

## 履修とは

履修とは、「大学で定められた授業科目を修めること」を意味しますが高校でのいわば受身の学習とは違ってきわめて自由、かつ自主的なものであり、入学者は当然自発的、自主的に勉学する意思を持っているということが前提であるということになります。したがって、入学者の勉学に対する意欲が確かでない場合には、講義にも出席せず自主的に勉学しない“逆の自由”も保証されていることになります。そのような場合でも誰からも文句は言われない代わりに、結果についても当然自ら責任を取らざるを得ないということになってしまいます。

具体的な履修方法については「履修のてびき」や学年始めに行うガイダンス等で説明がありますが、大学で組まれた時間割の中から一定の条件のもとに、各自が科目を選んで履修し、卒業に必要な単位数を修得していくわけであり、その要点は以下のとおりです。

- (1) 授業科目には「必修科目」と「選択必修科目」と「選択科目」があり、一定条件を満たすように各自で科目を選んで授業時間割を編成し、自分で選んだ科目だけを受講することになる。
- (2) 科目の選択の仕方によっては授業と授業の間に空き時間ができることもあり、場合によっては、授業のない曜日ができることもあり得る。したがって同級生であっても、ひとりひとりの時間割は異なる。
- (3) 授業は開講日数の3分の2以上の出席が必要である。出席日数が足りない場合は、試験を受験しても単位を習得できない場合がある。
- (4) 学科ごとに指導教員制度（履修、生活指導、その他種々の相談に応じる）はあるが、中学、高校での学級担任に相当する先生はいない。
- (5) **学生諸君への通知・連絡はすべて学生ポータルサイトによって行うため、毎日必ず学生ポータルサイトを確認する習慣を身につける。**

卒業に必要な単位数を修得するためには一年一年の積み重ねが必要であり、そのための大事なステップが履修登録です。**履修登録をしていない科目は受験資格がなく、当然評価も与えられません。**

**この「履修のてびき」を熟読の上、十分注意して必ず全員が履修登録を確実に行ってください。**  
不明な点等は必ず学生サービス課で確認してください。

### 学生サービス課

場 所：学部本部 1 階  
業務時間：8:30～17:00 〔月～金〕

## 1 履修登録日程

日 程	履 修 登 録 内 容
4月8日(火)	前学期授業開始
4月21日(月) ～ 4月24日(木)	<b>履修登録期間</b> (学生ポータルサイトから登録) <b>通年・前学期・後学期配当科目の全てを登録</b> ※4月24日(木)の17:00で終了。
5月9日(金)	<b>履修確認</b> (学生ポータルサイトにて開示)
5月12日(月) ～ 5月14日(水)	<b>履修修正期間</b> (手続き方法の詳細は学生ポータルサイトにて確認) ※5月14日(水)の17:00で終了。
5月21日(水)	<b>履修確定</b> (履修登録科目は学生ポータルサイトにて発表)
5月21日(水) ～ 5月27日(火)	<b>再履修料納付期間</b> (通年科目および前学期配当科目のみ)
9月22日(月)	後学期授業開始
10月上旬(予定)	後学期配当科目履修修正期間(詳細は学生ポータルサイトにて案内) 後学期配当科目再履修料納付期間

### ○学生諸君への注意事項 ー自分のことは自分で、責任を持ってー

- (1) 配付した書類は熟読してください。
- (2) 学生ポータルサイトを必ず確認してください。
- (3) 提出期限は厳格に守ってください(期限後は受け付けません)。
- (4) 緊急時以外は電話での問合せは一切受け付けません。
- (5) 窓口の業務時間は次のとおり(時間外は受け付けません)。  
8:30～17:00 〔月～金〕

## 2 履修登録にあたっての注意事項

◎履修は必ず全員が登録または確認をすること（休学者を除く）。

●当該学年の必修科目のみ履修する場合でも必ず確認すること。

### 【履修登録の手順】

※用意するもの

筆記用具・講義要項（WEBシラバス）・学生生活ハンドブック・履修のてびき（時間割）・情報関連設備利用許可証（利用者ID・パスワード）等

- (1) 学生生活ハンドブックの学科別担当科目一覧を開き、まずは自分の学科の担当科目や単位数などの確認をする。
- (2) 卒業要件である124単位を修得することを念頭に入れ、1年間で修得する単位の目安を各自考える。
- (3) 授業の内容や評価方法などの詳細は講義要項（最新情報はWEBシラバス）を確認する。
- (4) 履修のてびき20ページから記載してある学科・学年別時間割を確認する。
- (5) 履修のてびきの最終ページにある記入用の授業時間割に自分の該当する「必修科目」を記入する。
- (6) 上記(5)の後、空いている時限に自分が履修登録したい「選択必修科目」「選択科目」を記入し、授業時間割を完成させる。
- (7) 履修希望科目の開講番号（4桁の数字）を上記(6)で作成した授業時間割の開講曜日・時限欄に記入する。
- (8) 履修登録期間（2ページ参照）に、学生ポータルサイトからWEB履修ページへアクセスし、履修登録（入力）を行う。
- (9) 履修登録した科目を後で確認できるように必ず書き留めておくこと。

### 【履修登録する際の注意事項】

以下の科目は自動登録します。

自分の学年（正規履修）の必修科目（分野別・必修科目を含む）はすべて自動登録

※再履修者並びに復学・原級・再入学・編入学・転学部転学科及び過去に休学した者は自動登録されませんので、各自で開講番号を確認のうえ履修登録すること

### 【再履修科目について】～2年次生以降～

- (1) 再履修について
  - 再履修とは一度履修した授業科目のうち、不可(D)または未評価(F)になった授業科目を再度履修することです（他学科・他学部聴講科目、教職・学術情報課程の科目を再度履修する場合も同様）。
- (2) 再履修の登録について
  - 履修登録する科目が再履修科目であるかどうかは、各自学生ポータルサイトの成績台帳で確認すること。
  - 必修科目であっても、再履修の場合は自動登録されませんので、必ず自分で履修登録をすること。
  - 授業の出席状況に関係なく履修が確定した時点で再履修料の支払い義務が発生するので、注意して登録すること。

(3) 再履修料の納入について

- 再履修登録料は1科目2,000円です。
- ※再履修有料例外科目を除く全授業科目について再履修料がかかります。

再履修有料例外科目（無料）

●特別講義(一)～(四) ●卒業論文 ●教育実習ⅠⅡ  
●博物館実習 ●原級学生の当該学年再履修科目

【再履修料の納入方法】

- ①再履修科目を受講する学生は「再履修料証紙貼付用紙」を学生ポータルサイトからダウンロードしてください。
- ②学生サービス課カウンター前「証紙券売機」で「再履修料2,000円」の証紙を該当科目数分購入して「再履修料証紙貼付用紙」に貼付し、5月27日(火)午後5時までに学生サービス課カウンター下に設置されたレポートBOXに提出してください。  
※証紙は「再履修料2,000円」を購入してください。「再試験料」「各種証明手数料」などと間違えないように十分注意して購入してください。  
※5月の再履修料納付期間には通年科目および前学期科目分を、10月の再履修料納付期間には後学期科目分を納付してください。  
※在学中に納付金額の不足が発覚した場合には、その時点で納金することを義務づけます。  
※既に納金した再履修料の過払分は原則として返金しません。

### 【履修登録上の注意事項】

(1) 次のとおり1年間に履修できる単位数を制限する。

◎正規履修科目（他学科聴講を含む当該学年担当科目）は年間50単位までとし、学期ごと26単位までが最大履修できる範囲である。

（例：前学期科目を26単位履修する場合、後学期科目は $50 - 26 = 24$ で24単位まで履修できる）

- 通年科目（実験、実習、演習など）は単位数を2分し、各学期の登録単位数としてカウントする。
- 制限単位数を超えて登録すると、システムが無作為に科目を削除するので注意すること。制限を超えて登録した場合は、エラーとして表示されるので超過単位数に応じて科目を削除すること。
- 登録した科目については履修確認・履修修正期間に必ず確認すること。

但し、次の科目については年間の50単位の単位数制限から対象外とする。

- 下位学年担当科目 ●教職・学術情報課程科目 ●特別講義(一)～(四) ●文章表現
- 基礎数学 ●基礎生物 ●基礎化学 ●キャリアデザイン ●ビジネスマナー
- 特別活動プログラム（詳細は6ページ参照）

- (2) 開講番号の登録を間違えるとエラーとなるか、まったく別の科目が登録されてしまうため、履修確認・履修修正期間に必ず確認すること（履修確定後の変更は認められません）。
- (3) 教職・学術情報課程の履修については、ガイダンス・オリエンテーション等の中でアナウンスされる指導教員の指示に従うこと。
- (4) 時間割の区分に『教職』、『学術』と表示のある科目はそれぞれ『教職課程』、『学術情報課程』の受講申込者（有料）以外は履修できない。
- (5) 同時限に開講している科目は、いずれかひとつを選んで開講番号を登録すること。
- (6) 同一時限に隔週等の日程で開講する科目（実験・実習等）を履修する場合は、同一時限に登録すること。
- (7) 2時限以上連続で開講する科目は授業開始時限にのみ開講番号を登録すること。

- (8)集中授業科目は開講学期にあわせて、時間割外科目登録欄に開講番号を登録すること(学生ポータルサイトの「平成25年度集中授業スケジュール」参照)。
- (9)通年科目は前学期授業開始時限にのみ開講番号を登録すること。前学期の登録期間に必ず登録すること。**後学期の修正期間には修正できません。**
- (10)上級学年配当科目は履修できない(他学科・他学部聴講の場合も同様)。
- (11)他学科聴講又は他学部聴講の履修登録単位は、**在学中30単位を上限とする。**  
※可否にかかわらず、履修登録した時点で単位数をカウントする。同一科目を再履修した場合は、有料(1科目2,000円)であり、他学科聴講履修登録単位数にも再度加算されます。
- (12)生物産業学部共通授業科目「中国語(一)・(二)、ロシア語(一)・(二)」を履修する場合は、いずれかひとつの語学を選択すること(履修が確定した時点で単位修得の有無にかかわらず、もう一方の語学科目は履修することができなくなる)。  
※中国語(三)・(四)は中国語(一)・(二)の単位を修得した者のみ履修できます。  
※ロシア語(三)・(四)はロシア語(一)・(二)の単位を修得した者のみ履修できます。
- (13)他学科・他学部聴講を希望する場合は、各学科の時間割を参照し、希望科目の開講番号を登録すること。
- (14)必修科目でクラス分けのある科目は自動登録。なお、原則としてクラス変更は認めない(右の**表1**〔クラスが指定されている科目〕参照)。
- (15)選択科目でクラス分けのある科目は、クラスを選んで開講番号を登録すること。クラスが指定されている科目は、指定されているクラスの開講番号を登録すること。なお、クラス分けがある他学科・他学部の科目を履修する場合も同様(右の**表1**〔クラスが指定されている科目〕参照)。
- (16)学部共通科目は自分の学科の開講番号を登録すること。他学科聴講を認めない(右の**表2**〔学部共通科目一覧表〕参照)。
- (17)実験・実習・演習科目は他学科・他学部聴講を認めない(5ページ**表3**〔各学科配当 実験・実習・演習科目一覧〕参照)。
- (18)所属学科(配当学年を問わず)にある科目と同名の科目は他学科・他学部聴講を認めない。
- (19)授業科目名は短縮して表示することができるので注意すること(5ページ**表4**〔授業科目名の短縮表示について〕参照)。
- (20)学科等の名称を短縮して表示することができるので注意すること(5ページ**表5**〔学科等の名称の短縮表示・表示順番について〕参照)。

