

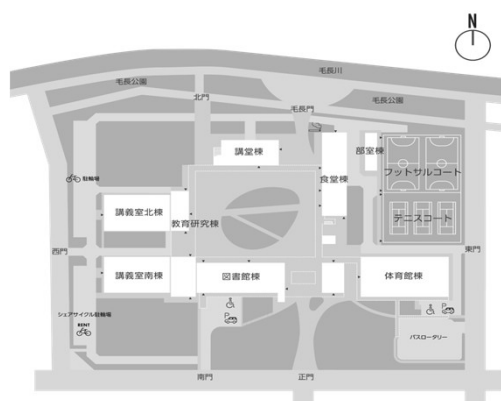


学生生活 オリエンテーション

2026年4月1日

東京あだち教育支援課





▼図書館棟1階

・教育支援課

授業、履修、成績、課外活動、奨学金などの学生生活全般

・キャリア支援課

就職活動、進学に関すること

▼講義室南棟1階

情報システム課

学内のPC、ネットワークに関すること

▼保健センター1階

医務室・相談室

健康管理、カウンセリング相談に関すること

▼食堂棟1・2階

文教サービス

購買部、アパート紹介、旅行、教科書販売etc

【学内施設について①】

学内の建物には、それぞれ名前がついています。

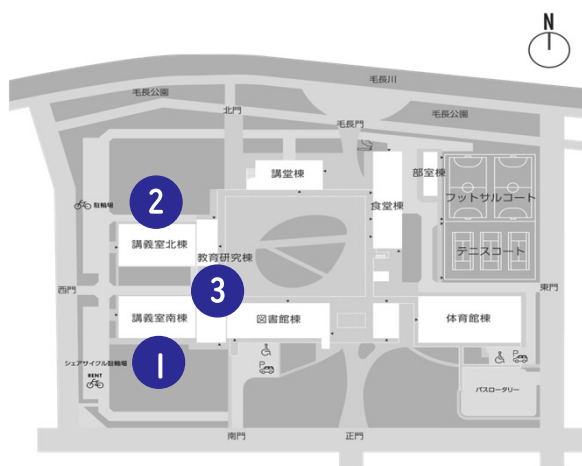
「図書館棟」の1階には大学事務局が設置されており、教育支援課やキャリア支援課などがあります。

「講義室北棟」「講義室南棟」「教育研究棟」には教室や先生方の研究室があります。

学内にはみなさんの学生生活や授業、就職など、様々なことをサポートする「大学事務局」があります。

問い合わせの内容によって、窓口が異なります。

学生生活を送る上でいろいろな問題にぶつかるかと思います。そんなときは、遠慮なく窓口を訪ねてください。



➤教室番号

1 3 0 1 教室

部屋番号 **1番教室**

階数 **3階**

建物 **講義室南棟**

【建物】

- 1桁目が「1」・・・講義室南棟
- 「2」・・・講義室北棟
- 「3」・・・教育研究棟

【学内施設について②】

オリエンテーションや授業は、各教室に分かれて行います。

高校までと違い、大学では授業ごとに教室を移動することになりますので、教室番号の見方を覚えておきましょう。

<教室番号>

1桁目は建物を示す番号です。

「1」・・・講義室南棟 「2」・・・講義室北棟 「3」・・・教育研究棟

2桁目が階数を示す番号、下2桁は教室個別の番号を示しています。

つまり、教室番号の1桁目と2桁目で、“どの建物の何階にあるか”が分かるようになっています。

表面



①表面の氏名、生年月日に誤りがないか確認

②裏面に以下の事項を自分で書き込む

- ・学籍番号
- ・氏名
- ・現住所

※電車やバスを利用する人は通学区間

裏面

学籍番号				氏名			
現住所							
通学区間	～	～	～				
通学定期発行控							

※注意事項
学生証は所持義務なし。請求があるときはこれを提示すること。
本人に譲渡または譲渡することはありません。
紛失したときは発行者に届け出。学籍を失った時は発行者に返還すること。

【学生証について①】

学生証は文教大学の学生であることを証明する大切なものです。

裏面に学籍番号、氏名、現住所を今、書き入れてください。

電車やバスを利用される方は通学区間も記入してください。



▼利用する場面

証明書の発行

図書館棟1階大学事務局フロア入口前の証明書自動発行機にて

図書館（入館・貸し出し）

図書館棟2・3階に入口あり、入場ゲートで学生証をかざす

試験（受験）

定期試験の時に必要

通学定期券の購入

学生証表面と裏面を利用することで基本的には通学定期券の購入が可能。

※本学の学生証は通学定期券購入兼証明書として利用可能です。

（モバイルPASMOやモバイルsuicaにも同様に利用可能）

必ず**常に**持ち歩いてください！

窓口での本人確認

その他

【学生証について②】

学生証は、窓口での相談・定期試験受験・証明書発行など、あらゆる場面で必要となりますので、必ず常時携帯してください。

通学定期券の購入時には学生証表面と必要な情報が記入済みの裏面を提示することで、

通常は各鉄道会社、購入可能です。通学定期が必要な方は、本日受け取った学生証に必要事項記入の上、

購入手続きをお願いします。

※どうしても学生証では不可と言われてしまった場合、通学証明書を教育支援課の窓口で発行いたします。

また、学生証を紛失したり、裏面の記載事項に変更が生じた場合には、修正や再発行が必要になりますので、すぐに教育支援課に届け出てください。

なお、再発行には1000円がかかります。

▶学籍番号の考え方



C6 G62 × × ×

個人番号 個人別の3桁

所属学科 G62 国際学研究科

入学年度 2026年度入学

【所属学科】

W41：国際理解学科 W51：国際観光学科
R11：経営学科 G62：国際学研究科

【学生証について②】

学生証には8桁の学籍番号が描かれていますが、それがあなたの学籍番号です。

各種申し込みや、試験の答案用紙などで、氏名のほかに学籍番号を記入する機会が多くあります。

学籍番号の記号・番号は次の区分で付されていますので、自分の学籍番号をよく理解して覚えてください。

<学籍番号の意味>

1・2桁目…入学年度(2024年度入学の場合『C4』)

