

新4年生 オリエンテーション



学務課・学生課・キャリア支援課 窓口業務時間

授業期間 8時30分～16時45分

(学務課のみ 8時15分～16時45分)

授業期間以外 8時30分～16時45分 (12時～13時は昼休み)

※自動証明書発行機(学務課内に設置)も16時45分まで

※緊急時を除き、電話での問い合わせには応じられません。
窓口に来て直接問い合わせてください。

本オリエンテーションの構成



- ・ **授業の履修について**
- ・ 読替・卒業要件の確認について
- ・ 教職実践演習について
- ・ 教員免許状一括申請・学位記について
- ・ 学生生活について

授業の履修について

【スタディガイド】

スタディガイドは、入学時に配布したものを卒業するまで使用します！

必ず自分で**卒業要件**と**免許状の取得方法**を確認すること。

- ※ 変更等がある場合は共通掲示板でお知らせするので、自分のスタディガイドも修正すること。
- ※ 卒業まで、スタディガイドを無くさないよう、注意すること。

授業の履修について

【学生情報トータルシステム】

履修登録、成績通知、学生情報等の機能が搭載されているシステム。
本学では、本システムを用いて、履修に関する各手続を行う。



授業の履修について

【ランパス】

授業や履修等に関する情報を1つにまとめたサイト。学生情報トータルシステムから閲覧可能。（学芸ポータルにもリンク有）



授業の履修について

【履修登録の期日】

【履修登録期間】

4月 8日（火） 10時～4月17日（木） 18時

【履修登録変更期間】

4月18日（金） 10時～4月24日（木） 18時

※詳細は別途お知らせする「令和7年度 履修登録の手順について」
をご確認ください。（学芸ポータルのお知らせ、掲示板等で掲載予定）

※履修登録変更期間に履修登録する場合は、授業担当教員に事前に受講許可を得る必要があります。

締切厳守

授業の履修について

【出席確認システム】

授業前

教室へ行って、
端末に学生証をかざす。
(授業開始 10 分前から
使用可)



授業を受ける。



授業後

自分の出席情報を確認。
(学芸ポータル (web))
授業終了後 1 ～ 2 時間後に反映

※導入していないクラスもあります。

※学生証を忘れた場合は授業担当教員に申し出てください。

出席確認端末



ここに学生証をかざす

授業の履修について

【eラーニングシステム（WebClass）】

- 本学には e ラーニングシステムとしてWebClassがあります。
- WebClassでは、履修登録した授業科目ごとに、先生が作成した**授業資料（レジュメ）**の閲覧のほか、**レポート提出、小テスト/期末テストの受験**などができます。
- WebClassのマニュアルは 学芸ポータル>リンク>eラーニングシステム（WebClass）>画面上部「マニュアル」>**WebClassユーザマニュアル** から確認できます



気をつけるポイント！

授業科目によって、WebClassの活用方法は異なります。授業担当の先生の説明、指示に従って使用してください

授業の履修について

【履修カルテシステム】

「教職実践演習」の履修に向けて4年間の教職関連科目の履修状況を記録・省察し、教員として必要な知識技能について、自身の到達点と課題を確認するためのもの。→各学年1回ずつ、計4回自己診断。

<履修カルテ画面>

The screenshot shows the user interface of the Tokyo University of Commerce Career Portfolio System. At the top, there is a header with the university name and system title. Below this, a navigation bar contains buttons for '履修カルテ①', '履修カルテ②', '修学達成度 (全科目)', '個人履歴', and '表示状態を保存'. A sidebar on the left contains a search icon and a button for '修学達成度 (全科目)'. The main content area features a user profile section with a silhouette icon and a table of personal information. To the right of the profile is a '利用方法' (Usage Method) section with explanatory text.