**表1** 〔クラスが指定されている科目〕

下表にない科目は本人がクラスを選択して履修登録してください。

対象学科	科目名	対象学年	履修登録方法	クラス	クラス分けの内容
生物生産学科	◎情報基礎(一)・(二)	1年	自動登録	a	42214001~42214065
		再履修者	各自で登録	b	42214066~
	◎英語(一)・(二)	1年	自動登録	a又はb	本人がクラスを選択
	◎英語(三)・(四)	2年	自動登録	a~d	プレテスト終了後、学生ポータルサイトに掲示 学生ポータルサイトに掲示
アクアバイオ学科	◎情報基礎(一)	1年	自動登録	a	学生ポータルサイトに掲示
		再履修者	各自で登録	b	
	◎情報基礎(一)	再履修者	各自で登録	a又はb	本人がクラスを選択
	◎英語(一)・(二)	1年	自動登録	a~c	プレテスト終了後、学生ポータルサイトに掲示
食品香粧学科	◎英語(三)・(四)	2年	自動登録	a~c	学生ポータルサイトに掲示
		再履修者	各自で登録	a~c	
	◎英語(一)・(二)	1年	自動登録	a~c	プレテスト終了後、学生ポータルサイトに掲示
	◎英語(三)・(四)	2年	自動登録	a~c	学生ポータルサイトに掲示
地域産業経営学科 (産業経営学科)	◎情報基礎(一)	1年	自動登録	a	42514001~42514055
		再履修者2年	各自で登録	b	42514056~
		再履修者3・4年	各自で登録	a又はb	本人がクラスを選択
		再履修者3・4年	各自で登録	h	再履修クラス(担当:笹木)を自動登録
	◎簿記(一)・(二)	1年	自動登録	a	42514001~42514055
		再履修者・編入生	各自で登録	b	42514056~
	◎英語(一)・(二)	1年	自動登録	a又はb	本人がクラスを選択、4年次生はaクラスを自動登録
	◎英語(三)・(四)	2年	自動登録	a~c	プレテスト終了後、学生ポータルサイトに掲示 学生ポータルサイトに掲示

※全学科◎英語(一)・(二)・(三)・(四)の再履修者は、原則として不合格となったクラスを各自が登録してください。

**表2** 〔学部共通科目一覧表〕

総合教育科目・専門教育科目・学科基礎科目は自分の学科に配当されている時間割の科目以外は履修登録できません。

学年	授業科目名	学年	授業科目名	学年	授業科目名	学年	授業科目名
1	◎フレッシュマンセミナー *	1	選必)化学	1	◎英語(一)・(二)	1	食料生産と自然環境(農学部)
1	◎情報基礎(一)・(二) *	1	選必)数学	2	◎英語(三)・(四)	1	バイオテクノロジーと生活(応用生物科学部)
1	◎生物産業学概論	1	選必)生物学	1	英会話(一)・(二)	1	寒冷地の生物産業(生物産業学部)
1	◎生物産業体験実習 *	1	選必)地学	1	中国語(一)・(二)	2	選必)現代社会の諸問題・国際関係論
1	選必)コミュニケーション学・心理学	1	基礎生物	1	ロシア語(一)・(二)	1	スポーツ・レクリエーション(一)・(二)
1	選必)宗教と人間	1	基礎化学	1	アクアバイオ学概論	1	インターナショナル・スタディーズ(一)・(二)
1	選必)日本国憲法	1	基礎数学	1	食品科学概論	3	英語リーディング(一)・(二)
1	選必)地理学	1	文章表現 *	1	現代社会論	3	TOEIC英語(一)・(二)
2	選必)統計学	2	生物資源概論	1	現代環境論	3	農水産業経営経済論(一)・(二)
2	選必)物理学	2	オホーツク学	2	バイオテクノロジー概論	1~2	特別講義(一) *
2	選必)倫理学	2	スポーツの科学	2	キャリアデザイン	2	特別講義(二) *
2	選必)文学・芸術	2	食品開発論	2	ビジネスマナー	2~4	特別講義(三) *
2	選必)生物産業史	2	流通経済論	3	インターンシップ	2~4	特別講義(四) *
1	◎共通演習 *	3	産業気象学				

→ [例:生物生産学科の学生は食品香粧学科配当の生物産業学概論を履修登録できない。]

\*印がついている科目は実験・実習・演習科目

**表3** [各学科配当 実験・実習・演習科目一覧表]

実験・実習・演習科目は他学科・他学部聴講を認めない。

[学部共通科目を除く。学部共通科目については表2 [学部共通科目一覧表] 参照のこと]

配当学科	学年	授業科目名	学年	授業科目名	学年	授業科目名
生物生産学科	1	㊦生物生産学実験(基礎編)	2	㊦基礎生物・化学実験(二)	3	㊦生物生産学特別実験・実習
	1	㊦生物生産学実習(一)	2	㊦生物生産学実験(応用編)	3	㊦生物産業学演習(一)
	1	㊦基礎生物・化学実験(一)	2	㊦生物生産学実習(二)	3	㊦生物産業学演習(二)
アクアバイオ学科	1	㊦アクアバイオ基礎実験(一)	2	㊦アクアバイオ基礎実験(二)	3	アクアバイオ専攻実験(一)
	1	㊦オホーツク臨海実習(一)	2	㊦オホーツク臨海実習(二)	3	アクアバイオ演習(一)
食品香粧学科	1	㊦有機化学実験	2	㊦食品化学実験	3	㊦農水産加工実習
	1	㊦分析化学実験	2	㊦生物化学実験	3	㊦乳・畜産加工実習
	1	㊦食品産業学実習	2	㊦食品衛生学実験	3	㊦香粧品資源学実験
	1	㊦応用微生物学実験	2	㊦食品機能学実験	3	㊦香粧品製造学実習
					3	食品物性学実験
地域産業経営学科 (産業経営学科)	1	㊦地域産業経営学実習(一)	2	㊦産業経営学実務演習(一)	3	㊦産業経営学実務演習(二)
	1	㊦基礎ゼミナール	2	㊦地域産業経営学ゼミナール(A)・(B)	3	㊦地域産業経営学ゼミナール(C)・(D)
	2	㊦地域産業経営学実習(二)	2	オホーツク産業実習	3	㊦産業経営学ゼミナール(三)
	2	㊦産業経営学ゼミナール(二)			3	社会調査実習

\*産業経営学科の学生は「基礎化学」「基礎生物」は受講対象外科目のため、他学科聴講できません。

**表4** [授業科目名の短縮表示について]

次の表に記載している授業科目は、短縮して表示することがあるので注意のこと。

[学部共通科目]

学年	授業科目名	短縮授業科目名	学年	授業科目名	短縮授業科目名
1	フレッシュマンゼミナール	フレッシュマン	2	バイオテクノロジー概論	バイオテック概論
1	コミュニケーション学・心理学	心理学	2	現代社会の諸問題・国際関係論	国際関係論
1	スポーツ・レクリエーション(一)	スポレク1	3	英語リーディング(一)	リーディング1
1	スポーツ・レクリエーション(二)	スポレク2	3	英語リーディング(二)	リーディング2
1	食料生産と自然環境	食料生産自然環境	3	TOEIC英語(一)	TOEIC1
1	バイオテクノロジーと生活	バイオテックと生活	3	TOEIC英語(二)	TOEIC2
1	アクアバイオ学概論	アクア概論	3	農水産業経営経済論(一)	農水経営経済論一
1	インターナショナル・スタディーズ(一)	スタディーズ1	3	農水産業経営経済論(二)	農水経営経済論二
2	インターナショナル・スタディーズ(二)	スタディーズ2			

[生物生産学科]

学年	授業科目名	短縮授業科目名	学年	授業科目名	短縮授業科目名
1	生物生産学実験(基礎編)	基礎実験	2	バイオケミストリー	バイオケミスト
1	生物生産学実習(一)	生物生産学実習一	3	動物バイオテクノロジー	動物バイオテック
1	基礎生物・化学実験(一)	生物・化学実験一	3	野生動物の行動と保全	野生動物保全
2	生物生産学実験(応用編)	応用実験	3	生物生産学特別実験・実習	特別実験・実習
2	生物生産学実習(二)	生物生産学実習二	3	生物生産学演習(一)	生物生産学演習一
2	基礎生物・化学実験(二)	生物・化学実験二	3	生物生産学演習(二)	生物生産学演習二

[アクアバイオ学科]

学年	授業科目名	短縮授業科目名	学年	授業科目名	短縮授業科目名
1	アクアバイオ基礎実験(一)	アクア基礎実験一	3	進化からみた水産生態学	水産生態学
1	オホーツク臨海実習(一)	臨海実習一	3	水産のバイオテクノロジー	水産バイオテック
1	アクアバイオ学特別講義(一)	アクア特別講義一	3	水圏のモニタリング	水圏モニタリング
2	アクアバイオ基礎実験(二)	アクア基礎実験二	3	アクアバイオ専攻実験(一)	アクア専攻実験一
2	オホーツク臨海実習(二)	臨海実習二	3	アクアバイオ演習(一)	アクア演習一
2	アクアバイオ学特別講義(二)	アクア特別講義二	3	アクアバイオ演習(二)	アクア演習二

[食品香粧学科]

学年	授業科目名	短縮授業科目名
3	バイオテックロジー各論	バイオテック各論

[地域産業経営学科] (平成25年度、平成24年度入学生)