3～5桁目…所属学科

W41:国際理解学科 W51:国際観光学科 R11:経営学科

6～8桁目…個人番号(個人ごとに違う番号が付けられています)



大学から学生の皆さん全員に
Gmailアドレスを付与しています。



学籍番号(小文字)[@bunkyo.ac.jp](mailto:bunkyo.ac.jp)

大学からの連絡はB!Naviを通じてこのアドレスに連絡が行きます。
Gmailアプリをインストールし、こまめに確認するようにしてください。

【大学からの連絡・情報提供】

大学からみなさんへの連絡は、メールやホームページで行われます。

みなさんには、大学から1つずつ、Gmailのメールアドレスが付与されます。
このメールを使用しての連絡やホームページでの連絡がほとんどです。
メールもホームページもこまめにチェックをするよう心がけてください。

連絡の見逃しを防ぐため、スマートフォンにGmailのアプリをインストールし、
Gmailを確認できるようにしておきましょう。

なお、ログインする際は、必ず大学が発行したアカウントでログインしてください。



大学から付与されたGmailアカウントでは
例えば、以下のような機能が利用可能です。



- Gmailの利用
- Googleドライブの利用
(フォーム、スプレッドシート等含む)
- Googleカレンダーの利用 等

大学からGoogleドライブ共有やGoogleフォームの回答を求められた場合は、
学籍番号@bunkyo.ac.jpにログインすることが必要となります。

【大学からの連絡・情報提供】
Googleワークスペース機能の紹介

大学から情報提供を行うポータルサイト



- 履修登録
- 成績確認
- 休講確認
- 大学からの呼び出し
- アンケート回答 等

みなさんにとって必要な情報が日々配信されます。
こまめに（毎日）チェックしてください。

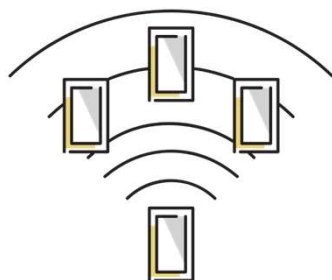
【B!Navi(ビーナビ)について】

本学では、B!Navi(ビーナビ)という、事務局から情報の提供を行うポータルサイトがあります。

授業の休講や補講、みなさんへの個別の呼び出しなどは、基本的にこのB!Naviを通じて行われます。
なお、B!Naviの情報は、先ほど説明したGmailにも通知されます。

学生生活を送るうえで大事な情報が配信されますので、こまめにチェックするようにしましょう。

大規模災害が発生した時に大学が皆さんの安否を確認するためのシステム



- ①関東圏で震度5弱以上の地震が発生した場合、Gmailに安否確認のメールが発信されます。発信が届いたら回答をお願いします。
- ②事前予告の後にテストメールを発信する場合があります。

有事の際に皆さんの状況を把握するための大事なシステムです。
ご協力よろしく願いいたします。

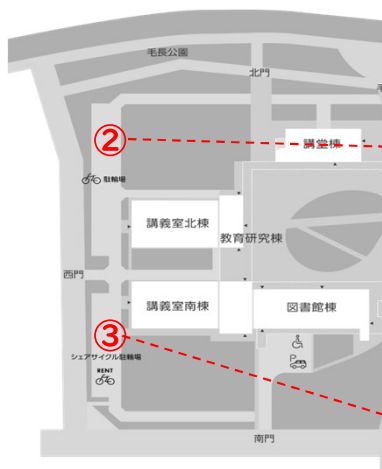
【安否確認システム】

本学では、災害発生時の学生の皆さんの安否を確認することを目的とする、「安否確認システム」を導入しています。

GmailまたはB!Naviへ登録したメールアドレスに対して、安否確認のメールが発信されます。

また、期日を予告したうえで、安否確認システムの動作確認メールを発信する場合がありますので、その際はご協力をお願いします。

通学方法など①



①公共の交通機関（電車・バス）や徒歩

※**大声**で話したり、通路を**ふさいだり**しないように！

②自転車（自分で所有しているもの）

※駐輪する時は必ず**カギ**をかけること！

実際に施錠せずに盗難被害に遭ったケースも…

※**「自転車通学登録」が必要**→教育支援課窓口

③シェアサイクル

②の自転車と駐輪所が異なります

近隣の方に配慮し、お互いが気持ちよく過ごせるよう、ご協力ください。

【通学時の注意点】

①公共の交通機関(電車・バス)や徒歩

東京あだち校舎の近隣は住宅街です。**大声でしゃべったり、道路に広がって通行の邪魔にならないよう注意してください。**

②自転車(自分で所有しているもの)

自らが所有している自転車で通学する場合、事前の登録が必要になります

(登録方法は**配布資料『通学・通勤で自転車を利用する皆さんへ』**を確認してください)。

登録の際には損害賠償責任保険への加入が必須となります。東京都・埼玉県では、条例により損害賠償責任保険加入が義務化されています。まだ保険に加入していない場合は必ず加入してください。

また、駐輪場は用意されていますが台数に限りがありますので注意してください。

③シェアサイクル

有料のシェアサイクルも利用することができます。なお、シェアサイクルの駐輪場は、②の自転車と場所が異なりますので注意してください。

あだちキャンパスではバイク・自動車による通学を一切禁止しています。

大学には駐車場の用意がありませんので、自動車での通学は絶対にしないでください。路上駐車などはもってのほかです。大学付近での違法駐車は近隣の迷惑になる

ばかりか、警察へ通報されますので、絶対に行わないでください。



【谷塚駅からの通学ルート】

通学の際、谷塚駅から大学に向かう場合は、大学の推奨する通学ルートを使用してください(下校時も同様です)。

通学する際の基本的なマナーを守ることは大前提の上で、通学ルートを通るときに特に気を付けてほしいポイントはスライドのとおりです。

- ・駅ロータリー付近の駐輪場を通り抜けしないでください。もちろん、駐輪場だけでなく道路ではない私有地を通り抜けることはやめてください。
- ・花瀬橋付近の住宅街の細い路地は通り抜けしないでください。
- ・行き帰り共に川側を歩いてください。

