２０２６年度　【横浜キャンパス】定期試験等受験者心得

本心得は、全学一斉で行う前期前半末試験、前期末試験、後期前半末試験、学年末試験、これとは別に担当教員による中間試験や授業期間内試験等における受験者の心得について定めるものです。

- -

１．試験期間

■2026 年度の定期試験は、次のとおり実施します。

前期前半末試験:6 月 4 日～6 月 6 日（7 日は試験予備日）　／　前期末試験:7 月 28 日～8 月 1 日（26 日は試験予備日）

後期前半末試験:11 月 18 日～20 日（22 日は試験予備日）　／　学年末試験:1 月 26 日～30 日（31 日は試験予備日）

■このほか、科目によっては中間試験や授業期間内試験等があります。

２．試験時間

■定期試験の試験時間は次のとおりで授業時間とは異なります。原則 60 分ですが、一部の科目については 80･90 分で実施する場合がありますので試験時間表で確認してください。

＜試験時間＞

１時限	２時限	３時限	４時限	５時限	６時限
9：00～10：00	10：20～11：20	11：40～12：40	13：40～14：40	15：00～16：00	16：20～17：20

３．時間割の確認

■定期試験の試験時間表は、**試験開始日の 10 日前までにポータルサイト及び学内掲示版にて発表します**。各自、受験科目、科目担当者、授業曜日時限、受験者学籍番号、試験実施日時等を確認してください。

■所属学科や学籍番号等で、試験室が異なる場合があります。試験時間表を確認の上、指定の試験室で受験してください。

４．学生証

■学生証を呈示しない者の受験は認められません。

■試験室では、学生証を机上通路側に写真面を上にして置いてください。

■学生証を忘れた場合は、「受験（受講）のための証明書」（有料）により受験ができます。試験開始前に手続きをしてください。

■学生証が忘れ物として届けられた場合、学生支援課で保管しています。発行手続き前に、届いているかどうかを確認してください。

＜「受験（受講）のための証明書」発行手続き方法＞

1 号館 1 階の証明書自動発行機で「受験（受講）のための証明書」（※1）の発行手続きを行い、出力された証明書を持って試験室で受験してください。

※1 受験（受講）のための証明書は、１日につき１枚必要です。試験室では、「受験（受講）のための証明書」を点線部で２つ折りまたは切り取り、机上通路側に写真面を上にして置いてください。試験終了後は各自で廃棄してください。

５．机上におけるもの

■次のもの以外は、一切机上に置いてはいけません。

□学生証　□時計(時計機能以外をもつ時計は不可)　□筆記用具(氏名記入用の消せないボールペンを含む)

□持込みを許可されたもの

■机の中に教科書等を一切入れてはいけません。試験内容に直接関係のない資料等が入っていた場合でも不正行為とみなします。

■携帯電話やスマートフォンなどの携帯端末は、電源を切り、身に着けず、カバンの中にしまってください。複数台持っている場合はすべてをしまってください。携帯端末を、時計、計算機及び辞書として使用することは認められません（机上におくことは不正行為とみなします)。

■答案用紙の学籍番号、氏名等の欄は、必ず消せないボールペンで記入しなければなりませんので忘れずに持参してください。

６．参照物について

■参照物の持込みが「全て可」の場合でも、次のものは使用出来ません。

□パソコン（別途認められた場合を除く）　□携帯電話及びスマートフォンなどの携帯端末

■持込みが可能な書類には、事前に氏名を明記してください。

７．着席位置

■他の受験者と隣り合わないよう、各教室の黒板に貼ってある座席表の「●（黒マル）」席に前から詰めて着席してください。監督者が席替えを指示した場合は、速やかに従ってください。

■受験教室を間違えた場合は、採点の対象外となる場合があります。

８．試験開始後

■答案用紙及び問題用紙等の学籍番号､氏名､受講曜日時限､教室番号等の記入欄は解答前に消せないボールペンで記入してください。計算用紙等記入欄が印刷されていない場合は、学籍番号と氏名のみを記入してください。裏面に問題が印刷されている場合もありますので、裏面も確認してください。