学年	授業科目名	短縮授業科目名	学年	授業科目名	短縮授業科目名
1	地域産業経営学実習(一)	産業経営学実習一	3	アグリフードシステム論	ビジネス情報論2
2	地域産業経営学実習(二)	産業経営学実習二	3	産業経営学実務演習(二)	実務演習二
2	ビジネス情報システム論	ビジネス情報論	3	社会調査実習(一)	
2	ビジネス情報ネットワーク論	情報ネットワーク	3	社会調査実習(二)	
2	地域活性化システム論	活性化システム論	3	ビジネスモデル戦略論	ビジネス戦略論
2	地域産業経営学ゼミナール(A)	2年主ゼミ(A)	3	戦略的マーケティング論	戦略的MKT
2	ビジネス情報システム論(一)	ビジネス情報論1	3	地域ビジネスゲーム	ビジネスゲーム
2	産業経営学実務演習(一)	実務演習一	3	地域産業経営学ゼミナール(C)	3年主ゼミ(C)
2	地域産業経営学ゼミナール(B)	2年副ゼミ(B)	3	地域産業経営学ゼミナール(D)	3年副ゼミ(D)

[産業経営学科] (平成23年度入学生)

学年	授業科目名	短縮授業科目名	学年	授業科目名	短縮授業科目名
1	産業経営学実習(一)	産業経営学実習一	2	地域再生システム論	地域再生システム
1	産業経営学ゼミナール(一)	ゼミナール(一)	2	経済活動と法(一)	経済活動と法一
2	産業経営学実習(二)	産業経営学実習二	3	経済活動と法(二)	経済活動と法二
2	産業経営学ゼミナール(二)	ゼミナール(二)	3	アグリフードシステム論	アグリシステム論
2	ビジネス情報システム論(一)	情報システム論一	3	産業経営学実務演習(一)	実務演習一
2	ビジネス情報システム論(二)	情報システム論二	3	産業経営学実務演習(二)	実務演習二
2	オホーツク産業実習	オホーツク実習	3	産業経営学ゼミナール(三)	ゼミナール(三)

**表5** [学科等の名称の短縮表示・表示順番について]

本学では学科等の名称を短縮して表示することがあります。また、表示する順番は以下のようになります。

表示順番	学科名等	短縮名	表示順番	学科名等	短縮名
1	生物生産学科	生産	5	全学共通科目	全学共通
2	アクアバイオ学科	アクア	6	教職課程	教職
3	食品香粧学科	食香	7	学術情報課程	学術
4	地域産業経営学科(産業経営学科)	産経			



### 3 特別講義について

※通年科目のため前学期の履修登録期間に登録すること。後学期の履修修正期間には登録できません。

#### (1) 2年次生（平成25年度入学）

##### 特別講義（一）

内 容	北海道学のススめ、学外講師による幅広い分野の講義。
履修登録方法	受講希望者は各自で履修登録してください。履修登録単位数の制限外です。
単位修得の条件	1～4年次生配当科目 1年間に通算7回以上出席した場合、単位を修得できます。

##### 特別講義（二）

内 容	医食農連携のススめ
履修登録方法	受講希望者は各自で履修登録してください。3年次生以降は履修できません。履修登録単位数の制限外です。
単位修得の条件	出席およびレポートにて評価します。

##### 特別講義（三）

内 容	地域資源利用によるフードマイスター育成。少人数制による授業。
履修登録方法	受講希望者は第一回目のガイダンスに出席し、各自で履修登録してください。履修登録単位数の制限外です。
単位修得の条件	2～4年次生配当科目。 詳しくは、オホーツク実学センターが主催するガイダンスで説明します。

#### (2) 3・4年次生（平成23・24年度入学生）

##### 特別講義（一）

内 容	北海道学のススめ、学外講師による幅広い分野の講義。
履修登録方法	受講希望者は各自で履修登録してください。履修登録単位数の制限外です。
単位修得の条件	1～4年次生配当科目 1年間に通算7回以上出席した場合、単位を修得できます。

特別講義(二)は2年次生配当科目のため、履修できません。

##### 特別講義（三）

内 容	地域資源利用によるフードマイスター育成。少人数制による授業。
履修登録方法	受講希望者は第一回目のガイダンスに出席し、各自で履修登録してください。履修登録単位数の制限外です。
単位修得の条件	2～4年次生配当科目。 詳しくは、オホーツク実学センターが主催するガイダンスで説明します。

##### 特別講義（四）

内 容	キャリア関係科目「人間と職業」
履修登録方法	3年次生全員、各自で履修登録してください。履修登録単位数の制限外です。
単位修得の条件	3年次生配当科目 キャリア・エクステンション課が実施するキャリアセミナーに出席。

### 4 特別活動プログラム

#### (1) プログラム設置の目的

学生諸君が取り組んでいるクラブ活動や社会活動など様々な活動を、本学の「個性ある教育」及び人格形成や社会性の涵養など人間教育的観点から意義あるものと位置づけ、積極的に評価し、その単位化を計ることを目的とする。また、これらの活動を単位化することにより、学生諸君の取り組み姿勢を明確にするとともにその内容や意欲のより一層の充実を図ることを合わせて目的とする。

#### (2) 対象とする具体的活動

活 動 区 分	対 象 と す る 具 体 的 活 動
(1) クラ ブ 活 動 (一)～(四)	農友会、総務部、応援団、収穫祭実行委員、同好会
(2) 国際学生交流活動(一)～(四)	学生サミット、留学生支援、大学間交流支援など
(3) 環境マネジメント活動(一)～(四)	I S O、学内外環境管理活動
(4) ボランティア活動(一)～(四)	地域貢献、国際貢献、環境保全、N P O活動、学習支援活動(小・中学校・クラブ活動支援)、福祉活動(高齢者・障害者介護支援)など

#### (3) 単位認定の特色とカリキュラム上の位置づけ

本活動に関する単位認定の特徴は、通常の科目のように教員の教育目標やシラバスに基づき行う講義や実験・実習、その成績評価のシステムではなく、学生自らが主体的に取り組んだ活動について、学生本人が、活動の責任者の承認を受け単位認定を申請するシステムである（履修申請は不要、活動の指導者、責任者が一括承認も可とする）。最終的には、学生の申請書類（活動記録等）をもとに単位認定委員会が審査し単位認定を行う。

なお、単位数は1年（あるいは短期集中1活動）を1単位とし、申請は単年度申請とする。同一年度における同一活動区分での複数申請は行えない。なお、総修得単位数のうち、一定単位（4単位）を卒業要件として認める。

また、修得した単位は、卒業要件として選択科目に含むものとする。当プログラムによる修得単位は、年間及び学期ごとの履修制限単位数には含まない。

#### (4) 申請書類提出の手順等について


申請書類提出の手順等については、学生ポータルサイトの照会サービス「特別活動」より確認してください。

## 5 履修登録の入力方法

※今年度自動登録される必修科目のみ履修する場合でも、必ず学生ポータルサイトから履修確認をすること。

履修登録は学生ポータルサイトの照会「履修登録（修正）」から実施。登録方法は以下のとおり。なお、ユーザ情報バーの「使い方」（ヘルプ）で詳しい使い方や機能を紹介している。

- (1) 学生ポータルを開き「履修登録（修正）」をクリックする。



履修登録の前に  
『住所確認／変更』より  
「学生現住所」「学生電話番号（自宅・携帯）」  
「保証人住所」「保証人電話番号」「保証人勤務先」  
を必ず入力する。  
※電話番号については  
「電話番号1」に自宅（アパート）の電話番号  
「電話番号2」に携帯電話の番号を入力。  
電話番号のハイフン（-）も忘れずに入力。

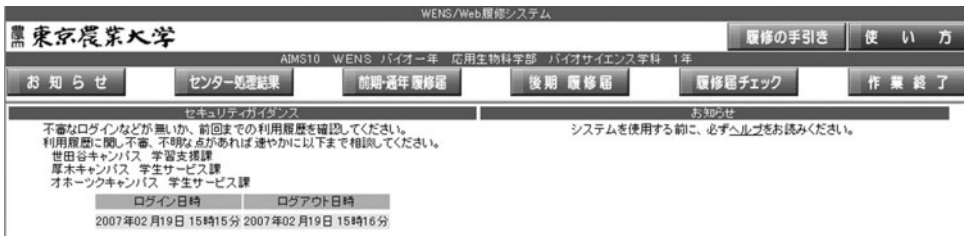
履修登録（修正）」

- (2) ログイン画面



ユーザIDとパスワードを入力する。

- (3) ユーザ情報バー



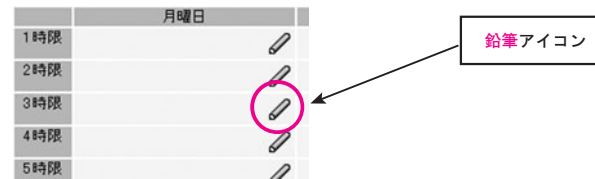
ログインしたユーザの学籍番号、氏名、所属が表示されます。

メニューボタン

- お知らせ・・・お知らせ画面が表示される。
- センター処理結果・・・受け付けられた履修の一覧が表示される。
- 前期・通年履修届・・・前期の時間割が表示される。前期・通年の履修エントリ操作もこの画面から行う。
- 後期履修届・・・後期の時間割が表示される。後期の履修エントリ操作もこの画面から行う。
- 履修届チェック・・・履修エントリの内容をチェックした結果が表示される。エラーや警告がある場合は再度エントリ操作を行うこと。
- 作業終了・・・作業を終了する。終了前には、必ず履修届チェックを行うこと。

- (4) 履修エントリを新規追加する  
新しく履修エントリを追加（履修を申請）する方法についての説明。

- a) 時間割表にある新規追加アイコン（鉛筆アイコン）をクリックする。



鉛筆アイコン

- b) 申請する科目の開講番号（4桁の数字）を入力し、「確認」ボタンをクリックする。  
「該当する開講がありません」というエラー通知が表示された場合は、入力した開講番号を確認し、再度操作を行うこと。



- c) 表示された開講の情報を確認する。



科目名・曜日・時限・担当者等  
を確認した後「登録」ボタン  
をクリック

※開講科目名をクリックするとシラバスが表示されます

- d) 「登録」ボタンをクリックして追加する。  
追加しない場合は「戻る」ボタンをクリックする。

- e) 時間割画面でエントリが追加されたことを確認する。  
表示された時間割画面で、新規追加した履修エントリが表示されていることを確認する。



(5)履修を削除する。

月曜日	
1時限	1002 中国語(-)[A]
2時限	

削除する「開講番号」をクリック。

申請中履修(センターへ登録を申請する履修です)