友達といるとつい声が大きくなるのはよくわかります。

ですが、横に並んで歩き通路を塞ぐなど、通行の邪魔にならないよう注意してください。

(旧様式)

(新様式)

学割証

- JRで100km以上の旅行が2割引
- 学割証1枚につき、片道普通乗車券を2枚まで同時に購入可能
- 図書館棟1階の証明書発行で発行可能

※「旧様式」の場合でも、左記のように記入することで2枚同時に購入可能

年間で一人につき**10枚**まで発行可能

可能な限り学割証1枚で片道乗車券2枚購入するのがおすすめ

【学割証】

学割証は、JRで片道100kmを超える区間の乗車に使用でき、普通運賃の2割引きとなります。

学割証1枚につき、片道普通乗車券を2枚まで同時に購入することができます。旧様式の残部がなくなり次第、新様式に切り替わります。旧様式が発行された場合は、「乗車区間」の欄に2行程分記入してください。

図書館棟1階の証明書発行機で発行することが可能です。

なお、発行の際には学生証が必要です。

また、年間で一人につき10枚までの制限もありますので、可能な限り学割証1枚で片道乗車券2枚購入することをおすすめします。



- ・盗難・落とし物
貴重品の管理には気を付けて！
ロッカー等を利用する際は施錠する！



- ・宗教勧誘に注意
イベント参加への呼びかけ、活動宣伝グッズ配布
架空のサークルを名乗っての勧誘等



- ・SNSの利用について
X(旧Twitter)やInstagram等、
SNSへの不適切な書き込みに注意！

【盗難・落とし物】

財布やスマートフォンなど貴重品の管理には十分気を付けてください。

→残念なことにあだちキャンパスでは盗難事件も発生していますので、学内でも肌身離さず持ち、ロッカー等には絶対に施錠をしてください！

【宗教勧誘】

近年、全国の大学で強引な宗教団体への勧誘が活発化し、多くのトラブルが発生しています。団体は、教会での交流会などのイベント参加呼びかけ、活動宣伝のグッズ配布などの手口で勧誘してきます。また、宗教団体であることを隠し、架空のサークルを名乗って勧誘するケースもあるようです。

→見知らぬ人に安易に名前や連絡先などの個人情報をお教えたりしない！

【SNSの利用】

TwitterなどSNSに不適切な書き込みや写真をアップし、問題になることがあります。

本人は悪ふざけのつもりでも、それが後々大きな問題に繋がります。匿名でアップしても、実名が突き止められてしまい、実際に本学や他の大学で、停学などの処分になったケースもあります。

→自身の責任のもと、書き込み内容にも十分注意すること！

東京あだち教育支援課HP

<https://open.shonan.bunkyo.ac.jp/kyomu-t/>



HP内検索も可能↓

- ・試験の時間割
- ・奨学金の情報
- ・課外活動の情報
- ・学生支援室（通称：B Room）の情報
- ・保健センター相談室の情報
- ・保健センター医務室の情報
- ・その他教育支援課発信の情報



水黄色と黒のトップページが目印↑

授業時間割や試験情報等、重要な情報が掲載されるため、こまめにチェック！

その他、学生生活に必要な情報は、東京あだち教育支援課のホームページで発信しますので、こまめに確認してください。

健康診断

文教大学 東京あだちキャンパス 定期健康診断票						
学籍番号	<input type="checkbox"/> 国際学部国際経済学科 <input type="checkbox"/> 国際学部国際観光学科					
フリガナ	<input type="checkbox"/> 経済学部経営学科 <input type="checkbox"/> 大学院					
氏名	生年月日 (西暦)	年	月	日生	男・女	
既往歴・現病歴						
*下記の項目に該当するものに該当する場合は、必要事項を記入してください						
1 今年までに下記の病気やケガをしたことがありますか						
<input type="checkbox"/> 心臓病(不整脈/心房細動/その他の心臓病) <input type="checkbox"/> 脳・血管系疾患(脳炎/脳梗塞/脳脊髄/その他) <input type="checkbox"/> 甲状腺の病気 <input type="checkbox"/> 高血圧症 <input type="checkbox"/> 消化器(胃腸)の病気 <input type="checkbox"/> 肝臓の病気 <input type="checkbox"/> 糖尿病 <input type="checkbox"/> 血液疾患・貧血 <input type="checkbox"/> 婦人科系の病気 <input type="checkbox"/> てんかん/けいれん <input type="checkbox"/> 精神・神経系の病気 <input type="checkbox"/> 脳血管系の病気 <input type="checkbox"/> この年以内に入院・手術・長期通院を要するケガ <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> ない						
以下は全て「ある」の方のみ記入						
1	病名	()	病～	病 / 現在まで		
	現在: 治療済 / 治療継続中・経過観察中 ()	()	病～	病 / 現在まで		
	病名	()	病～	病 / 現在まで		
	現在: 治療済 / 治療継続中・経過観察中 ()	()	病～	病 / 現在まで		
主治医から大学生活上の注意点を指示されている方は、内筒もご記入ください <input type="checkbox"/> 特にお知らせ						
2	手足ははたき運動障害がありますか	<input type="checkbox"/> ある 具体的に <input type="checkbox"/> ない				
3	視力ははたき機能で日常生活に不自由がありますか	<input type="checkbox"/> ある 具体的に <input type="checkbox"/> ない				
4	障害者手帳を取得していますか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 申請中/申請を検討中 <input type="checkbox"/> いいえ				
障害の種類:						
<input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 療育手帳 <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳						
発達障害 (健いれ音) いずれかのことがある方はお答えください						
<input type="checkbox"/> アスペルガー症候群 <input type="checkbox"/> 注意欠陥多動性障害(ADHD) <input type="checkbox"/> 自閉症スペクトラム <input type="checkbox"/> 学習障害 <input type="checkbox"/> その他 ()						
5	1)アレルギーがある方は具体的に書いてください (薬品)	/ 食べ物	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ			
2)アトピー性皮膚炎 (呼吸器腫瘍や腎臓腫瘍を伴う悪性のアルゼルギー発疹) を起こしたことがありますか						
<input type="checkbox"/> ある <input type="checkbox"/> いいえ						
以下は全て「ある」の方のみ記入						
	何で起つたか (薬品)	/ 食べ物	/ その他 ()			
	起こった状況が出したか 部位: ()	症状: 呼吸困難 / 腎臓腫瘍 / しんましん / その他 ()				
	お薬名(ある方): どのような薬に内服しましたか ()	薬品名()	薬・病			
	お調べの病名、症状	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 所持している <input type="checkbox"/> いいえ			
*2年生以降 1年以上にかかった大きな病気やケガがあれば記載してください						
6	2年生	<input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある	年	月	日	診断名
	現在: 治療済 / 治療継続中・経過観察中					
	3年生	<input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある	年	月	日	診断名
	現在: 治療済 / 治療継続中・経過観察中					
	4年生	<input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある	年	月	日	診断名
	現在: 治療済 / 治療継続中・経過観察中					
	卒業生	<input type="checkbox"/> ない <input type="checkbox"/> ある	年	月	日	診断名
	現在: 治療済 / 治療継続中・経過観察中					