東京学芸大学
履修カルテシステム

学生情報

タイムアウトまでおよそ179秒です。

ログアウト

学籍番号	学生氏名	カナ氏名
英字氏名	学生所属	性別

● 利用方法

左のメインカテゴリーボタンをクリックするとサブカテゴリーが現れます。表示したいサブカテゴリーをクリックしてください。同一メインカテゴリー内及び他のメインカテゴリーのサブカテゴリーを複数同時に表示することも可能です。

授業の履修について

【履修カルテシステム】

The image shows a screenshot of the Gakugei Portal website. Two callout boxes highlight specific features:

- 履修カルテ入力はこちら！** (Click here for course credit input!) - Points to the **履修カルテ** (Course Credit Card) link in the **授業運営** (Class Management) section.
- 教職実践演習関連履修カルテマニュアルはこちら！** (Click here for the course credit manual for teaching practice!) - Points to the **教職実践演習** (Teaching Practice) section, specifically the **教職実践関連 ※学生閲覧項目 (先生方もご覧いただけます。)** (Teaching Practice Related ※Student Viewable Items (Teachers can also view them.)).

The website interface includes a sidebar with links like **ポータルホーム**, **時間割**, **ユーザ検索**, and **今週の時間割**. The main content area is titled **東京学芸大学 - Official Website -** and lists various resources under **授業運営** and **学生生活**.

授業の履修について

【TGUポートフォリオ】

- TGUポートフォリオは、在学期間中の学びの記録を一元的に管理するとともに、学習状況を**分析・可視化**し、**学生本位の学びの振り返り**を支援するシステムです
- TGUポートフォリオでは、学習状況や学修成果を分析、可視化する「**ダッシュボード**」と学びの振り返り、学習生活を支援する「**チャットボット**」の機能があります