開講番号	1002	単位数	2
開講科目名	中国語(-)		
専攻(学科)	バイオ.化学.醸造.栄養.管理		
学年	1	クラス	A
学期	前期	時間種別	通常開講
曜日・時限	月1		
担当者	張 作義		
施設			

「履修登録の申請を取り消す」をクリック

戻る

履修登録の申請を取り消す

(6)履修の登録がすべて終了したら履修届チェックをクリックする。

「履修届チェック」ボタンをクリック

履修数、エラーなどの結果が表示される。※必ず確認すること。

【履修届単位数】			
	単位数(カッコ内は前の学期までの数)	制限数	制限超過単位数
前期	18	26	
後期	8	26	
年間	26	46	
他学部	0(0)	30	
他学科	0(0)	30	

【履修届チェック結果】			
エラー番号	エラー内容	開講番号	エラー内容
エラー番号	エラー内容	開講番号	エラー内容

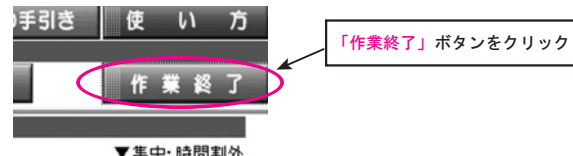
履修単位数

履修エントリの単位数が表示されます。他学部、他学科の履修はカッコ内に前学期までの履修数が表示される。

履修届チェック結果

履修届のチェック結果が表示されます。エラーの場合は赤、警告の場合は黄色で表示される。チェック結果はシートチェックとエントリチェックの2種類がある。詳細はユーザ情報バーの「使い方」(ヘルプ)で確認すること。

(7)作業終了をクリックして結果を保存してログアウトする。



(8)履修届の受付が正常の状態でしたら「閉じる」ボタンをクリックしてログアウトする。

履修届受付完了

履修届の受付が 正常 の状態で完了いたしました。

受付科目件数	
登録・削除申請数	14件
警告	0件
エラー	0件

セキュリティガイドンス

ログイン日時	2007年02月20日 20時20分
ログアウト日時	2007年02月20日 20時27分

ログイン画面にもどる

閉じる

## 6 履修確認期間について

- 学生ポータルサイトで履修登録状況を確認(日程は2ページ参照)すること。なお、科目名は短縮表示(5ページ表4参照)している。
- 履修登録した際の内容と異なる場合は、履修修正期間内(日程は2ページ参照)に修正すること。履修確定後の変更は認められません。
- 履修登録は登録した開講番号に基づき行っている。開講番号を誤って登録すると、エラーが表示されるか、全く別の授業科目が登録される場合があるので、登録されている授業科目名・クラス・担当者を確認すること。
- 用語の説明
  - 正規履修  
初めて履修登録(下位学年科目も含む)する場合の登録種別。
  - 再履修  
不可または未評価になった授業科目を再度履修する場合の登録種別(詳細は3ページ参照)。
  - 他学科聴講  
所属する学科以外の学科で開講している科目(教職課程科目を除く)を履修する場合の登録種別(詳細は4ページ(11)参照)。
  - 他学部聴講  
所属する学部以外の学科で開講している科目を履修する場合の登録種別(教職課程科目を除く)。なお、一度履修し不合格(不可または未評価)のため再度履修する場合は、有料(1科目 2,000円)であり、他学部聴講履修登録単位数にも加算する。
- 履修の確定については、5月21日(水)の履修確定日に学生ポータルサイトにログインし、自分が入力した科目がきちんと登録されているか履修登録状況を必ず確認すること(日程等は2ページ参照)。



## 7 後学期履修修正の受付けについて

- (1)後学期配当科目も前学期の履修登録期間に入力しておくこと（日程等は2ページ参照）。
- (2)後学期の履修修正手続きの詳細（日程等）については、学生ポータルサイトに掲示するので確認すること。後学期履修修正期間に**通年科目・前学期配当科目を修正することはできません**。

### 履修に関する重要事項

履修登録に関する情報は、学生ポータルサイトを通じて行います。  
また、学期ごとの成績発表もすべての学科・学年において学生ポータルサイトを通じて行います。  
普段から学生ポータルサイトを確認する習慣を身につけて下さい。

## 8 授業について

本学では授業に関するさまざまな情報を「学生ポータルサイト」にて開示しています。授業を受講するにあたっては、次の事項について確認すること。

### (1) 授業の内容を知るには・・・

「Webシラバス」を活用すること。Webシラバスには教育目的や授業の各回の内容、受講上の注意事項などを記載している。また、授業担当者によっては毎回の授業のレジュメ（資料）を「詳細シラバス」に載せる場合があるので、授業担当者の指示に従うこと。

### (2) 授業の開講に関する情報は・・・

- ①授業が休講になる場合は、学生ポータルサイトの「**休講情報**」にて伝達する。
- ②携帯電話からも確認することができる。<http://kyuko.nodai.ac.jp/portal/ktop.do>
- ③休講となった授業の補講については、授業または学生ポータルサイトの「**補講情報**」で確認すること。
- ④授業の教室を変更する（した）場合は、学生ポータルサイトにて連絡する。

### (3) 先生方に質問や相談をしたい・・・

授業に関する質問や相談は授業中に行うのが原則だが、次の方法で行うことも可能。

- ①オフィスアワーを確認して研究室などに伺う  
※オフィスアワーとは、先生方が学生の相談を受け付ける時間を設定すること。各先生のオフィスアワーはWebシラバス（授業担当者をクリック）で確認することができる。
- ②Webシラバスから質問する

Webシラバス上にメールアドレスを載せている場合は、そのアドレスにメールを送って相談することができる。また、Webシラバスに直接質問を入力することもできる。この場合、質問と回答は授業担当者と質問者のみ見ることができ、他の受講生が閲覧することはできない。

### (4) よりよい授業にするために・・・

本学では授業をよりよくするために、「**学生による授業評価**」を全科目で実施している。よりよい授業を行うことは授業担当者の責務であるが、内容がきちんと受講生に伝わっているか、理解されているか、あるいは「わかりやすいか」を把握（測定）するためには授業評価を実施して受講生の声を集める必要がある。また、大学全体の授業と比較して自分の授業がどうかを把握する（つまり自分のポジションを確認する）ためにも授業評価は有効である。よりよい授業は授業担当者と受講生が協力して創り上げるものであるため、授業評価の実施にご協力下さい。

## 【学生による授業評価の実施手順】

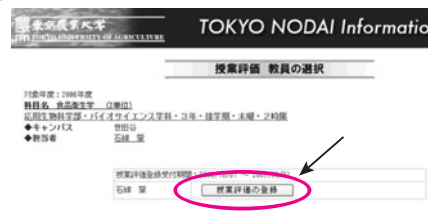
- ①学生ポータルサイトを開く
- ②画面左側の「授業評価入力」をクリックする



- ③履修登録している科目の一覧が表示されるので授業評価を行う科目を選択する



- ④授業担当者を確認して「授業評価の登録」をクリックする



- ⑤授業評価を登録する





⑥授業評価を登録したら「授業評価の保存」をクリックする

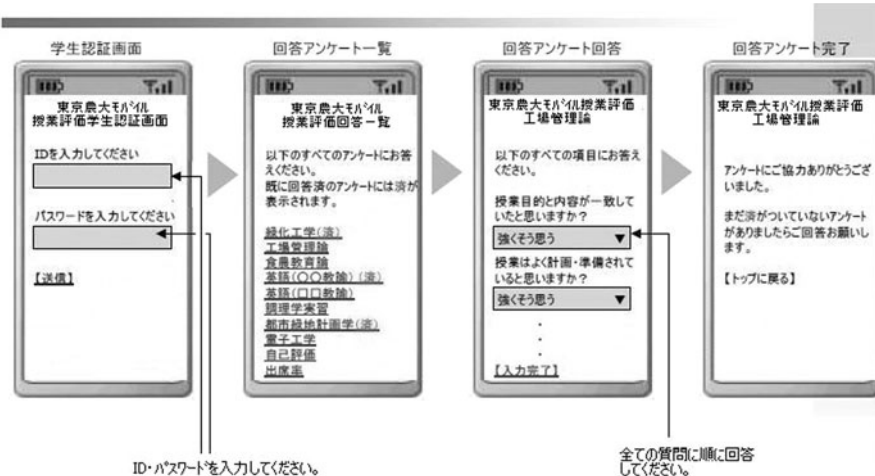


⑦当該学期の履修科目すべての授業評価を上記の順で行う

- 注1) 授業評価は履修登録が完了してから行うことができる
- 注2) 授業評価の結果も表示される
- 注3) 同じ科目に対して何度でも入力できるが、最新の入力結果が反映される
- 注4) 授業に関する感想等も登録することができる  
(登録した感想は、授業担当者のみが閲覧可能)
- 注5) 入力した結果は授業担当者も確認することができる
- 注6) 携帯電話 (以下参照) でも実施できる

東京農大モバイル授業評価

URL : <http://www.nodai.ac.jp/i/>



※一部の携帯電話で上記コンテンツが利用出来ない場合があります。その場合はパソコン(学生ポータル)からの利用をお願いします。

## 9 試験について

授業科目の履修状況を評価し、単位を認定するために試験を行う。授業科目によっては、レポートに代える場合がある。授業に出席し授業担当者の指示にしたがうこと。

### (1) 受験資格

- ① 当該授業科目を履修登録していること (有料科目については、納金済みであること)。
- ② 当該授業担当者の定める出席日数を満たしていること (原則として授業日数の2/3以上出席していること)。
- ③ 当該学期までの学費その他の納付金を納入していること。  
※休学期間中に試験を受けることはできない。

### (2) 定期試験

一定の期間内に時間割を決めて各学期に実施する試験である。定期試験を実施する科目およびその時間割は、試験開始1週間前に学生ポータルサイトに発表する (実験・実習・演習科目は、原則として「定期試験」を実施しない)。

なお、**定期試験を病気その他やむを得ない事由により欠席した場合は**、指定された期日 (試験時間割発表時に学生ポータルサイトに掲示) までに**欠席の事由を証明する書類を持参し、手続きを行うこと**。この届出により、追試験の受験を認める。

