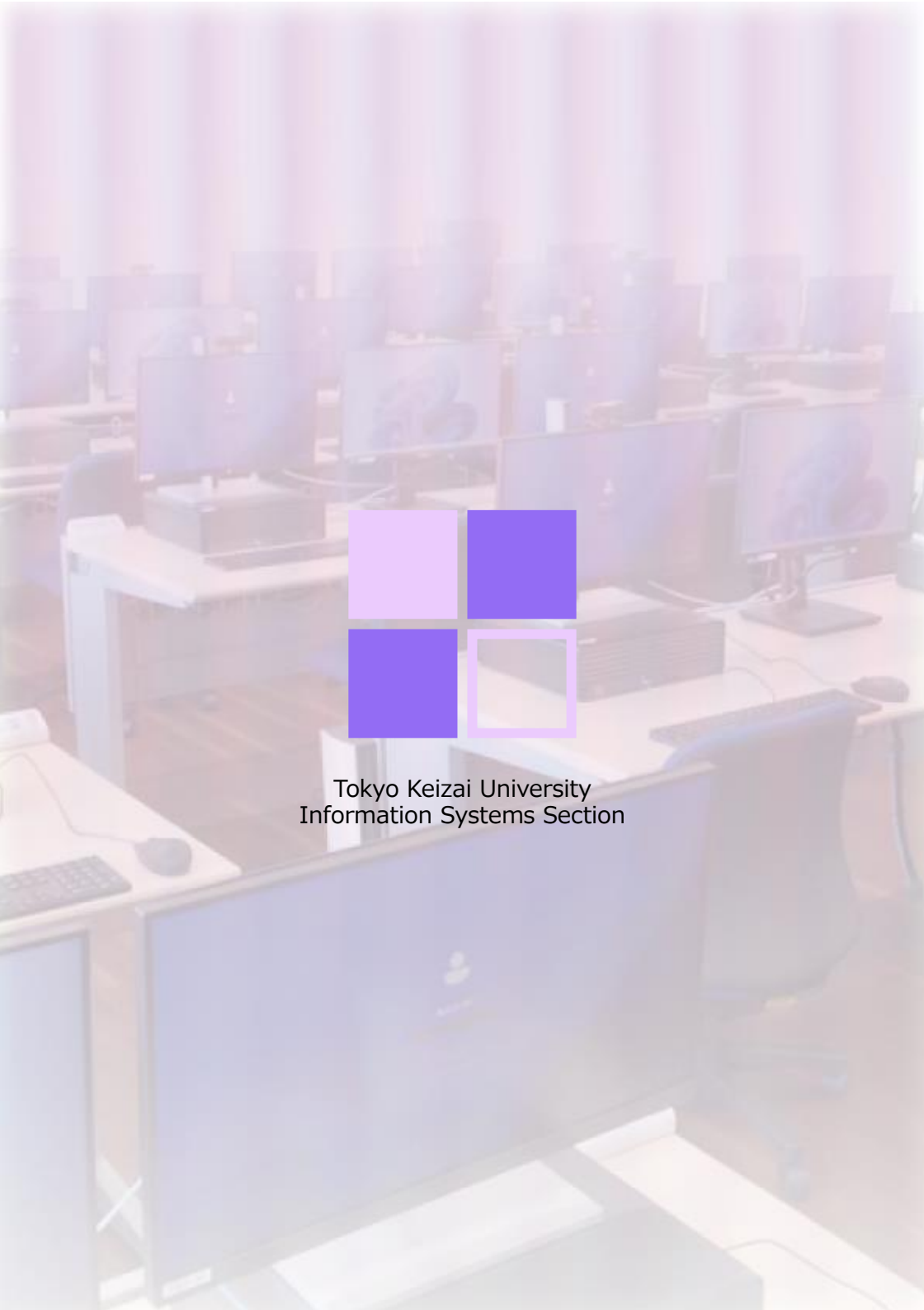
設置場所（国分寺キャンパス）		問合せ先	PC
PC コーナー	（1 号館 2 階）	情報システム課	Windows
図書館	（1～4 階）	図書館	Windows
メディア工房	（6 号館 B1 階）	メディア工房	Mac
キャリアセンター	（6 号館 2 階）	キャリアセンター	Windows
学習センター	（6 号館 2 階）	学習センター	Windows
グローバルラウンジ	（6 号館 2 階）	国際交流課	Windows
大学院研究室 1～4	（3 研 1 階）	研究課	Windows
ニューズルーム	（1 号館 2 階）	研究課	Windows
CSC 研修室	（進一層館 B2）	CSC	Windows

設置場所（村山キャンパス）		問合せ先	PC
学生ホール	（1 階）	村山事務室	Windows
PC 自習室	（本部棟 2 階）	村山事務室	Windows

発　行：東京経済大学　情報システム課
2025 年　4 月
www.tku.ac.jp/iss/

※問い合わせ先、時間帯は上記 URL のページ下部をご参照ください。

■手引きの情報は 2025 年 4 月現在のものです。
利用環境、利用方法が変更する場合もあります。



Tokyo Keizai University
Information Systems Section