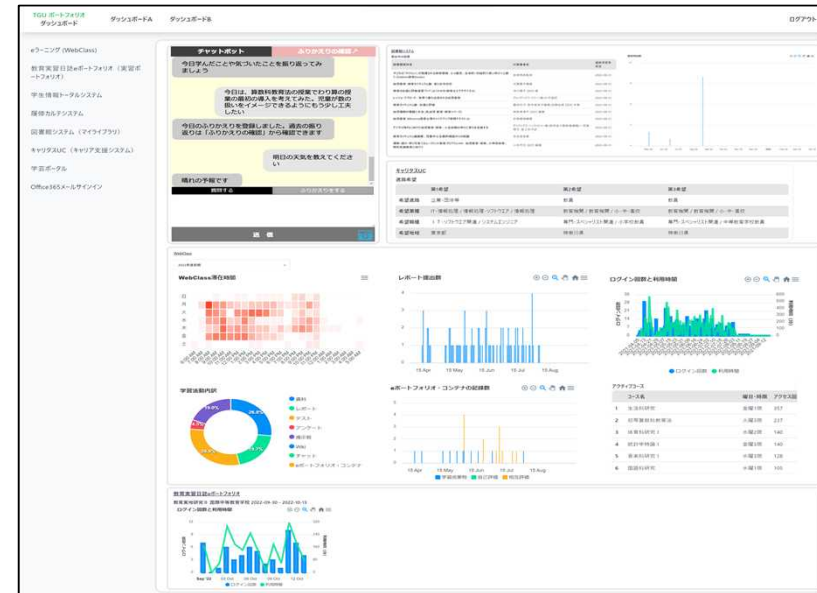


気をつけるポイント！

- 学期はじまりや途中、おわりなどにダッシュボードを確認したり、日々の振り返りを記録したりして、学びを振り返りながら学修に取り組みましょう！

授業の履修について

【TGUポートフォリオへのアクセス】



TGUポートフォリオ トップ画面

- 学芸ポータルのバナーリンク「**ダッシュボード/TGUポートフォリオ**」をクリックすると、TGUポートフォリオにアクセスできます

授業の履修について

【TGUポートフォリオ「ダッシュボード」】

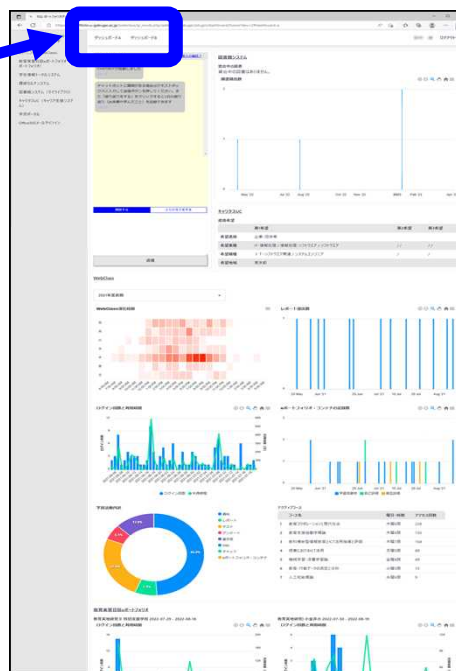
ダッシュボードA

ダッシュボードB

ダッシュボード
切り替えボタン

- トップ画面ではダッシュボードAが表示されます。画面上部から、ダッシュボードBに切り替えることができます

※ダッシュボードの情報は各学内システムにおける自分の利用履歴、入力内容、成績、修得単位数等に基づいています



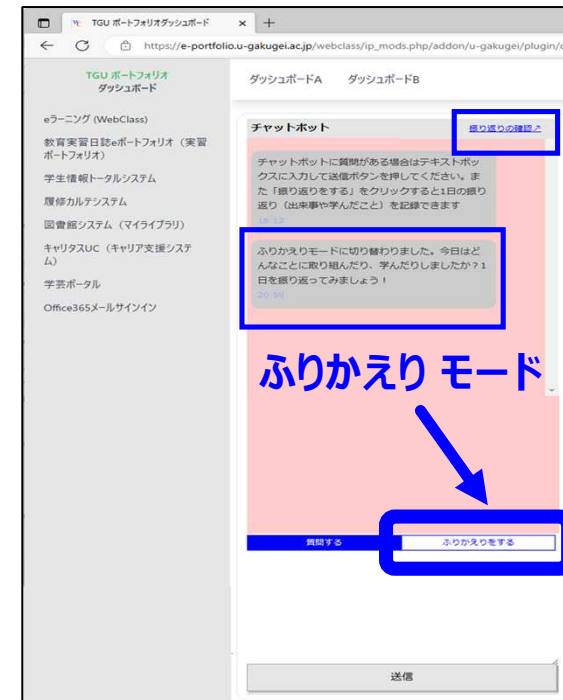
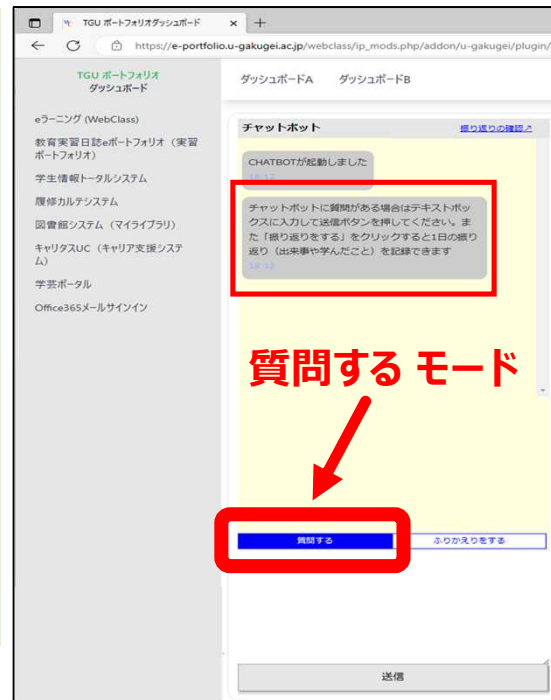
- **ダッシュボードA**は学修・学生生活について、**ダッシュボードB**は成績/履修カルテについて、分析・可視化されます

授業の履修について

【TGUポートフォリオ「チャットボット」】

チャットボットは「**質問する**」モードと「**ふりかえりをする**」モードがあります

- **質問する**では #図書館 など #をつけてキーワードを入力すると回答が表示されます
- **ふりかえりをする**では、授業に限らない、自分の学びの振り返りを記録できます
右上の振り返りの確認から、これまで記録した振り返りを確認できます