欠席事由と添付提出書類は次のとおり。

欠席事由	提出書類
病気	医師の診断書 (試験当日の健康状態を記載のものに限る)
交通機関の遅延	交通機関発行の遅延証明書
忌引 (3親等までの親族の死亡)	死亡に関する書類 (会葬通知等)
就職試験等 (卒業年次生対象)	キャリア・エクステンション課の指示を受けること
災害 (水害・火災等)	官公庁による被災証明書
その他	公的に認められる書類

※詳細は関係窓口で確認すること。

※なお、自家用車等で通学する学生が事故等で試験を欠席した場合は追試験の対象となりません (なるべくバスを利用すること)。

### (3) 試験に関する注意事項

- ① 原則として試験は50分間で実施する。
- ② 学生証を所持していない学生は受験できない。なお、当日忘れた場合は、学生サービス課にて仮学生証の発行を受けること (有料500円・当日に限り有効)。
- ③ **受験科目が重複した場合は**、指定された期日 (試験時間割発表時に掲示) までに学生サービス課へ申し出ること。
- ④ 答えは白紙であっても必ず提出すること。
- ⑤ **不正行為が発覚した場合は**、それ以前に受験した科目の評価をすべて無効(未評価)とする。
- ⑥ 試験場においては、すべて試験監督者の指示に従うこと。
- ⑦ その他試験に関しては学生サービス課へ問い合わせること。

なお、試験に関する詳しい注意事項は、試験時間割発表時に学生ポータルサイトおよび学内掲示でお知らせします。

#### (4) 追・再試験

各学期末に追試験および再試験を実施します。原則として50分間で追・再試験を行います。詳しくは追・再試験1週間前に学生ポータルサイトに発表します。

##### ●追試験

定期試験を病気その他やむを得ない事由(10ページ参照)により受験できなかった者のうち、指定された期日まで試験欠席届を提出した者に対して行う試験である(無料)。また、**本人の不注意による試験の欠席またはを証明する書類がない場合には、追試験の対象とならない。**

※追試験を欠席した場合の再度の試験は行わない。

##### ●再試験

成績が「不可」となった科目に対して行う試験である(有料/1科目2,000円)。ただし、実験・実習・演習科目は再試験を行わない。また、再試験の結果、合格した場合の評価は原則として「可」となる。

※再試験を欠席した場合の再度の試験は行わない。

##### ※追試験・再試験の実施について

追試験・再試験(以下、追再試験と表す)の実施方法は各学期の成績表開示時に学生ポータルサイトにて確認すること。概要は次の通り。

- ① 当該学期の成績表を学生ポータルサイトで確認する。
- ② 各自成績を確認し、不可(D)となった科目及び追試験手続き科目をチェックする。
- ③ 追再試験時間割の試験実施科目で再試験の受験を希望する場合は、1科目につき2,000円の再試験受験用証紙を券売機にて購入し、試験時に持参する。
- ④ 再試験受験者は答案の指定箇所に再試験受験用証紙を貼付して必ず提出すること。
- ⑤ 再試験がレポート提出になった場合は、レポートの表紙の指定箇所に再試験受験用証紙を貼付して(貼付していないレポート答案は無効となり、評価しない)指定期日、場所に提出すること。
- ⑥ 追試験を受験する場合は、証紙を貼付する必要はない。

## 10 成績について

### 1 成績評価

成績評価は、「秀」・「優」・「良」・「可」が合格で、「不可」は不合格です。成績評価の基準は次の通りです。

#### 成績評価のガイドライン

判定	成績	表示	成績評価基準	GP	成績評価内容
合格	秀	S	100~90点	4.0	特に優れた成績(全履修者の5%未満)
	優	A	89~80点	3.0	優れた成績
	良	B	79~70点	2.0	妥当と認められる成績
	可	C	69~60点	1.0	合格と認められる成績
不合格	不可	D	59点以下	0	合格と認められる成績に達していない
	未評価	F	—	0	評価に値しない

## 2 GPA(グレード・ポイント・アベレージ)

### (1) GPA

自らの学業成績の状況を的確に把握して、適正な履修計画とそれに基づく学習に役立てるためGPAを算出しています。

### (2) GPA対象科目

GPAの対象科目は、「卒業要件に算入できる科目」であって、かつ「5段階評価によって成績を認定する科目」とし、「学生が履修登録した科目」とします。したがって、他学科・他学部聴講科目などは含め、教職・学術情報課程や特別活動プログラムおよび認定科目は除かれます。

GPA対象外科目	
全学共通科目	特別活動プログラム(クラブ活動)(一)(二)(三)(四)
	特別活動プログラム(国際学生交流活動)(一)(二)(三)(四)
	特別活動プログラム(環境マネジメント活動)(一)(二)(三)(四)
	特別活動プログラム(ボランティア活動)(一)(二)(三)(四)
学部共通科目	特別講義(一)(二)
教職課程科目	教職に関する科目
学術情報課程科目	学術情報課程全講義科目

### (3) GPAの算出

[学期ごとのGPAの算出方法]

学期ごとのGPA算出は、次の式による。

$$\frac{\text{(当該学期で履修登録したGPA対象科目のGP} \times \text{その科目の単位数)の合計}}{\text{当該学期で履修登録したGPA対象科目の単位数の合計}}$$

注1. GPAは小数第3位を四捨五入し、小数第2位までを表示する。

注2. GPA対象科目で不可(D)および未評価(F)科目は、分母に含む。

注3. 通年科目は後学期に含めGPAを算出する。

注4. 「不可」・「未評価」となった科目を再履修した場合は、再履修した当該学期の対象科目に含め、GPAを算出する。

注5. 前項の場合、「不可」・「未評価」となった学期のGPAは変更しない。

[通算GPAの算出方法]

通算GPAは、在学中に履修登録したすべてのGPA対象科目に基づくものであり、その算出は次の式による。

$$\frac{\text{(在学中に履修登録したGPA対象科目の最新GP} \times \text{その科目の単位数)の合計}}{\text{在学中に履修登録したGPA対象科目の単位数の合計}}$$

注1. 通算GPAは毎学期末に算出する。

注2. 再履修した場合は1科目としてカウントする(ダブルカウントしない)。

注3. 再履修した科目のGPは、最新の評価に基づく値とする。

## 社会調査士資格にチャレンジしませんか？

社会調査士とは社会調査の知識や技術を用いて、世論や市場の動向、社会事象等をとらえることのできる能力を有する「調査の専門家」のことです。

社会調査士は、一般社団法人社会調査協会（以下、協会）が認定する資格です。協会が定めた標準カリキュラムに対応した社会調査に関する講義の単位を取得した後に協会に申請することで資格を取得することができます。

地域産業経営学科では、社会調査士資格制度に参加しています。つまり、協会が定めた標準カリキュラムに対応した7つの講義の単位を取得すれば、別途試験等を受けなくても資格を取得することができるのです。開講する講義は、下の表を参照してください。

社会調査士は『就職が絶対的に有利な資格』『この職業に就くためには必須の資格』とまでは言えません。しかし、この資格を取得すれば、社会調査の専門家として、社会調査を企画・実施・分析を主要な業務とする調査研究機関だけでなく、企業の調査部門（消費者対応や商品開発など）をはじめ、地方自治体、中央官庁など様々な業種・業界で活躍できる基本的スキルが身についていると見なされます。また、「大学の勉強で、顧客や消費者のニーズを探るなどの調査方法や収集したデータをしっかり分析することができる能力を身に付け、その資格も取得しました。」と自己PRすることもできます。情報化社会を生きる現代、世の中に溢れている情報を適切に整理・分析できるスキルが身につけていることは、ビジネスパーソンとして求められる素養の一つではないでしょうか。

簡単ではありませんが、大学の講義を履修することで取得できる資格ですので、チャレンジしてみてもどうでしょうか？

なお、本資格取得についての質問は担当教員（笹木）に尋ねてください。

※社会調査士の資格は、大学を通して申し込みます（申請手数料が必要になります）。詳しくは対象学生に個別に案内しますが、協会のwebページでも確認することができます。

### ○社会調査士資格認定科目（平成26年度2・3年次学生）

※4年次生は担当教員に問い合わせてください。

地域産業経営学科で、社会調査士の資格認定を受けるためには、次の講義の単位を取得してください。

科目	内 容	認 定 科 目	開講年次
A	社会調査の基本的事項に関する科目	社会調査論	1年後期
B	調査設計と実施方法に関する科目	オホーツク産業実習：Cクラス	2年前期
C	基本的な資料とデータの分析に関する科目	統計学：地域産業経営開講クラス	1年後期
D	社会調査に必要な統計学に関する科目	経営統計分析	2年前期
E	量的データ解析の方法に関する科目	地域産業経営実務演習（一）：Aクラス	2年後期
G	社会調査の実習を中心とする科目	社会調査実習（一）	3年前期
		社会調査実習（二）	3年後期

地域産業経営学科で、社会調査士の資格認定を受けるためには、次の講義の単位を取得してください。

※G科目は、同一年度に「社会調査実習（一）」と「社会調査実習（二）」をセットで履修した場合に限り、「社会調査士」の資格要件として認められます。

※G科目では、休日や夏季、冬季休暇中に実習等おこなう場合があります。また、実習費（現地調査にかかわる交通費、宿泊費などの自己負担）が必要になることがあります。

## 各種お知らせ・行事予定表等



## 学生サービス課からの諸注意について

### ■住所や携帯電話番号の変更等は速やかに！

学生サービス課では学生のみなさんに即座に連絡を取らなければならない事態（貴重品の拾得物、関係者の事故、履修・成績のことなど）があります。住所や電話番号等が変わった際は学生ポータルサイトに速やかに変更手続きを行って下さい。

変更の手続きを行わない場合、本人に連絡がつかず、他人に連絡がいき迷惑をかけることになりますので直ちに変更手続きをするようにして下さい。

変更手続きが必要となる事項には以下のようなものがあります。

携帯電話番号／現住所（アパート・下宿など）／正保証人の住所／正保証人の電話番号／正保証人の勤務先など

### ■大学生としての自覚をもった行動を！

近年キャンパス内や市内において、本学部の一部の学生による大学生としてのモラルに欠けた行動が見受けられることがあります。卒業生からも「以前はこんなことはなかった。」と嘆く声も聞かれます。以下にあてはまるようなことがひとつでもある場合は、今から改善をし、誇りある東京農大生として行動されるよう強く願います。

#### 1 未登録車両乗り入れ・指定場所以外の迷惑駐車

自動車・二輪車によるキャンパスへの乗り入れについては完全登録制になっており、所定の手続きを済ませ、車両乗り入れ許可証の交付を受け、決められた場所に駐車をしています。この手続きが必要なことを知ってながら一部の学生が未登録で乗り入れをしています。