健康診断の定期健康診断票

赤く囲まれた箇所と裏面の学籍番号・氏名を記入し、健康診断当日に持参してください。

健康診断日程：4月8日(水)

学部学科ごとの詳細時間は封入資料の

「2026年度健康診断日程表」を確認してください。

※当日は尿検査を忘れずに！

**メールでお送りするWeb上の問診を
事前に回答してください。(全員必須)**

最後に健康診断について説明します。

お手元の健康診断票(緑色の紙)をご確認ください。こちらの画面の赤く囲まれた箇所と裏面の学籍番号・氏名を記入し、健康診断当日に必ず持ってきてください。

健康診断は4月8日(水)です。時間については同封されている、『2026年度健康診断日程表』をご確認ください。

また、今日メールでお送りする健康診断のためのWebの問診を健康診断までに事前に回答してください。

学生支援室は、



B Room

学生の皆さんが**楽しく充実したキャンパスライフ**を送れるように**サポート**する、**大学生活全般の総合相談窓口**です。

▣ 大学生活について分からないことや心配・悩みがある時、誰に相談したらいいのか困った時は連絡してください。

▣ **学生支援コーディネーター**が情報提供をしたり、皆さんと一緒に考えたり、**問題解決のサポート**を行います。

【学生支援室】

学生支援室は、学生の皆さんが**楽しく充実したキャンパスライフ**を送れるように**サポート**する、**大学生活全般の総合相談窓口**です。

大学生活について分からないことや心配・悩みがある時、誰に相談したらいいのか困った時は連絡してください。

学生支援コーディネーターが情報提供をしたり、皆さんと一緒に考えたり、**問題解決のサポート**を行います。

学生支援室（通称：B Room）

- 月・火・水・木（祝日のぞく）
- 9:30 ~ 11:10 12:20 ~ 16:20
- 予約なしで、来室、電話、メール、オンラインで相談できます。
- 事前予約で、個別相談もできます。

連絡先

- 教育研究棟 1F 学生支援室
- TEL：03-5856-5721（直通）
- 問い合わせ、予約相談メールアドレス：
t-ss@stf.bunkyo.ac.jp



学生支援室は月・火・木・金曜日の9:30～11:10と12:20～16:20まで、開室しております。予約なしで、来室、電話、メール、オンラインで相談できます。事前予約で個別相談することも可能です。連絡先は配布資料の学生支援室利用案内、または東京あだち教育支援課ホームページからご確認ください。

保健センター相談室

- ◆**予約制**の個別相談。2名のカウンセラー（臨床心理士・公認心理師）が勤務。
- ◆相談申込方法：（①来室 ②電話 ③Googleフォーム）。空があれば当日でも相談可。
- ◆相談方法：（①来室相談45分 ②電話相談30分 ③オンライン相談Google meet 30分～45分）。秘密は守られますので安心してご利用ください。
- ◆開室日：月・火・水・木・金（祝日・年末年始を除く）
- ◆開室時間：9：30～16：30
- ◆相談内容：大学生活のこと、進路や将来のこと、自分自身について、対人関係について、心身の不調について、などなど・・・
どのようなことでも、気になることがあれば、丁寧にお話をお聴きします。
※必要に応じて、学内外の専門機関もご案内しています。

【保健センター相談室】

保健センター相談室は予約制の個別相談を行っております。

東京あだちキャンパスのカウンセラーは2名勤務しております。

申込は直接相談に来室するか、電話、Googleフォームにて行っております。予約に空きがあれば当日でも相談も可能です。

相談方法は来室相談、電話相談、オンライン相談で実施しています。秘密は守られますので安心してご利用ください。

開室日は月曜日～金曜日、開室時間は9時30分から16時30分までとなっております。

相談内容は大学生活のこと、進路や将来のこと、自分自身について、対人関係について、心身の不調について、など

どのようなことでも、気になることがあれば、丁寧にお話をお聴きします。

必要に応じて、学内外の専門機関もご案内しています。

保健センター相談室

① 保健センター建物入口



② 左には相談室ポスター
医務室入口を左に見ながら通過、奥にそのままお進みください



③ 待合所



⑤ スタッフルーム受付



④ 相談室1・2とスタッフルーム



【相談室への行き方】

正門から見て右側、体育館の隣に保健センター建物の入り口がございます。

医務室入り口を左に見ながら通過し奥に進むと、待合室、相談室、スタッフルームがございます。

ご予約した方、予約しに来た方は、まずはスタッフルームにて受付をしてください。

その他詳細は配布資料の「文教大学保健センター東京あだちキャンパス相談室」または東京あだち教育支援課ホームページ・東京あだちキャンパスホームページをご確認ください。

▼学内施設(事務局案内)

教育支援課(授業、履修、課外活動、奨学金)…図書館棟1階

保健センター(健康管理、カウンセリング)…図書館棟1階(体育館横)