- チャットボットでは学生生活に関する質問のほか、自分の学びの振り返りを記録、確認することができます

授業の履修について

【授業暦】

入学式

4月3日（木）

学位記授与式

（3月卒業）

令和8年3月19日（木）

休日（祝日）授業日

4月29日（火）（昭和の日）

7月21日（月）（海の日）

11月24日（月）（勤労感謝の日の振替休日）

2月11日（水）（建国記念の日）月曜日の科目の補講日

全学休講日

（特別入試実施のため）

11月20日（木）・21日（金）

第1・第3ターム科目の補講期間

第1ターム 6月4日（水）・5日（木）

第3ターム 12月3日（水）・9日（火）

上記の期間、14週科目は休講です

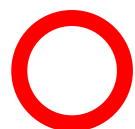
※詳しくは学芸ポータル [リンクメニュー](#)▷ 授業暦 をご確認ください。

授業の履修について

【初習外国語（CL）の履修について】

同一言語で、〇〇語基礎Ⅰ～Ⅳを履修する。

（１年次）



中国語基礎Ⅰ・Ⅱ



（２年次）

中国語基礎Ⅲ・Ⅳ



中国語基礎Ⅰ・Ⅱ



スペイン語基礎Ⅲ・Ⅳ

卒業不可

授業の履修について

【初習語学の（再履修・言語変更）希望申請】

初習語学（〇〇語基礎Ⅰ～Ⅳ）を再履修する場合、
もしくは今年度から言語を変更したい場合は事前申請が必要です。
詳細は学芸ポータルのお知らせを確認してください。

2年生以上の優先申請期間内に申請できなかった場合は、
新入生と同じ期間に申請を行うこと。

問い合わせ先：学務課教務第二係 初習語学担当

授業の履修について

【語学検定による単位認定】

詳細はスタディガイド及び学芸ポータルのお知らせを確認

CL 「英語コミュニケーションA・B」 いずれか1単位認定

- ・ 実用英語技能検定（日本英語検定協会） 2級以上
 - ・ TOEIC（Educational Testing Service） 600点以上
 - 他、TOEIC, TOEFL, IELTS 詳しくはスタディガイド参照
- いずれか1つでOK

CL 初習外国語 4単位まで認定

- ・ 中国語、コリア語等の語学検定
- スタディガイド参照

<申請期間>

4月、10月（※土日・祝日は除く）

※申請・認定を経てはじめて単位認定される
詳細は学芸ポータルを確認すること！

本オリエンテーションの構成



- ・ 授業の履修について
- ・ **読替・卒業要件の確認について**
- ・ 教職実践演習について
- ・ 教員免許状一括申請・学位記について
- ・ 学生生活について

読替について

- 履修基準は変わりません。
(入学時に配布された**スタディガイド**とおりです。)
- 授業を履修するためには、※「**読替**」が必要。

カリキュラム	学籍番号	読替が必要になる場合
平成27年度カリ	例) A15～A18	標準開設学期Ⅰ～Ⅵ期の科目 …R5カリ科目→H31カリ→H27カリ 標準開設学期Ⅶ～Ⅷ期の科目 …H31カリ科目→H27カリ
平成31年度カリ	例) A19～A22	標準開設学期Ⅰ～Ⅵ期の科目 …R5カリ科目→H31カリ

読替について

【令和7年度在学生の開設授業科目の履修方法】

入学年度 (学年)	適用 カリキュラム	適用カリキュラムの授業の標準開設学期			
		1年 I・II	2年 III・IV	3年 V・VI	4年 VII・VIII
令和4年度 (4年生)	平成31年度 カリキュラム	R5読替	R5読替	R5読替	○