また、学生駐車場以外での学生車両の駐車は一切できません。第1、第2駐車場（教職員・外来専用）、売店駐車場、5号館裏をはじめ、指定駐車場以外の敷地内（芝生の上など）のほか学生駐車場内の通路などに無断駐車をしていることがあります。未登録での乗り入れ、迷惑駐車は周囲の人に多大な迷惑を掛けることとなりますので、絶対にやめましょう。発見した場合にはレッカー移動等を行います。

また、市民から市内での迷惑駐車（私有地・店舗駐車場等）の苦情がくる場合があります。状況によっては直ちに警察への通報もありますので、決して迷惑駐車をしないようにして下さい。

大学構内で事故を起こした場合は学生サービス課、学外で事故を起こした場合は最寄の警察に必ず届けて下さい。当て逃げは大きな犯罪です。事故が起きた場合は、必ず事故報告をして下さい。

#### 2 喫煙マナー等について

学内の喫煙については屋外の灰皿のある場所、学内売店横ラウンジ内の分煙装置のある場所に限られています。学内売店横ラウンジ内のフロアについては分煙装置のある場所以外は禁煙です。禁煙の張り紙があるにもかかわらず備え付けのテーブルで空き缶などを持参して喫煙している心ない一部の学生がいるようですが、見つけた場合は学則により罰することになるので、絶対にやめましょう。

また、同場所にはカップラーメンを食べたあとのカップ、飲料の空き缶などがテーブルに放置されていることも見受けられます。

本学部ではこれらのことが改善されない場合はキャンパス内全面禁煙、カップラーメンの販売禁止などの措置を取らざるを得なくなります。教職員に注意をされる前に、みなさんひとりひとりがマナーを厳守して下さい。

#### 3 アパート等でのゴミ出しについて

迷惑駐車同様市民からの苦情の多いのが学生のゴミ出しです。指定日以外、あるいは指定場所以外へのゴミ出しについて町内会等から痛烈な苦情が寄せられます。不法投棄は犯罪です。ゴミは決められた日に決められた場所に必ず出すようにして下さい。

## 日本学生支援機構奨学金

### ◇【学部全学科・全学年の学生】

奨学金を希望する学生へ 新規募集説明会開催のお知らせ

● 4月3日（木）16：30～ 8-301、8-302教室

### 種類と貸与月額（参考）

種 類	貸 与 月 額
第一種奨学金(無利子)	30,000円または64,000円（自宅通学生は54,000円） 振込開始 平成26年7月中旬（予定）
第二種奨学金(有利子)	3万・5万・8万・10万・12万円より選択 振込開始 平成26年7月中旬（予定）
入学時特別増額奨学金(有利子)	10～50万円（新入生初回1回のみ）

### ◇【学部1年生・新編入学生】

高校・前学校（短大・専門学校等）で日本学生支援機構の奨学金を受けていた学生へ

「返還のびき」にある「在学届」を提出することで、大学在学中の間は返還が猶予されます。必要事項を記入の上、学生サービス課窓口へ提出して下さい。在学届（用紙）は学生サービス課にもあります。

● 提出期限：4月14日（月）16：00まで 提出先：学生サービス課

### ◇【新編入学生】

～第二種奨学金貸与継続を希望する学生へ～

既に前学校で奨学金の貸与を受けていた学生は、希望により継続して貸与を受ける制度がありますので、希望者は学生サービス課窓口で所定の手続きを行って下さい。※詳しいことは学生サービス課まで。

● 申込期限：4月14日（月）16：00まで 提出先：学生サービス課

※継続可能な奨学金の種類は、第二種奨学金のみです。第一種奨学金を受けたい学生は新規募集説明会に参加し、新規申込手続きをして下さい。

### ◇学部1年生で高校在学中に予約採用された学生へ 進学届（インターネット）説明会開催のお知らせ

高校在学中に【平成26年度大学等奨学生採用候補者決定通知】（A4用紙）を受けた学生は、必要事項を記入し、進学先提出用・本人保管用（A4用紙2枚）を持参して下記日程の手に必ず1回出席するようにして下さい。

● 第1回：4月4日（金）16：30～ コンピュータ演習室

● 第2回：4月8日（火）16：30～ コンピュータ演習室

※4月8日（火）まで手続きを行えば、奨学金1回目振込日は4月19日（金）となります。ただし、手続きが4月9日（水）以降の場合の奨学金1回目の振込日は5月16日（金）となりますので注意して下さい。

※どちらか都合の良い日に1回出席して下さい。両日とも同じ内容の説明会です。

※予約採用者は 新規募集説明会 に出席する必要はありませんが、さらに併用貸与を希望する等の学生は出席して下さい。

### 事前に必ず保護者の方に確認しておく事…

#### ●奨学金振込口座について

採用候補者本人名義の口座が必要になります。口座未開設の学生は、進学手続時までに準備しておいて下さい。

※日本国内の銀行・信用金庫・労働金庫の採用候補者本人名義の普通（総合）口座に限ります。

※ ゆうちょ銀行は使えません。

#### ●入学時特別増額貸与奨学金の候補者で“(申告必要)”の記載がある学生について…

「日本政策金融公庫の国の教育ローンを利用できなかったことについて（申告）」の書類を提出することになります。公庫の教育ローンを利用できる方や、教育ローンを申込みない方は貸与の対象外となりますので、進学届手続き時に「入学時特別増額貸与奨学金は希望しない」と入力して下さい。

#### ●労働金庫の「入学時必要資金融資」について ※日本政策金融公庫の「国の教育ローン」とは異なります。

入学時特別増額貸与奨学金採用候補者に出身高校から案内があります。利用する学生は、日本学生支援機構奨学金振込口座は、本人名義の労働金庫の普通（総合）口座となります。また、進学届手時に、入学時特別増額貸与奨学金額の変更をする場合は、労金の融資金額より低い金額を選択しないで下さい。

# 2014年度 海外留学プログラム相談会詳細(案)

新世紀の食と農と環境を考える

留学先	留学期間(予定)	応募資格	募集人数	費用(前年度実績)	相談会・説明会日程	申込期間	選考(面接)日	合格発表日
アメリカ ミシガン州立大学	2014/8/20(水) ～9/2(火)	学部 短大部 大学院生 ・ 全学年対象	15名	38万円程度	【留 学 相 談 会】  <世田谷キャンパス> 日時:2014/4/22(火) 10:00～16:30 場所:農大アカデミア センター2Fラ ウンジ  <厚木キャンパス> 日時:2014/4/21(月) 10:00～16:30 場所:第2講義棟2202 教室  <オホーツクキャンパス> 日時:2014年4/18(金) 10:00～16:30 場所:第二食堂2F ラウンジ  ※各キャンパスとも に、相談会当日は入退 場自由でプログラム概 要をパワーポイントに て繰り返し上映して ありますので、都合の 良い時間にお越し下さ い  ※各プログラムのブ ースにて、過去の参加 者が質問・相談に随時 おこたえます(オホ ーツクのみ総合相談窓 口の対応になります)	2014/4/18(金) ～ 5/8(木)17:00 まで	<世田谷キャンパス> 2014/5/21(水) 16:20～ 集合場所: 募集要項に記載  <厚木キャンパス> 2014/5/21(水) 16:20～ 集合場所: 学生サービス課  <オホーツクキャンパス> 2014/5/21(水) 16:20～ 集合場所: 学生サービス課  ※選考の日時等は 変更になる場合が ありますので、詳 しくは募集要項を ご確認ください	2014/5/29 (木)11:00 学生ポータ ルにて発表
アメリ カコーネル大学	調整中		15名	調整中				
カナダ プリティッシュ コロンビア大学 サマー・プログラム	2014/8/9(土) ～8/31(日)		15名	53万円程度				
タイ カセサート大学	2014/8/20(水) ～9/2(火)		15名	10万円程度				
中国 中国農業大学	2014/8/20(水) ～9/2(火)		15名	10万円程度				
台湾 国立中興大学	2014/8/20(水) ～9/2(火)		15名	10万円程度				
タンザニア ソコイネ農業大学	2014/8/20(水) ～9/2(火)		10名	32万円程度				
インドネシア ポゴール農科大学	2014/8/20(水) ～9/2(火)		15名	32万円程度				
ブラジル アマゾン農業大学	調整中		10名	35～40万円 程度				
フィリピン フィリピン大学 ロスバニオス校 語学研修プログラム	2014/8/17(日) ～9/2(火)		10名	18万円程度				
カナダ プリティッシュ コロンビア大学 スプリング・プログラム	2015/2/28(土) ～3/29(日)	15名	54万円程度	10月下旬	11月中旬	11月下旬	12月上旬	
長期留学 海外協定校への 長期留学	2015年8月中旬 ～翌年7月下旬	大学院M1 学部2・3年	各協定 校に 1～4名 程度	留学先により 異なる (留学中の学生 諸経費を除く 学費は免除)	上記【留学相談会】 および10月中旬	11月上旬	11月中旬	12月上旬
学外プログラム アメリカ農業実習 (IFAA)	2015年3月下旬 ～翌年3月下旬	学部3・4年 短大部2年	25名 程度	60万円程度	上記【留学相談会】 および6月中旬、 10月中旬			11月中旬
海外派遣農業研修生 (国際農業者交流協会)	2015年3月下旬 ～13カ月～18 カ月	学部3・4年 短大部2年	若干名	当日資料を 参照	上記【留学相談会】 および6月中旬	7月上旬	9月中旬	10月上旬

## 発表者&サポート・スタッフ学生大募集!! 第14回世界学生サミット



平成26年9月19日(金)～9月20日(土) 開催(予定)

※暫定的な日程のため変更となる場合もあります。

“世界学生サミット”と聞くと堅苦しいイメージがあるかもしれませんが、オホーツクキャンパスからも発表者が出ています。参加した学生は、「やって良かった」「本当に楽しかった」など、充実感と達成感に満ち溢れていました。食料・農業・環境問題に興味ある学生なら誰でも参加OK! 皆さんも世界学生サミットのスタッフとして参加してみませんか?