キャリア支援課(就職活動、進学、インターンシップ)…図書館棟1階

情報システム課(学内のPCネットワーク)…講義室南棟1階

▼学生証

証明書の発行、図書館(入館・貸出)、試験(受験)、通学定期購入

※常に携帯する

授業、学生生活、奨学金等でわからないことがありましたら、
すぐに図書館棟1階にある教育支援課の窓口へ相談してください。

また、何か辛く感じることやどうして良いか分からないようなことがある場合も
遠慮なく教育支援課の窓口または学生支援室・相談室へご相談ください。

▼大学から付与されるメールアドレス

学籍番号(小文字)[@bunkyo.ac.jp](mailto:bunkyo.ac.jp) Gmailアプリを必ずインストール

▼安否確認システム

関東圏で震度5弱の地震が発生した場合、Gmailに安否確認のメールが発信される。
テストメールを事前通知のうえ、発信の場合あり

授業、学生生活、奨学金等でわからないことがありましたら、
すぐに図書館棟1階にある教育支援課の窓口へ相談してください。

また、何か辛く感じることやどうして良いか分からないようなことがある場合も
遠慮なく教育支援課の窓口または学生支援室・相談室へご相談ください。

ここまで質問ある方はいますか？

▼B!Navi (ビーナビ)

履修登録・成績確認・休講確認・呼び出し・アンケート回答など

ID：学籍番号(小文字)・パスワードについては配布資料

「情報システムの利用について」の紹介文を参照

▼通学方法

公共の交通機関

→学生証裏面に住所、氏名、学籍番号、通学間を記入する

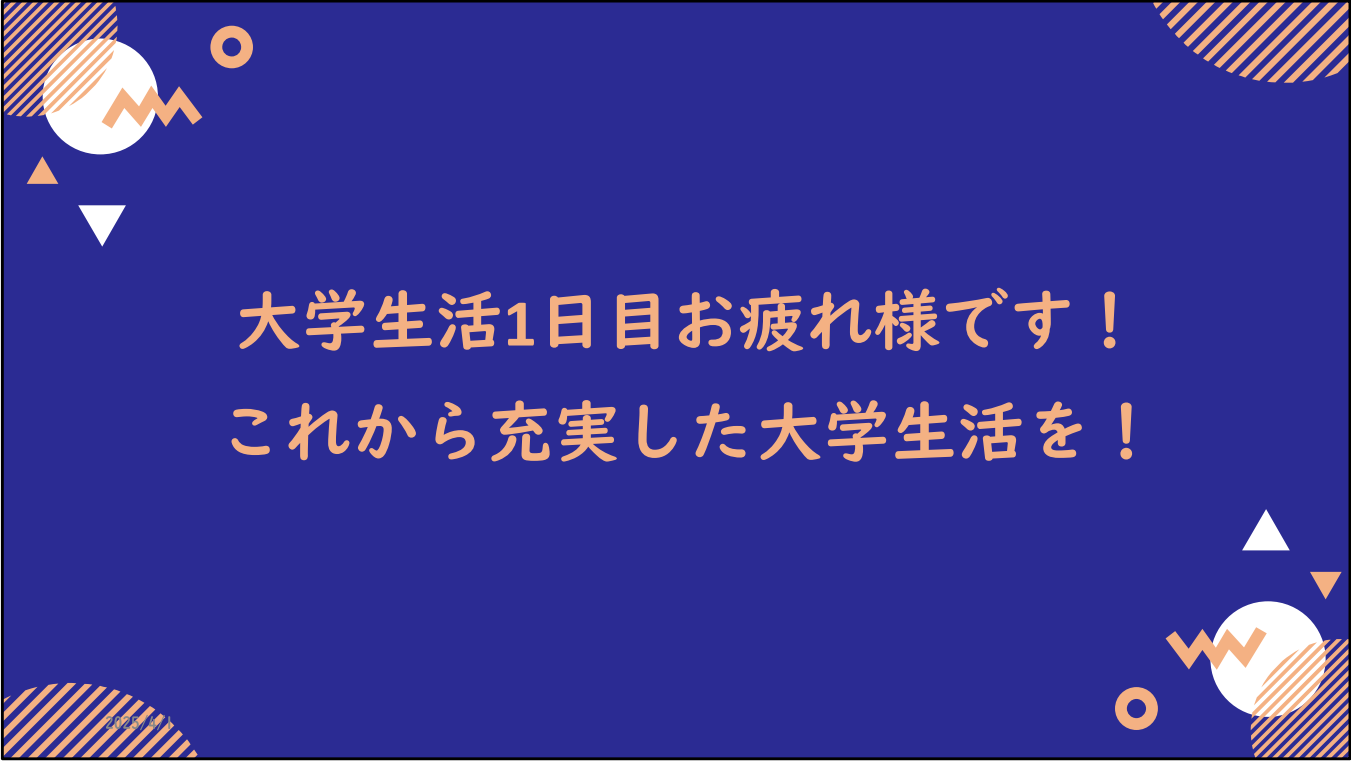
→どうしても通学証明書が必要な場合は教育支援課へ

- ・徒歩
- ・自転車（自転車通学）の登録が必要

授業、学生生活、奨学金等でわからないことがありましたら、
すぐに図書館棟1階にある教育支援課の窓口へ相談してください。

また、何か辛く感じることやどうして良いか分からないようなことがある場合も
遠慮なく教育支援課の窓口または学生支援室・相談室へご相談ください。

ここまで質問ある方はいますか？



大学生活1日目お疲れ様です！
これから充実した大学生活を！

国際学研究科 カリキュラムオリエンテーション

東京あだち教育支援課



BUNKYO UNIVERSITY

- 国際学研究科を修了するまでに必要なことを説明します。

● 授業科目

- 基幹科目:相互に関連する分野の基礎素養を涵養する科目群
 - 応用科目:3つの研究領域ごとの専門的な科目群
- ※具体的な授業科目は、大学院要覧で確認してください。

● 留意事項

- 「国際学特別演習Ⅰ」～「Ⅳ」は、研究指導教員の科目を履修します。
- 「国際学特別演習」には順序性があり、Ⅰ→Ⅱ→Ⅲ→Ⅳの順に履修します。
- 「日本語アカデミック・ライティング演習」は、留学生向けの科目です。修士論文を執筆する2年次に履修してください。