○：通常履修

R5読替：令和5年度カリキュラムの開設授業科目を読替し履修（読替表参照）

（※）：一部の授業科目は旧カリキュラム科目として個別開設される

読替について

読替表及び読替科目履修登録マニュアルは
学生情報トータルシステムのトップページの
ランパスより閲覧，ダウンロードできます。

科目区分	平成31年度カリキュラム授業科目	単位数	標準開設 学期(H31)	令和5年度カリキュラム授業科目	標準開設 学期(R5)	科目の開設場所	備考
CA	日本国憲法	2	I・II	日本国憲法	I・II	CA	
CA	人権教育	2	I・II	人権教育	I・II	CA	
CA	情報	2	I	A)時代の情報	I	CA	
CA(短プロ)	Cultural Social Psychology of the Japanese	2	I	Psychology of the Japanese	I	CA(B)	
CA(短プロ)	Theatre Workshop	2	I	Cross-cultural Communication through Expressive Arts	I	CA(A)	
CA(短プロ)	Introduction to Psychophysiology	2	I	Introduction to Psychology	I	CA(B)	
CA(短プロ)	Exploring the Cultural Diversity of Japan I	2	I	Cultural Diversity of Japan A	III	CA(C)	
CA(短プロ)	Exploring the Cultural Diversity of Japan II	2	II	Cultural Diversity of Japan B	IV	CA(C)	
CA(短プロ)	Global Japan Studies A	2	I	読替科目なし			令和4年度で終了。
CA(短プロ)	Global Japan Studies B	2	II	読替科目なし			令和4年度で終了。
CA(短プロ)	Traditional Performing Arts of Japan	2	II	Traditional Performing Arts of Japan	I	CA(B)	
CA(A)	音楽と文化	2	IV	読替科目なし			令和5年度で終了。
CA(A)	第九を聴こう	2	II	読替科目なし			令和5年度で終了。
CA(A)	第九を奏でよう(管弦楽)	2	II	読替科目なし			令和4年度で終了。
CA(A)	クラシック音楽鑑賞Ⅰ	2	III	クラシック音楽の鑑賞	III	CA(B)	
CA(A)	クラシック音楽鑑賞Ⅱ	2	IV	読替科目なし			令和5年度で終了。
CA(A)	現代社会と日本語	2	II	読替科目なし			令和4年度で終了。
CA(A)	ワークショップの技法	2	I	ワークショップの技法	I	CA(B)	
CA(A)	視覚芸術と社会Ⅰ	2	III	視覚芸術と社会	III	CA(B)	
CA(A)	視覚芸術と社会Ⅱ	2	III	読替科目なし			令和5年度で終了。
CA(A)	インド哲学入門	2	II	哲学入門	I	CA(B)	
CA(A)	発達と障害の心理A	2	I	発達と障害の心理	I	CA(B)	
CA(A)	発達と障害の心理B	2	II	読替科目なし			令和4年度で終了。
CA(A)	心の科学	2	I	読替科目なし			令和4年度で終了。
CA(A)	心と健康	2	II	心と健康	II	CA(B)	
CA(A)	心と社会	2	I	心と科学	I	CA(B)	
CA(A)	近代文学A	2	I	近代文学	I	CA(B)	
CA(A)	近代文学B	2	II	読替科目なし			令和4年度で終了。
CA(A)	古典文学A	2	I	古典文学	I	CA(B)	
CA(A)	古典文学B	2	II	読替科目なし			令和4年度で終了。
CA(A)	視覚芸術と社会教育	2	IV	読替科目なし			令和5年度で終了。
CA(A)	書写指導と板書の書法	2	IV	板書指導と手書き文字 文字文化と書写指導	III前後 III前後	EC	同一年度に2科目 の履修が必要 令和5年度で終了。
CA(B)	ヨーロッパの人と暮らし	2	III	読替科目なし			令和5年度で終了。
CA(B)	欧米の政治と社会	2	IV	読替科目なし			令和5年度で終了。
CA(B)	歴史と社会・文化	2	I	歴史と社会・文化	I	CA(C)	
CA(B)	地域・文化・環境から読む世界	2	I	地域・文化・環境から読む世界	I	CA(C)	
CA(B)	市民社会と法	2	I	読替科目なし			令和4年度で終了。
CA(B)	現代の経済	2	I	現代の経済	I	CA(C)	
CA(B)	現代社会の問題	2	II	現代社会の問題	II	CA(C)	
CA(B)	イスラームの社会と文化	2	II	宗教と社会	II	CA(B)	
CA(B)	民俗文化	2	III	民俗学	III	CA(C)	
CA(B)	現代の企業	2	I	読替科目なし			令和4年度で終了。
CA(B)	コミュニケーションを考える	2	III	コミュニケーションを考える	III	CA(C)	