９．遅刻、退室

■理由によらず試験開始後２０分を過ぎた入室は認めません。

■電車の遅延により２０分を過ぎて遅刻した場合は、遅延証明書を試験本部（教学課）に持参し指示を受けてください。

■試験開始後、３０分以内の退室は認めません。

１０．試験終了後

■配付したもの（答案用紙、問題用紙、計算用紙など）は全て回収します。

■試験監督の指示があるまでは、私語を慎み、離席しないでください。

１１．定期試験を受験できなかった場合

■病気その他正当な事由で受験できなかった場合は、次のとおり手続きを行うことができます。

①ポータルサイトの案内に従って欠席の手続きを行ってください。

②手続きの際は、欠席の事由を証明する書類（病気・ケガの場合は診断書(※2)、交通機関の遅延等の場合は遅延証明書）を添付してください。

※2 学校感染症により欠席した場合、本学様式の「学校において予防すべき感染症「罹患」もしくは「治癒」証明書」でも代用可とします。

③診断書もしくは証明書の本書を教学課に提出して下さい。提出書類に不備があった場合は、受理しません。

④追試験実施の有無を科目担当者が決定した後、教学課が取りまとめ、措置内容をポータルサイトに掲示します。

■欠席手続きの詳細（提出期限を含む）は、ポータルサイトのお知らせを確認してください。

＜注意＞

■欠席手続きの際は、本人の過失（寝坊、試験時間表の見間違いなど）と区別するため、診断書や遅延証明書などの証明書の添付が必要です。病気により自宅で休んでいただけでは、手続きの対象となりません。病気・ケガの場合は診断書を準備してください。交通機関の遅延等の場合は、経路が自宅と大学の間の通学経路以外の場合、原則として認めません。

■締切日当日の体調不良などで期限までに提出できない場合は、必ず予め電話等で教学課に連絡してください。事前連絡なく期限に遅れた場合は、受理できません。

■追試等措置の有無は担当教員の判断によります。

■学外からポータルサイトを利用する際には以下ページを参考に VPN 接続の設定を行ってください。

VPN 接続（学外から学内限定サービス利用） ｜ ネットワーク ｜ 東京都市大学 情報基盤センター

１２．不正行為について

■不正行為は絶対にしないでください。万が一不正を行った場合は次のとおり取り扱います。定期試験（全学一斉で行う前期前半末試験、前期末試験、後期前半末試験、学年末試験）とは別に担当教員により行われる中間試験や授業期間内試験等において不正が行われた場合も処分の対象となります。

■以下、学修要覧に掲載の履修要綱の「科目試験」より一部抜粋

＜試験の際に不正を行った者の取り扱い＞

本学部学生が，試験（単位互換により，本学部以外での受験を含む）において不正行為を行った場合，「学則」および「学生の懲戒に関する規程」に従って処分の手続きを行い，「**当該クォーター期間内に実施する全ての科目試験の評価を不可（０点）にする**」とともに，「**１０日以上の停学または退学**」とする。

(1) 試験には，大学が当該年度の学年暦で定めた定期試験期間中に行う試験の他，担当教員が授業期間中に各学期末試験または学年末試験として行う試験や，クォーター開講科目で学期途中に実施する試験も対象とし，これらのすべてを「当該クォー

ター期間内に実施する全ての科目試験」として取り扱う。

⑤ 以下のような場合は、不正行為と断定する。

ⅰ）代人に受験させた場合。

ⅱ）他人のために答案、メモ等を書いたり、他人に答案、メモ等をかいてもらったりしている場合。

ⅲ）問題配布後で、試験開始の案内がある前、及び試験終了後に鉛筆などの筆記用具を手に持っている場合。

ⅳ）持ち込みを許可されていない教科書、参考書、ノート及びメモ等を見たと認められる場合。

ⅴ）他人の答案を見たと認められる場合。

ⅵ）他人に自己の答案を見せたと認められる場合。

ⅶ）言語、動作をもって互いに連絡している場合。

ⅷ）教科書、参考書及びノート等を参照してよい場合に、これらを互いに貸借している場合。

ⅸ）その他、試験監督者及び出題者が不正と判断する行為（例えば、持ち込みを許可されていないメモ及びノート等を机上においている場合等）を行った場合。

ⅹ）携帯電話やスマートフォンなどの携帯端末を机の上に置いたり、身につけていたりした場合。

⑥ 不正行為は、試験場で指摘された場合に限らず、採点の際に発見された場合も同様の扱いを受ける。

⑦ 処分を受けると当該クォーター期間内に実施される科目試験の全ての科目が不合格となるので、卒業延期となる可能性が高い。

■次のような場合は退室を命じます。

・学生証又は「受験のための証明書」を机上に置いていない場合　・指定以外の教室で受験している場合

・受験態度が悪い場合　・その他、試験監督者の指示に従わない場合

その他、定期試験等の受験に関する質問等がありましたら、教学課窓口で問い合わせてください。