- 国際学研究科の授業科目は、基幹科目と応用科目で構成されています。具体的な授業科目は大学院要覧で確認してください。

[基幹科目]

相互に関連する分野の基礎素養を涵養する科目群

[応用科目]

3つの研究領域(デベロップメント・スタディーズ、市民社会と地域デザイン、ツーリズム)の専門的な科目群

- 「国際学特別演習Ⅰ」～「国際学特別演習Ⅳ」は、ご自身の研究指導教員の科目を履修します。
- 「国際学特別演習」には順序性があり、Ⅰ→Ⅱ→Ⅲ→Ⅳの順に履修します。
- 「日本語アカデミック・ライティング演習」は留学生向けの科目です。修士論文を執筆する2年次に履修してください。

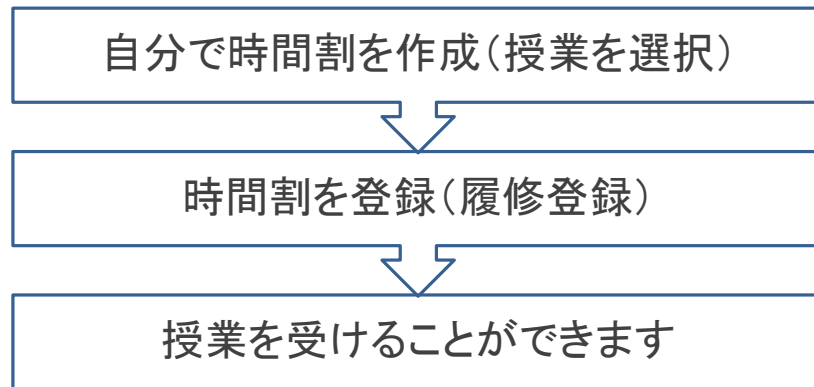
- 2年以上在学し、下記の単位を修得し、必要な研究指導を受けた上、学位論文の審査及び最終試験に合格しなければ修了できません。

科目区分	選必区分	修了要件単位
基幹科目	必修	6単位
	選択	4単位
応用科目	選択	20単位
合計		30単位

※基幹科目の選択科目において、4単位を超えて修得した単位は、応用科目の単位に充当できます。

- 国際学研究科を修了するためには、以下のことを満たす必要があります
 - ・2年以上在学する
 - ・修了要件単位を修得する
 - ・研究指導を受ける
 - ・学位論文の審査及び最終試験に合格する
- 上記のいずれかが欠けると修了できません。
- 修了要件単位は、科目区分ごとに必要な単位数も決まっていますので、それも満たさなければなりません。なお、基幹科目の選択科目において、4単位を超えて修得した単位は、応用科目の単位に充当できます。

● 授業を受けるまえに……



- 時間割はご自身で組んでいただきます。
- 受ける授業を選ぶ手続きを「履修登録」(りしゅうとうろく)といいます。
- 文教大学の履修登録は、インターネット上で行います。
- 履修登録をしていない授業を受けることはできません。
- 履修登録の期間は毎学期決められており、期間外に受け付けることはできません。

● 時間割に関する注意事項

- オムニバス科目の授業日程は、時間割通りではないことがあります。日程や授業の詳細は、代表教員に確認してください。

開講学期	オムニバス科目
春学期	国際学総論
秋学期	地域計画特論

※代表教員は大学院要覧で確認できます。

- 時間割の変更は教育支援課ウェブページに掲載のデータ版に赤字で反映。時間割を組む際には確認してください。

- 開講科目の中には、複数の教員が担当するオムニバス科目があります。2026年度のオムニバス科目は上記のとおりです。
- オムニバス科目の授業日程は、時間割通りではないことがあります。日程や授業の詳細は、代表教員に確認してください。
- オムニバス科目の代表教員は、大学院要覧の開設授業科目で確認できます。
- 時間割の公表したあとに、時間割が変更になる場合があります。変更点は教育支援課ウェブページに掲載するデータ版に赤字で反映していますので、確認してください。

●シラバスの確認方法

- 授業の概要、計画、評価方法、教科書などを確認



The image shows the B!Navi portal interface. On the left is the B!Navi logo and a navigation menu. The menu includes options like 'HOME', 'ポータル', '掲示・アンケート', '学生生活', and '授業/授業関連'. The 'シラバス参照' (Syllabus Reference) option is highlighted with a red box. A blue arrow points from this menu item to a detailed syllabus page on the right. The syllabus page displays '授業情報/Class Information' and '基本情報/Basic Information' with various details.

- 各授業の計画や評価方法、使用する教科書などを示した資料を「シラバス」と呼びます。
- 履修登録にあたり、各授業の詳細をシラバスでご確認ください。授業概要等が確認できます。
- 履修登録期間が終了すると授業の削除ができないので、内容をしっかり確認したうえで履修登録してください。

履修登録の流れ

①抽選登録(1回目)

4月1日 10時00分 ~ 2日 23時59分

②抽選登録結果発表

4月4日 10時00分 ~

※国際学研究科には抽選科目がないため、この日は何も登録できません。

③履修登録(1回目)・抽選登録(2回目)

4月4日 10時00分 ~7日 23時59分

④抽選登録結果発表(2回目)

4月9日 10時00分 ~

4月4日~4月7日が履修登録期間です。

⑤履修修正

4月15日 10時00分 ~ 16日 23時59分

抽選でない授業の追加・削除で時間割を微調整できる

- 履修登録は、決められた期間にWEB上で行います。履修登録期間は、時間割冊子の〇〇ページ、または、教育支援課HPで確認してください。
- 授業開始は4月10日からですが、履修登録はその前に設定されています。
- 国際学研究科の科目には抽選の科目がないため、③4月4日~4月7日の履修登録期間に登録してください。
- 履修登録期間は締め切り時間に機械的に切りますので、時間に余裕をもって登録してください。

●履修登録に関する注意事項

- 履修登録をしない場合、除籍となります。
- セメスターごとに履修登録が必要です。
✓今回登録するのは春学期の授業のみでOK
- 一度修得した科目をもう一度履修することはできません。