希望者は学生サービス課まで

世界学生サミットとは

22カ国・地域の海外学生、姉妹校のアドバイザー、本学の世界学生フォーラム組織委員、世界学生フォーラム実行委員が一堂に会して、世界の食料・農業・環境問題について考え、人類の持続的発展と学生自らの役割について発表し、討論する国際会議です。

ひとつのテーマをもとに2日間にわたり、海外協定校カセサート大学キャンペンセンキャンパス(タイ王国)をメイン会場として開催する予定です。

問い合わせ先 学生サービス課

# キャリア応援講座 オホーツク ラインナップ

東京農大に合格し、希望と夢の実現を期している新入生の皆さん！  
東京農大の学生として、既に目標達成に向け励んでいる皆さん！

オホーツクキャンパスを卒業された諸先輩は高い就職率を誇っていますが、混迷を極める日本経済の先行きは予断を許しません。将来の進路の羅針盤として学内でのキャリア応援講座が準備されていますので奮って受講してください。

## ① 公務員試験対策講座

“公務員試験”とは？

公務員試験といっても幅が広く、国家公務員（Ⅰ種、Ⅱ種、国税専門官等）や地方公務員（都道府県、市町村）や警察（道府県警）警視庁等多様な採用試験があります。すべての採用試験に共通するのが教養試験。対策は的を絞って要領よく且つ早期の取組みが必要！！一般企業試験対策にも対応するSPI試験講座も実施します。

ガイダンス(説明会)	日時／平成26年4月22日(火) 18:00～19:00 場所／8-302教室 講師／公務員試験研究所
開講日程	夏季・冬季集中講座およびスポット講座 場所：大講義室／8-302教室
講師 指導内容	外部専門講師 教養（数的処理・人文科学・文章理解・社会科学）・論文作文試験対策・SPI試験対策・面接試験対策・模擬テスト
受講対象 開講最低人数 その他	学部3年、大学院M1 50名 受講料等の詳細はガイダンスで説明します

## ② 就職準備対策テスト講座

“就職準備対策テスト”とは？

就職準備対策テスト講座は、3年生を対象に行われる公務員・教員及び民間企業の就職希望者を対象とした「一般教養・公務員試験対策講座」の動機付けおよび受講準備対策として位置づけた講座で、1年次生、2年次生対象に実施する集中講座です。

ガイダンス(説明会)	日時／平成26年5月30日(金) 16:20～17:50 場所／①8-302教室 ②8-202教室 講師／公務員試験研究所
開講日程	夏季・冬季集中講座およびスポット講座（学年別講座） 場所：8-401教室／8-402教室
講師 指導内容	外部専門講師 一般教養（数的処理・人文科学・文章理解・社会科学・総合）の講義、解説および模擬テスト
受講対象 開講最低人数 その他	学部1年、2年 各50名 受講料等の詳細はガイダンスで説明します

## ③ MOS (Microsoft Office Specialist) 試験対策講座

“Microsoft Office Specialist”とは？

コンピュータ市場を制圧したマイクロソフト社の認定資格試験をマイクロソフト オフィス スペシャリスト検定といいます。今やパソコンは使えて当たり前ですが、就職試験の面接で「マイクロソフトの資格あり」は武器になります。もちろん履歴書の資格欄に記載できるだけでなく、卒業論文などの作成や、データの管理に威力を発揮します。人気の講座！！

ガイダンス(説明会)	日時／平成26年7月8日(火) ①12:20～②16:20～ (Power Point/Excel(上級)/Word(上級)/Access) 日時／平成26年11月25日(水) ①12:20～②16:20～ (Power Point/Excel(上級)/Word(上級)/Access) ガイダンス会場／8-204教室 講座・試験会場／コンピュータ演習室・実習室 講師／イー・エデュケーションズ
開講日程 検定試験日 講師 受講対象 開講最低人数 その他	夏：9月8日(月)～13日(土)・冬：2月2日(月)～7日(土) 各講座終了後（学内実施） マイクロソフト試験トレーナー 全学科全学年 各講座20名（制限有り） 受講料等の詳細はガイダンスで説明します

## ④ FP (ファイナンシャル・プランニング) 技能士試験対策講座 (3級)

“FP技能士”とは？

顧客のライフプランに合わせた効果的な資産運用プランの提案・立案がFPの大きな仕事です。自己責任の時代が到来し、自分の資産は自分で守ろうという意識から仕事として生かす以外にも、自己の知識として活用する目的でも大いに有効的な国家資格です。もちろん就職対策でも有効であり、特に金融機関（銀行・信用金庫）・JA（農協）・JF（漁協）を目指す方には必修です。

ガイダンス(説明会)	日時／平成26年6月4日(水) ①12:20～13:00 ②16:20～17:00 平成26年12月3日(水) ①12:20～13:00 ②16:20～17:00 場所／8-204教室 講師／らいふアドバンス株式会社
開講日程	平成26年7月12日(土)13日(日)、8月4日(月)～8日(金) 平成27年3月21日(土)～27日(金)、平成27年5月下旬 平成26年9月中旬、平成27年5月下旬（学外試験会場）
検定試験日 講師 受講対象 開講最低人数 その他	専門外部講師 全学科全学年 講座20名（制限有り） 受講料等の詳細はガイダンスで説明します

## ⑤ ビオトープ管理士試験 (2級 計画・施工)

“ビオトープ管理士”とは？

自然や歴史、文化など、地域で受け継がれてきた貴重な財産を活かし、人と自然が共存する時軸可能なまちづくり、くにつくりを実践する技術者、それがビオトープ管理士です。就職先を環境系と考える方には、有利な資格です。

ガイダンス(説明会)	日時／平成26年5月27日(火) 12:20～12:50 場所／8-204教室
開講日程 検定試験日 受講対象 実施最低人数 その他	日時：平成26年7月12日(土)～9月18日(木)～各3日間 9月28日(日) (学内実施) 全学科全学年 20名 受講料等の詳細はガイダンスで説明します



## ⑥ 林業就業支援講習（刈払い機、チェーンソー）

“林業就業支援”とは？

林業を学んでいる学生や森林に関心のある学生を対象に、林業の基礎知識や林業への就業に必要な技術を習得し、林業の現場や施設の視察を通じ就職への動機づけを行い、林業等への就労促進を目的とする。林業および森林関係に就職希望者は、ぜひ参加してください。 難易度C

ガイダンス(説明会) 日時/平成26年4月23日(火)5月14日(水) 12:20~12:50  
場所/8-204教室

講師 北海道森林整備担い手支援センター  
開講日程 平成26年6月7日(土)8月18日(月)~24日(日)  
場所 大学構内及び8-204教室  
受講対象 全学科全学年  
開講人数 15~30名

## ⑦ 生物分類技能検定（3級）

“生物分類技能検定”とは？

生物の分類知識向上を目的とし、野生生物や自然環境の調査・保全を担う人材を育てるとともに、動物分類学や植物分類学の発展に寄与しようとするものです。さらに、野生動物調査に関わる生物技術者の育成と、自然環境調査の精度向上への貢献を目指します。 難易度3級 B

ガイダンス(説明会) 日時/平成26年4月15日(火) 12:20~12:50  
場所/8-204教室

検定試験日 平成26年11月16日(日)  
試験会場 8-204教室  
受験対象 全学科全学年  
実施最低人数 10名  
その他 受講料等の詳細はガイダンスで説明します

まずはガイダンスに出席してみよう！！

聞いてみたいことがあればキャリア・エクステンション課窓口まで。

★★★各種講座は予定です。  
詳細についてはキャリア・エクステンション課掲示板と、学生ポータルでしっかり確認しましょう。★★★

## ⑧ e-ラーニングシステム（自学自習教材）



eラーニングサービスでは、Microsoft Office学習教材ほか、情報セキュリティ、語学（英検、TOEIC）、簿記などの自学・自習教材が利用できます。

学内だけでなく、ブロードバンド環境があればインターネット経由でご自宅や帰省先からもご利用いただけます。

講座により同時アクセス数に上限があります。利用を終えましたら速やかに終了操作（「終了」ボタンを押す）をして下さい。

利用に際しては公開利用許可証記載の「ID・パスワード」が必要です。

本学部の「e-learning System」は、情報ネットワークとコンピュータを利用して、利用者がいつでも、どこでも、必要なことを学べる「オンデマンド型学習システム」を目指すものです。

学内LANに接続し、Webブラウザが動作する環境があれば、時間と場所に拘束されず自分のペースでご利用いただけますので是非ご活用下さい。

## ⑨ 網走市内で受験可能な資格試験

【日本商工会議所主催】

検定名	施行期日	申込期間	受験料(税込)	申込先
簿記 (1級~4級)	第137回 6月8日(日)	4月16日(水)~5月7日(水)	1級 7,710円	網走商工会議所 窓口
	第138回 11月16日(日)	9月26日(金)~10月15日(水)	2級 4,630円	
	第139回 H27年2月22日(日) (第139回は2~4級のみ)	1月6日(火)~1月21日(水)	3級 2,570円 4級 1,640円	
販売士 (3級)	第74回 7月12日(土) 第75回 H27年2月18日(水)	5月26日(月)~6月19日(木) 12月18日(木)~1月26日(月)	3級 4,120円	
販売士 (2級)	第42回 10月1日(水)	8月18日(月)~9月8日(月)	2級 5,660円	職訓 直接
販売士 (1級)	第42回 H27年2月18日(水)	12月18日(木)~1月26日(月)	1級 7,710円	
日商PC (2・3級)	随時 ※詳細については網走地方高等職業訓練校に 直接お問合せ下さい。(TEL: 43-3256)		2級 7,200円 3級 5,140円	職訓 直接
電子会計実務 (中・初級)	随時 ※詳細については網走地方高等職業訓練校に 直接お問合せ下さい。(TEL: 43-3256)		中級 7,200円 初級 4,120円	

※ 上記検定については、当所認定校「網走地方高等職業訓練校」が実施いたします。

【東京商工会議所主催】

検定名	施行期日	申込期間	受験料(税込)	申込先
福祉住環境 コーディネーター (1・2・3級)	第32回 7月6日(日)	4月22日(火)~5月23日(金)	1級 10,800円	東商 直接
	第33回 11月23日(日) (第32回は2級・3級のみ)	9月9日(火)~10月10日(金)	2級 6,480円 3級 4,320円	
環境社会 (eco)	第16回 7月27日(日)	5月13日(火)~6月13日(金)	5,400円	
	第17回 12月14日(日)	9月30日(火)~10月31日(金)		

※ 上記検定については、東京商工会議所検定センターに、電話もしくはインターネットで受験申込登録をして下さい。申込書（払込取扱票）は、登録日から通常3~5日で届きます。

