

学修支援課ガイダンス／履修登録の注意事項について

教育支援センター学修支援課からのガイダンス内容は、「本学での学び」「卒業までの流れ」「単位修得までの流れ」等、重要な内容が多く、繰り返し確認し理解を深めていただく内容であるため、オンデマンド動画形式で配信します。履修登録開始までに必ず視聴してください。履修登録は4月8日（月）9時開始、前期授業は4月12日（金）開始です。また、履修登録にあたっての準備、注意事項を下記に記載しておりますので必ずお読みください。

<学修支援課ガイダンス動画配信内容>

【学修基本編】及び【GPA 編】の2つ

視聴方法：

1. 「2024 年度入学後の提出書類」1 ページ「2024 年度入学者お知らせ」の QR コード読み取り
または <https://www.tokyo-kasei.ac.jp/user/nyugakuyotei.html> にアクセス
→学部別ページ
→オリエンテーション等日程「日時指定のないガイダンス（オンライン実施・資料掲載等）」
→「学修支援課ガイダンス（履修登録・成績・卒業要件の説明他）」
→「履修ガイダンス動画」
2. （家政大アカウント入手後）
本学ホームページの「MENU」→「在学生の方」→「MyCampus 板橋」→「履修」→「履修ガイダンス動画」

<履修登録の準備、履修登録作業時の注意事項について>

■事前：

- ✓ 4月4日（木）の学科ガイダンス・クラス懇談会にて『インターネットアカウント発行通知書』が配付されます。アカウント情報（ID、パスワード）、家政大メールアドレス（Gmail アドレス・・・「アルファベット1文字＋学籍番号@tokyo-kasei.ac.jp」）をご確認ください。
- ✓ また、『インターネットアカウント発行通知書』の「所属」欄に記載されているアルファベットがご自身の所属クラスになります。クラスを分けて開講する科目については、所属クラスの時間割、受講を確認の上で履修登録を行う必要があります。必ず所属クラスをご確認ください。

■4月5日（金）以降：

- ✓ 各ガイダンスの前後、空き時間等に上記記載の学修支援課ガイダンス動画の復習視聴を行った後、記①～⑤の注意事項を確認しながら履修登録準備、履修登録を進めてください。
下記「参照資料」と記載されている資料は4月3日（水）のオリエンテーション時に配付されます。

① ポータルのメッセージ転送設定について（重要）

参照資料：『ポータルの手引き』

- ✓ 大学からのいろいろなお知らせは、主にポータルシステム（以下、ポータル）を使用します。まずは『ポータルの手引き』の 1～9 ページをお読みください。
※すでに大学から各種お知らせが届いている場合があります。ポータルにログインし、「HOME」タブ内の「メッセージ受信一覧」より、受信メッセージを確認しておいてください。
- ✓ 8 ページで説明している「メッセージ転送」について、家政大メールアドレスが登録されているか必ず確認してください。ポータルからの各種お知らせが、登録メールアドレスに転送されます。
- ✓ 家政大メールアドレスは Gmail です。ブラウザまたはスマホアプリ等で Gmail を開き、ログイン画面で家政大メールアドレス、パスワードを入力してメールを確認するようにして下さい。

② 履修科目の確認

参照資料：『学生便覧』 『共通教育科目ガイドブック』

- ✓ まずは『学生便覧』の i-25～32 ページ（単位、授業、履修登録、成績、卒業要件など）を読み、本学における学修の概要を理解してください。
- ✓ 次に、i-35 ページの《表記について》《履修方法について》及び科目表をご覧になり、共通科目の概要を理解してください。
- ✓ また、保育科の学生は i-36～37 ページ、栄養科の学生は i-38～39 ページに記載されている《表記について》《履修方法について》《免許・資格について》及び科目表をご覧になり、専門教育科目の概要を理解してください。

③ 履修登録準備・手順について

参照資料：『履修ガイド』

- ✓ まずは『履修ガイド』の 2～3 ページ記載の学年暦をご覧のうえ、授業期間及び履修関係スケジュールを確認してください。
- ✓ 次に、4～5 ページに「履修登録」「後期履修修正制度」の説明がありますので、よく読んでください。
- ✓ 履修登録について質問がある場合は、6 ページ、または下記「⑤履修登録に関する質問について」を参照してください。
- ✓ 詳しい履修登録の流れや注意事項は 7～14 ページに記載されています。よく確認をして 4 月の履修登録期間に 1 年間分の履修登録を行ってください。巻末にチェックシート・時間割下書き表がありますので、実際に履修登録作業を進めるにあたり活用してください。
- ✓ 免許・資格については、11 ページに記載があります。免許・資格は 1 年次の履修登録期間にのみ登録を行いますので、忘れずに申請を行ってください。
- ✓ 時間割（各科目がどの曜日・時限に開講されているか）の検索は、15 ページを参考に、Web 上で行ってください。なお、保育科においては、通常クラスとは別に前半後半に分けたクラス（前後分けクラス）があります。本学ホームページの「MENU」→「在学生の方」→「My Campus 板橋（ログイン）」→「クラス分け一覧表」に掲載されていますので、確認してください。

④ ポータルシステム、履修登録作業方法について

参照資料：『ポータルの手引き』

- ✓ 履修登録、免許・資格申請方法は『ポータルの手引き』12～22 ページを確認してください。
- ✓ 履修登録完了後は、23 ページを確認し、前期・後期それぞれの履修登録内容を必ず印刷し保管してください。印刷していない場合、履修登録期間終了後に登録の問合せに応じることはできません。
- ✓ なお、31 ページの後期履修修正は9月の手続きになります。予め確認しておいてください。

履修登録の順序

学生便覧で履修科目を選定 → Web 時間割表の確認 → 時間割下書き表に記入
→ポータルで登録→登録した時間割（履修登録確認表）の印刷 の流れで行ってください。

⑤ 履修登録に関する質問について

参照資料：『履修ガイド』

履修のサポートをする部署は、学修支援課です。質問がある場合は、下記日程で履修サポートデスクを設けています。

※大学ホームページ：MyCampus板橋掲載の「履修登録FAQ」も確認してください。

※質問の際、必ず学生便覧や時間割表、作成した年間受講計画（時間割下書き表、ポータルの履修登録確認表）など質問内容に関する資料をお持ちください。

日時	会場
4月 8日（月）10：00 ～ 15：00	10号館 [図書館] 1階 Lプラザ
9日（火）10：00 ～ 15：00	
10日（水）10：00 ～ 15：00	
11日（木）10：00 ～ 15：00	
12日（金）10：00 ～ 15：00	
13日（土）10：00 ～ 12：00	

上記以外の日は、学修支援課の業務時間内に来課してください。

《場所》 百周年記念館 1階 教育支援センター 学修支援課②窓口（履修・成績）

《業務時間》月～金 9：00～17：00 / 土 9：00～12：00

※4月8日（月）～4月13日（土）は電話・メールでの問合せには対応していません。