- 決められた期間に履修登録を行わないと、除籍になる場合があります。「除籍」とは、大学が強制的に学籍を失わせることです。
- セメスター制のため、学期ごとに履修登録を行っていただく必要があります。今回の履修登録では春学期分のみ登録してください。
- 一度修得した科目(AA～Cの評価を受けた科目)をもう一度履修することはできません。

- 履修登録・抽選登録はB!Naviで行う
 - ・ 科目の履修登録、削除
 - ・ 上記の操作をできるのは登録期間のみ
- B!Naviを活用しよう
 - ・ 履修登録だけでなく、学生生活に必要な連絡を行います

- 履修登録はB!Naviで行います。
- B!Naviは履修登録だけでなく、学生生活等に必要な情報配信を行うための学内電子掲示板です。
- B!Naviから配信された情報の一部は大学から付与されたGmailアドレスにも届くことがあります。B!Naviのお知らせやGmailはこまめに確認するようにしましょう。

- 東京あだち教育支援課ウェブページ
✓時間割や授業実施方法等はこちらで確認
<https://open.shonan.bunkyo.ac.jp/kyomu-t/>
- 履修登録の方法(B!Naviマニュアル)
✓履修登録・抽選登録の操作方法
<https://open.shonan.bunkyo.ac.jp/kyomu-t/?p=20651>



B!Naviマニュアル

- 教育支援課のウェブページや、B!Naviでの履修登録の方法などのURLはスライドの通りです。
- 東京あだち教育支援課ウェブページ
時間割や授業実施方法等はこちらで確認
<https://open.shonan.bunkyo.ac.jp/kyomu-t/>
- 履修登録の方法
履修登録・抽選登録の操作方法
https://open.shonan.bunkyo.ac.jp/kyomu-t/?page_id=15410
- B!Navi利用マニュアル(詳細)

● manaba(マナバ)とは

- 授業に必要な連絡や、資料の提示、課題の提出、ドリルなどを行う、授業支援のためのシステム
- 履修登録した授業は翌日にはmanabaにも反映される。それよりさきに連絡事項を確認したい場合は、manabaログイン後「自己登録」を行う
- manabaでの自己登録のみでは履修登録扱いにはならないことに注意
 - ✓ログイン画面
<https://campus.bunkyo.ac.jp/entrance/manaba.html>



- 授業支援システムとして「manaba」を使用しています。manabaでは、授業担当の先生からの連絡の確認、授業資料の閲覧、小テストやレポート提出等を行うことができます。
- 履修科目の自己登録を行うことで、各授業に関するアナンスなどを確認できます。B!Naviでの履修登録とあわせてmanabaの自己登録を行ってください。
- 【注意】manabaの自己登録は履修登録ではありませんので、自己登録しただけでは履修登録したことになりません。そのため、授業に出席したとしても成績が付きません。履修登録はB!Naviで行わなければなりませんので、必ず履修登録期間中にB!Naviで登録し、履修登録期間後にB!Naviの時間割画面で履修登録した科目が正しく反映されているかを確認してください。
- ログイン画面
<https://campus.bunkyo.ac.jp/entrance/manaba.html>

● オンライン授業

- 一部の授業はオンラインで実施される
- また、対面主体の授業であっても、特定の授業回がオンライン授業となることがある

● オンライン授業の種類

- オンデマンド型授業
 - ✓ 授業の映像や音声、資料等を提示のうえ、学生が所定の期間の好きなタイミングで受講する
- リアルタイム型授業
 - ✓ Zoom等で自宅や大学内で同時双方向に授業を受ける
- ハイフレックス型授業
 - ✓ 対面授業をZoom等で学生の自宅等に同時中継する

● オンライン授業に必要な準備等

- https://sites.google.com/bunkyo.ac.jp/infocenter/ondemand_student

- 授業の一部はオンラインで実施されることがあります。
- オンライン授業には、大きくわけて、「オンデマンド型授業」と「リアルタイム型授業」があります。詳細はスライドの通りです。
- 授業開始に先立って、オンライン授業を受講できる準備を整えてください。
- オンライン授業に必要な準備等

https://sites.google.com/bunkyo.ac.jp/infocenter/ondemand_student

① パソコン教室のパソコンにサインインし、パスワードを変更する

みなさんのネットワーク利用IDは初期パスワードのままになっています。

パソコン教室(講義室南棟)のパソコンにサインインし、**すぐに変更**してください。パスワードを変更すると、その他のシステムのパスワードもおなじものに変更されます。

●情報システム課 パスワード変更について

<https://campus.bunkyo.ac.jp/infosys/manual/systemguide/password/>

- 授業開始までに行うべきことをあらためてご説明します。
- ①大学が付与するネットワークIDのパスワードは、パソコン教室ですぐに変更してください。
- 変更したパスワードは、その他すべてのシステムに反映されます。
- パソコン教室は講義室南棟の1階です。

情報システム課 パスワード変更について

<https://campus.bunkyo.ac.jp/infosys/manual/systemguide/password/>

②Gmailをいつでも確認できるようにする

大学からの連絡の多くは、Gmail(学籍番号@bunkyo.ac.jp)に送信されます。

パソコンやスマートフォンでいつでも確認できるようにしてください。

- ②そのうえで、Gmailがいつでも確認できるようにしてください。
- 大学からの連絡は、ホームページへの掲載、B!Naviへの掲載などにより行われますが、多くの場合はGmailで連絡が行われます。
- 自分のパソコンやスマートフォンでいつでもメールが確認できるようにしてください。

③B!Naviにログインし、履修登録を行う

【抽選登録1回目】4/1(水)～4/2(木)23:59

【履修登録1回目】4/4(土)～4/7(火) 23:59

パソコンでB!Naviにログインし、履修登録、抽選登録を行うこと

IDは学籍番号小文字、パスワードはGmailとおなじ

●B!Naviログイン

<https://portal.bunkyo.ac.jp/campusweb/>

- ③ここまでの説明をもとに、B!Naviで履修登録を行ってください。
- B!Navi利用のIDは学籍番号小文字、パスワードはその他のシステムとおなじです。
B!Naviログイン
<https://bibbs.bunkyo.ac.jp/up/faces/login/Com00501A.jsp>