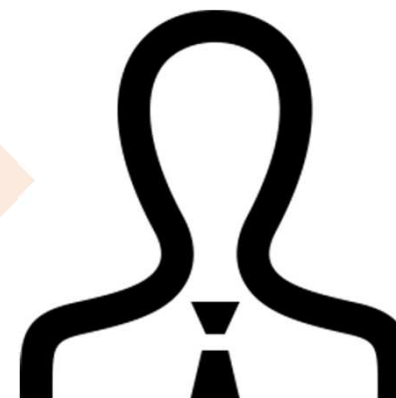
読替表の紙媒体のものは学務課カウンターにて閲覧できます。
 ご不明な点などありましたら、学務課窓口でお尋ねください。

卒業要件について

【卒業要件の確認方法】



わからないことがある時は・・・



- スタディガイドで確認

- ① 成績通知書を印刷

- ② スタディガイドの各選修・専攻のページで確認

成績通知書の印刷方法：

学生情報ータルシステム ▷ 成績情報参照
▷ 印刷

- 学務課窓口で相談

持参するもの

- ✓ 個人時間割表

- ✓ スタディガイド

- ✓ **印刷した成績通知書**（成績証明書は不可）

卒業要件について

【単位取得情報画面】

学生情報トータルシステムから確認できます
成績情報関連 ▷ 単位取得情報

要件区分	要件単位数			修得単位数			要件残数	履修単位数		
	必修	選必	選択	必修	選必	選択		必修	選必	選択
自由選択			14			8	6			0
自由選択		14			8		6		0	
自由選択		14			8		6		0	
合計		124			128		0		4	

卒業要件は単位取得情報の合計が0でも、各要件区分毎に不足単位がないかを必ず確認してください。
また、スタディガイドでも必ず確認してください。
不明な点は学務課までご相談下さい。

卒業要件について



【卒業要件の科目（選択科目A（SA））について】

※E類のみ

- スタディガイド 選択科目A（SA）◎科目について
→ 備考欄に◎印がついている科目を1科目2単位以上の修得が必要です。
（E類多文化共生教育コースの学生に関しては、
※印がついている科目も1単位2科目以上の修得が必要です。）
- 自身の修得状況について、必ず確認をしてください！

卒業要件について

【卒業研究と教職実践演習の履修登録を忘れずに】



卒業研究

令和8年3月に卒業予定の学生は、**必ず春学期に卒業研究を登録**してください。
通年科目のため、**春学期のみ履修登録が可能**です！



教職実践演習

必ず指定のクラスを確認し、履修登録してください。

VIII期（秋学期）開設の科目ですが、原則 **春学期に登録** です。

本オリエンテーションの構成



- ・ 授業の履修について
- ・ 読替・卒業要件の確認について
- ・ **教職実践演習について**
- ・ 教員免許状一括申請・学位記について
- ・ 学生生活について

教職実践演習

4年次の秋学期に履修。必ず指定されたクラスを受講してください。

(修得免許種・専攻選修ごとにクラス展開をしています)

4年間の学修を総括する授業。(学校教育教員養成課程必修)

※前年度までに

①「教育実習(D類は養護実習)」(「事前・事後指導」及び「教育実地研究」)

②①を含み **99単位以上** を修得していないと受講できない。

<準備するもの> ※学芸ポータルにリンクあり。

○履修カルテ 履修カルテシステムで入力。

(1・2年次は学年末、3・4年次は教育実習終了後に実施。)

○教職実践ポートフォリオ

教職入門の記録(1年次)、介護等体験証明書(1・2年次)、
教育実習の手引き(3年次)等をまとめたもの。

※教職関連の書類・データは絶対に捨てない

本オリエンテーションの構成



- ・ 授業の履修について
- ・ 読替・卒業要件の確認について
- ・ 教職実践演習について
- ・ **教員免許状一括申請・学位記について**
- ・ 学生生活について

教員免許一括申請について

【教員免許一括申請について】

?