TEL: 03-3989-0777 インターネット登録: <http://www.kentei.org/>

【消防試験研究センター主催（網走消防本部）】

※ 危険物取扱者（乙・丙種）は誰でも受験できます。※申込期間は、書面・電子申請を合わせた期間です。

検定名	施行期日	申込期間	受験料(税込)
危険物取扱者 (乙・丙種)	第1回 6月1日(日)	4月14日(月)~4月24日(木)	乙種 3,400円 丙種 2,700円
	第2回 8月31日(日)	7月19日(土)~7月29日(火)	
	第3回 11月16日(日)	10月3日(金)~10月14日(火)	
	第4回 H27年2月1日(日)	12月9日(火)~12月19日(金)	
	第5回 H27年3月22日(日)	2月13日(金)~2月23日(月)	
※このうち網走市で受験できるのは第1・3回です。 試験会場: 農大オホーツクキャンパス (予定)			

※ 受験案内の入手先 : (財) 消防試験研究センター各都道府県支部及び関係機関・各消防本部

※ 申請窓口 : (財) 消防試験研究センター

☆詳細は学生ポータル、掲示板にてお知らせいたします。



## 2014 オホーツクキャンパスキャリアデザインプログラム

年月	キャリア講座				対象	エクステンション講座				対象	公務員講座、就職準備対策テスト講座、説明会				対象			
2014 4月	1日	火	10:00～13:00～ 15:00～	ガイダンス教室	4年生ガイダンス	15日	火	12:20～12:50	8-204	生物分類技能検定説明会		1日	火	16:00～	8-204	普及指導員採用制度説明会	4年、M2	
	4日	金	13:30～	ガイダンス教室	大学院M2・D2、3ガイダンス	23日	水	12:20～12:50	8-204	林業就業支援講習ガイダンス①		4日	金	16:20～	8-204	北海道警察採用説明会	4年、M2	
	8日	火	16:20～17:50	8-301/302	特別講義四「人間と職業」①総合ガイダンス・就職サイトの活用	3年、M1						22日	火	18:00～19:00	8-302	公務員試験対策講座説明会	3年、M1	
	15日	火	16:20～17:50	8-301/302	特別講義四「人間と職業」②企業セミナー-OBOG企業2社	3年、M1												
	17日	木	16:30～17:30	大講義室	インターンシップ全体ガイダンス(3キャンパスマルチメディア) ※両日とも内容は同じです。どちらかの希望日に参加して下さい	2,3年												
	22日	火	16:20～17:50	8-301/302	特別講義四「人間と職業」③総合ガイダンスと筆記試験の全体像	3年、M1												
	23日	水	12:20～12:50	8-203	インターンシップ①実施要領説明会、アンケート提出	2,3年												
5月	6日	火	16:20～17:50	8-203/204/301/302	特別講義四「人間と職業」④適性検査(SPT)実施	3年、M1	14日	水	12:20～12:50	8-204	林業就業支援講習ガイダンス②	16日	金	～15:00		公務員試験対策講座申込締切		
	12日	月	9:00～10:30	8-301/302	1年生フレッシュマン就職セミナー①就職について	1年	20日	火	13:00～17:30	8-203	F P 技能士試験対策春講座⑦	27日	火	18:00～19:30	8-302	警視庁警察官採用説明会	3年以上	
	13日	火	16:20～17:50	8-301/302 大講義室	特別講義四「人間と職業」⑤男子・女子セミナー-基本編	3年、M1	21日	水	13:00～17:30	8-203	F P 技能士試験対策春講座⑧	30日	金	16:20～19:30	大講義室	公務員試験対策講座①		
	20日	火	16:20～17:50	8-301/302	特別講義四「人間と職業」⑥SPI対策(1回目)	3年、M1	22日	木	13:00～17:30	8-203	F P 技能士試験対策春講座⑨	31日	土	16:20～17:50	8-202	1,2年次生就職準備対策テスト講座説明会	1,2年	
	21日	水	12:20～12:50	8-204	インターンシップ②受け入れ企業選定	2,3年	23日	金	～15:00		林業就業支援講習申込締切							
	26日	月	9:00～10:30	8-301/302	1年生フレッシュマン就職セミナー②就職準備テスト(SI)	1年	25日	日	10:00～	学外(北見)	F P 技能士試験							
	27日	火	16:20～17:50	8-301/302	特別講義四「人間と職業」⑦SPI対策(2回目)	3年、M1	27日	火	12:20～12:50	8-204	ピオトップ管理士試験対策講座ガイダンス							
6月	3日	火	16:20～17:50	8-203/204/301/302	特別講義四「人間と職業」⑧一般常識模擬試験	3年、M1	4日	水	12:20～16:20～	8-204	F P 技能士試験対策夏講座ガイダンス							
	9日	月	9:00～10:30	8-301/302	1年生フレッシュマン就職セミナー③今後の学生生活について	1年	7日	土	9:00～17:00	8-202・構内	林業就業支援講習 1							
	10日	火	16:20～17:50	8-301/302	特別講義四「人間と職業」⑨農大キャリアナビ	3年、M1	27日	金	～17:00		ピオトップ管理士試験対策講座申込締切							
	12日	木	14:40～16:10	8-203/204/301/302	2年生キャリアテスト 適性検査	2年												
	17日	火	16:20～17:50	8-301/302	特別講義四「人間と職業」⑩マナー&コミュニケーション	3年、M1												
	23日	月	9:00～10:30	8-301/302	1年生フレッシュマン就職セミナー④学生時代の思い出	1年												
	24日	火	16:20～17:50	8-301/302	特別講義四「人間と職業」⑪自己分析と業界研究(適性検査返却)	3年、M1												
	25日	水	12:20～12:50	8-204	インターンシップ③締結書類提出	2,3年												
26日	木	14:40～17:50	大講義室	2年生キャリアデザイン①②	2年													
27日	金	13:00～14:30	CP演習室	4年生・M2セミナー①	4年・M2													
7月	1日	火	16:20～17:50	8-301/302	特別講義四「人間と職業」⑫進路登録カード・日経新聞の読み方	3年、M1	4日	金	～17:00		F P 技能士試験対策夏講座受付締切	4日	金	16:20～19:30	大講義室	公務員試験対策講座③		
	3日	木	14:40～17:50	大講義室	2年生キャリアデザイン③④	2年	8日	火	12:20～16:20～	8-203	MOS試験夏期講座ガイダンス	5日	土	9:00～16:10	大講義室	公務員試験対策講座④		
	7日	月	9:00～10:30	8-301/302	1年生フレッシュマン就職セミナー⑤就職準備テストフォローガイダンス	1年	9日	水	12:20～	8-204	生物分類技能検定ガイダンス							
	8日	火	16:20～17:50	8-301/302	特別講義四「人間と職業」⑬エントリーシートの書き方	3年、M1	12日	土	10:00～16:00	8-202	ピオトップ管理士試験対策講座1-①							
	10日	木	14:40～17:50	大講義室	2年生キャリアデザイン⑤⑥	2年												
	15日	火	16:20～17:50	8-301/302	特別講義四「人間と職業」⑭エントリーシート実習	3年、M1	13日	日	9:00～16:10	A V 教室	F P 技能士試験対策夏講座①							
	17日	木	14:40～16:10	大講義室	2年生キャリアデザイン⑦	2年												
	22日	火	16:20～17:50	8-301/302	特別講義四「人間と職業」⑮一般常識フォローガイダンス	3年、M1												
	23日	水	12:20～12:50	8-204	インターンシップ④直前準備	2,3年												
	24日	木	14:40～16:10	8-301/302	2年生キャリアテストフォローガイダンス	2年												
25日	金	13:00～14:30	CP演習室	4年生・M2セミナー②	4年・M2													
8月	1日	金	9:00～16:10	大講義室	2年生ビジネスマナー①	2年	4日	月	9:00～16:10	A V 教室	F P 技能士試験対策夏講座③	22日	金	～15:00		1,2年次生就職準備対策テスト講座申込締切		
	2日	土	9:00～16:10	8-201～402	2年生ビジネスマナー②	2年	5日	火	9:00～16:10	A V 教室	F P 技能士試験対策夏講座④							
							7日	木	9:00～16:10	A V 教室	F P 技能士試験対策夏講座⑤							
							8日	金	9:00～16:10	A V 教室	F P 技能士試験対策夏講座⑥							
							18日	月	9:00～17:00	2-204	林業就業支援講習2-①・開講式							
							19日	火	9:00～17:00	2-204	林業就業支援講習2-②							
							20日	水	9:00～17:00	2-204	林業就業支援講習2-③							
							21日	木	9:00～17:00	2-204	林業就業支援講習2-④							
							22日	金	9:00～17:00	2-204	林業就業支援講習2-⑤							
							23日	土	9:00～17:00	2-204	林業就業支援講習2-⑥							
							24日	日	9:00～17:00	2-204	林業就業支援講習2-⑦・閉講式							
							27日	水	10:00～16:00	2-204	ピオトップ管理士試験対策講座2-①							
							28日	木	10:00～16:00	2-204	ピオトップ管理士試験対策講座2-②							
							29日	金	10:00～16:00	2-204	ピオトップ管理士試験対策講座2-③							
9月	19日	金	13:00～14:30	8-204	4年生・M2セミナー③	4年・M2	3日	水	～17:00		MOS試験夏講座受付締切	1日	月	9:00～16:10	大講義室	公務員試験対策講座⑤		
	24日	水	12:20～12:50	8-204	インターンシップ⑤報告書提出	3,2年	4日	木	9:00～16:10	A V 教室	F P 技能士試験対策夏講座⑦			9:30～ 13:00～	11-101/201	1,2年次生就職準備対策テスト講座1-①		
	30日	火	16:20～17:50	8-301/302	特別講義四「人間と職業」⑯エントリーシート返却・フィードバック	3年、M1	5日	金	9:00～16:10	A V 教室	F P 技能士試験対策夏講座⑧	2日	火	9:00～16:10	大講義室	公務員試験対策講座⑥		
			18:00～19:30	8-302	企業研究会①	3年、M1	8日	月	9:00～19:30	PC実/演	MOS試験夏講座①			9:30～ 13:00～	11-101/201	1,2年次生就職準備対策テスト講座1-②		
							9日	火	9:00～19:30	PC実/演	MOS試験夏講座②	3日	水	9:00～16:10	大講義室	公務員試験対策講座⑦		
							10日	水	9:00～19:30	PC実/演	MOS試験夏講座③・試験			9:30～ 13:00～	11-101/201	1,2年次生就職準備対策テスト講座1-③		