④manabaにログインし、必要なら自己登録を行う

B!Naviで登録したデータは翌日にmanabaに反映されますが、授業の情報を早く見たい場合は、自己登録を行ってください

初回の授業の方法はmanabaに掲示されますので、自己登録しない場合でも必ずログインを行ってください

IDは学籍番号@bunkyo.ac.jpのメールアドレス、パスワードはGmailとおなじ

●manabaログイン

<https://campus.bunkyo.ac.jp/entrance/manaba.html>

- ④manabaにログインし、必要に応じて自己登録を行ってください。
- 使用方法の詳細は、「オンライン授業案内(学生向け)」で確認してください。
- B!Naviで履修登録を行った授業は、翌日にはmanabaにも登録されますが、いち早く授業の情報を得たい場合は、「自己登録」を行ってください
- また、すべての授業において、初回の授業方法などの連絡がmanabaによって行われます。必ずログインするようにしてください。

manabaログイン

<https://campus.bunkyo.ac.jp/entrance/manaba.html>

⑤オンライン授業の受講準備

対面の授業であってもオンラインでの授業回が差し挟まる場合があります。

下記のページを参考に、GoogleChrome、manaba、Zoom等の準備を行ってください。

●東京あだち教育支援課 → オンライン授業案内(学生向け)
https://sites.google.com/bunkyo.ac.jp/infocenter/ondemand_student

- ⑤オンライン授業の受講準備をしてください。
- オンライン授業はmanaba、Googleアプリ、Zoomなどを使用します。授業開始前に各種システムの設定を行ってください。
- 各種システムの設定方法や利用方法は、「オンライン授業案内(学生向け)」
- 対面の授業であっても部分的にオンライン授業が行われることがあります。必ず準備をお願いします。

東京あだち教育支援課 → オンライン授業案内(学生向け)

https://sites.google.com/bunkyo.ac.jp/infocenter/ondemand_student

- 修士論文の主指導(M2時の主査)となる研究指導教員を選択してください。

「研究指導教員選択願」に必要事項を記入のうえ提出する。

【提出先】教育支援課窓口(図書館棟1階)

【提出締切】**2026年4月10日(金)16時30分 ※期限厳守**

- 研究指導教員は、決定後、原則変更できません。
- 副指導および副査は、修論テーマに鑑み、指導教員と相談しながら決定します。

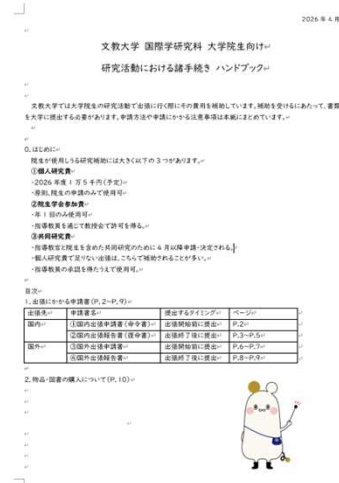
- 皆さんには、研究指導教員を選択していただきます。研究指導教員は、修士論文の主指導(M2時の主査)となります。
 - 「研究指導教員選択願」に必要事項を記入のうえ提出する。
【提出先】教育支援課窓口(図書館棟1階)
【提出締切】**2026年4月10日(金)16時30分 ※期限厳守**
- ※「研究指導教員一覧」「研究指導教員選択願」は4月1日事務局オリエンテーションで配布。
- 研究指導教員は、決定後、原則変更できませんのでよく検討のうえ先生に依頼してください。
 - 副指導および副査は、修論テーマに鑑み、研究指導教員と相談しながら決定します。

文教大学では大学院生の研究活動にかかる費用の一部（出張費・物品図書購入）を補助しています。補助を受けるにあたって、書類等を大学に提出する必要があります。

〈大学院生が申請できるもの〉

1. 研究出張にかかる費用補助にかかる申請
2. 物品・図書購入

院生の学会参加や共同研究費での研究出張については研究指導教員に承認を得たうえで申請をしてください。



- 文教大学では大学院生の研究活動にかかる費用の一部（出張費・物品図書購入）を補助しています。補助を受けるにあたって、書類等を大学に提出する必要があります。
- 申請方法の詳細は配布したこちらの資料をご確認ください。
- 院生の学会参加や共同研究費での研究出張については研究指導教員に承認を得たうえで申請をしてください。

院生室	講義室南棟3階 1306教室、1307教室
教室	講義室南棟3階 1301大学院講義室
学部事務室	教育研究棟4階 ※学部事務室を訪れるのは、修論印刷時などです。
教育支援課	図書館棟1階 ※カリキュラムや履修登録の相談、ティーチングアシスタントの書類のやり取り等
国際交流課	図書館棟3階 ※留学生は、在留カードのコピーを国際交流課に提出してください。

- キャンパス内の大学院関連施設はスライドのとおりです。
- 院生室は、講義室南棟3階に2教室あります。院生用のデスク、印刷機器などが備え付けられています。
- 講義室南棟3階1301大学院講義室が大学院用の教室です。
- 学部事務室が教育研究棟4階にあります。修士論文の印刷などの際にスタッフの方のお世話になることがあります。
- カリキュラムや履修登録の相談、ティーチングアシスタントに関する書類のやり取り等は、教育支援課窓口で行っていただきます。
- 留学などの相談や留学生の在留管理は、国際交流課が窓口となっています。留学生は、オリエンテーション後、国際交流課に在留カードのコピーを提出してください。

● 不明な点は遠慮なくお問い合わせを

- 授業等に関する事／学生生活に関する事
 - ✓ 教育支援課(図書館棟1階)
- 情報システムの使い方に関する事
 - ✓ 情報システム課(講義室南棟1階)
- 留学に関する事
 - ✓ 国際交流課(図書館棟3階)
- 健康に関する事
 - ✓ 保健センター(図書館棟東側1階)

- 不明な点はお気軽に各事務局にご相談ください
- また、今回の説明資料は、すべて東京あだち教育支援課ウェブページに掲載します。不明な部分は繰り返し確認してください。