教員免許一括申請とは
大学が一括で教員免許の申請を
東京都教育委員会に行います。

**卒業式の日に免許状を受け取ることが
できる唯一の方法です！**

申請時期：**4月下旬～5月下旬**

必要な書類：**戸籍抄本**

(令和7年4月以降に発行のもの)

宣誓書及び申請手数料支払い

: 11月下旬～12月上旬



一括申請の手続きを怠ると、個人で教育委員会に申請となります。
申請の手続きについて、詳しくは学芸ポータルで4月中旬ごろにお知らせします。
お知らせを見逃さないよう充分注意してください！

教員免状一括申請について

【教員免許の取得方法について】



同じ4年生の中でも免許の取り方が異なる場合があります！
自分のスタディガイドに則り履修してください！



履修基準や手続き方法が異なることがあります！



友達や下級生から免許の取得方法や履修基準について聞かれたときは
必ず学務課へ質問に行くよう教えてあげてください！

学位記について

【学位記に記載する氏名の確認について】

- 学位記には、学生情報トータルシステムに登録されている氏名が表記されます。
- システムの氏名から変更等が必要な場合には、学務課③番窓口に申し出てください。

< 切 >

令和7年12月末

土日・祝、29日～31日を除く

・・・ですが
できる限りお早めに申し出てください。

【確認する場所】

○学生氏名

履修関連

- ☐ 履修登録
- ☐ 履修登録（集中授業専用）

時間割関連

- ☐ 個人時間割
- ☐ 試験時間割

成績情報関連

- ☐ 成績情報の参照
- ☐ 単位修得情報の参照
- ☐ カリキュラムの参照

学生情報関連

- ☐ 学籍情報の参照
- ☐ 学籍情報の更新
- ☐ 教員免許の一括申請
- ☐ 海外渡航情報の登録・修正
- ☐ 健康診断情報の参照

卒業要件

卒業要件

成績通知書

所属 教育学部 初等教育教員養成課程 環境教育選修

学籍番号 A06-1099

氏名 学芸 エリカ(ガクガイ エリカ)

生年月日 昭和62年 5月15日

性別 女

○英字氏名

■学生基本情報

学籍番号	A06-1099		
氏名(フリガナ)	学芸 エリカ(ガクガイ エリカ)		
ローマ字氏名	GAKUGAI, Erika		
メールアドレス1	a061099p@stu.gakugai.ac.jp		
メールアドレス2			
生年月日	1987年 5月 15日	性別	女
学生種別	一般学生	在籍状況	在学
学生所属	教育学部/初等教育教員養成課程/環境教育選修		

本オリエンテーションの構成



- ・ 授業の履修について
- ・ 読替・卒業要件の確認について
- ・ 教職実践演習について
- ・ 教員免許状一括申請・学位記について
- ・ **学生生活について**

学生生活について

学部生向け F A Q について (窓口にご相談する前にご確認ください。)

窓口でよくある質問と回答(学生向け FAQ)

1. 授業関連

Q1-1. 授業はいつからはじまりますか？

A1-1. 春学期は4月～9月、秋学期は10月～3月です(更に、各学期を前半及び後半に分けたものをタームと呼び、春学期の前半が第1ターム、後半が第2ターム、秋学期の前半が第3ターム、後半が第4タームとなります)。詳しい授業の開始日等については、学芸ポータルリンクメニュー「授業暦」(「授業運営」項目内)から確認してください。

Q1-2. 先生に会いたいのですが？

A1-2. 授業担当教員とアポイントを取りたい場合は、原則、授業の際に相談してください。また、常勤教員はオフィスアワーを設定しています。学生情報トータルシステムの「その他」→「オフィスアワー情報の参照」を確認のうえ研究室を訪問してください。研究室の場所と電話番号は、「研究室一覧」(南講義棟1階学務課)で確認できます。なお、非常勤教員にはオフィスアワー及び研究室はありません。

学生生活

学期始めオリエンテーション(学部対象)

スタディガイド他(学部対象)

学生関係諸規則

学生向けFAQ

休学・復学・退学

証明書

公欠について

学生生活の手引き, 相談室, 学生支援室

学生の事件事故等にかかる対応

サークル・むさしのホール

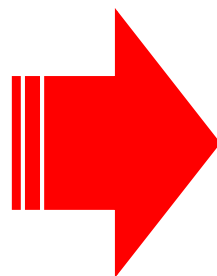
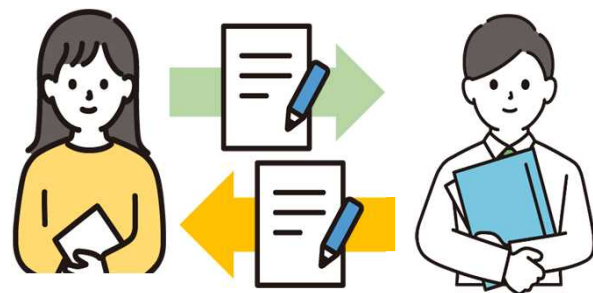
保健管理センター

学生生活について

【公欠制度】

4月から公欠申請方法が変わります！

紙媒体での申請から...



Formsでの申請へ！



制度詳細・申請は…

⇒ 学生情報トータルシステム ⇒



⇒



学生生活について

公欠制度に関する注意点



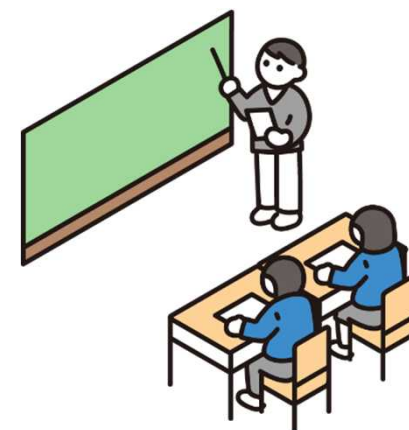
公欠には申請期限があります
期限を過ぎた場合は一切受付できません



公欠の対象になる感染症はランパスに
記載のもののみです



公欠は「出席扱いとする」ではなく
「欠席扱いとしない」ための制度です



学生生活について

【証明書の発行】

発行できる場所	発行できる証明書	発行 日数
学務課 自動発行機	在学証明書 成績証明書 通学証明書 学生旅客運賃割引証（学割） 卒業見込証明書（4年生のみ）	即日
Forms申請	各種資格取得見込証明書 各種単位修得見込証明書 免許状取得見込証明書（4年生のみ）	1週間
保健管理センター 自動発行機	健康診断証明書	即日



! 自動証明書発行機のパスワード
初期パスワードは
誕生月日の数字4桁。
例) 4月11日生まれ
→パスワード"0411"
※各自必ず変更を！

学芸ポータルリンクメニュー 学生生活▷ 証明書

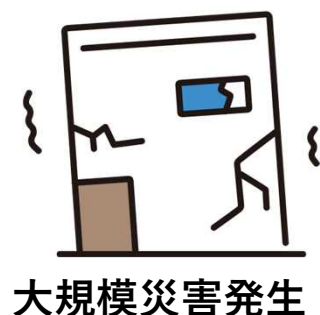
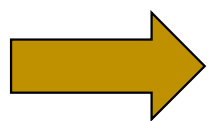
学生生活について

【ANPICについて】

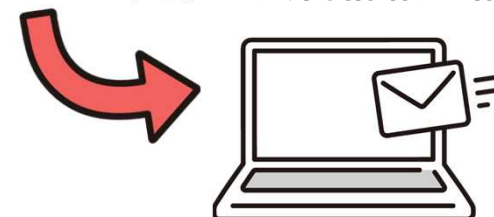
本学では、大規模災害の発生時に皆さんの安否確認を行うことができるよう、安否確認システム「ANPIC」（アンピック）を導入しています。

このシステムは、皆さんから本学に安否情報を報告していただくものです。

初期登録はこちらから。



大学へ安否情報の報告



オリエンテーションは以上となります。
ご清聴ありがとうございました。

