

## II 履修申請について

学生各自が学修計画に基づき、ガイダンスやクラス担任教員等の指導を受けた上で、履修しようとする科目を所属学群長に届け出ることを「履修申請」といいます。

「履修申請」は、授業科目の履修に関しての最も重要な手続きです。入学時（入学年度）の履修要覧を参照して各自の卒業に必要な単位等を十分に確認したうえで、指定された期間内に必ず申請してください。

止むを得ない理由があって、期間内に申請不可能な場合は、所属する組織（学類・専門学群、総合学域群など）の支援室学群教務（総合学域群においては総合学域群アカデミックサポートセンターを指します。以降文中の「支援室学群教務」においても同じです。）に連絡してください。履修申請がされていない授業科目は、履修することはできません。たとえその授業科目の期末試験等を受けても単位を修得することはできません。

本学を卒業するために最低限必要とされる授業科目及び単位数については、**入学時に配付する『履修要覧』**に掲載されています。また、開設される授業科目については、**毎年度配布する本冊子『開設授業科目一覧』**に掲載されています。

どの授業科目を、どの授業科目区分で履修するかは、所属する学群・学類毎に各自が希望する主専攻分野との関連で決まります。（総合学域群においては、移行先によって科目区分が決まります。）

なお、学群・学類によっては、主専攻分野の選択条件が定められています。

### 1 履修申請の流れ

| 履修申請に必要な情報等  |  |
|--|--|
| 履修申請関係資料   | 記載内容等  |
| 履修要覧<br>(入学年度ごと)<br><br>入学時配付  | <ul style="list-style-type: none"> <li>卒業に必要な単位数の確認</li> <li>教育職員免許状の資格取得に必要な科目の履修方法</li> <li>他大学等での学修成果の単位認定<br/>【入学前(編入学、再入学等)、在学中(TOEFL等認定、留学等)】</li> <li>留学等に係る帰国後の継続履修</li> <li>年間履修登録単位数の上限</li> </ul> 上記の事項で質問等がある場合は、支援室学群教務担当に相談してください。   |
| 開設授業科目一覧<br>(本冊子)<br><br>毎年度配付   | 毎年度の開設科目と、その年度の履修申請における諸情報を掲載しています。<br>・当該年度始めの計画が掲載されています。新規開講や教室・曜日・時限等の変更などがあった場合は、その都度、学生向け Web 掲示板(TWINS)に掲載しますので、注意してください。(特に4月の履修申請期間は十分に注意してください。)   |
| シラバス<br><br>毎年度更新  | 各学類の科目(専門基礎科目・専門科目)、共通科目ごとの授業計画等を掲載しています。<br>・KdB(以下参照)シラバスには「公式版」と「最新版」があります。 <b>必ず「最新版」を確認してください。</b><br>・シラバス掲載一覧URL <a href="https://www.tsukuba.ac.jp/education/ug-courses-openclass/">https://www.tsukuba.ac.jp/education/ug-courses-openclass/</a>  |
| 教育課程編成支援システム(KdB)では、最新の科目情報やシラバスを検索・閲覧することができます。<br>URL <a href="https://kdb.tsukuba.ac.jp/">https://kdb.tsukuba.ac.jp/</a> 操作方法については、12 ページを参照してください。 |  |
| ↓  |  |
| <b>教育組織・センター等<br/>オリエンテーション</b>  | 教育組織別オリエンテーション<br>(各教育組織が行うオリエンテーション)<br>各種オリエンテーション<br>グローバルコミュニケーション教育センター(CEGLOC)、体育センター 等<br>(共通科目の外国語や体育に関するオリエンテーション)  |
| ↓  |  |
| <b>履修計画</b><br>(科目履修計画表<br>の作成)  | 履修計画作成にあたっては、入学年度の履修要覧において、各自が所属する学群・学類の履修細則及びその別表に示された、卒業に必要な単位数、科目または科目群等を十分に確認してください。<br>卒業に必要な単位や授業科目区分の選択等でわからないことがある場合には、支援室学群教務担当に相談してください。   |
| ↓  |  |
| <b>履修申請</b><br>(事前登録を要する科目<br>があります)   | 本学の履修申請は TWINS(WEB)から行います。 <a href="https://twins.tsukuba.ac.jp/">https://twins.tsukuba.ac.jp/</a><br>TWINS への登録にあたっては、次ページからの「履修申請期間の日程及び諸注意」及び「TWINSの利用にあたって」に従って登録してください。<br><b>事前登録</b><br><b>総合科目(学士基盤科目)及び、専門導入科目は、事前登録が必要です。</b> 定員を超えて事前登録があった場合には、抽選により受講調整が行われ、抽選に漏れた学生の事前登録は削除され、履修登録はされません。これらの科目の履修登録は、授業開始前に必ず結果を確認してください。 |

## 2 履修申請の日程及び諸注意

### (1) 履修申請の日程

#### ●履修申請日程

| 開始モジュール | 履修申請期間            |
|---------|-------------------|
| 春A      | 4月5日(火)～4月26日(火)  |
| 春B      | 4月5日(火)～5月31日(火)  |
| 春C      | 4月5日(火)～7月12日(火)  |
| 秋A      | 4月5日(火)～10月14日(金) |
| 秋B      | 4月5日(火)～11月17日(木) |
| 秋C      | 4月5日(火)～1月17日(火)  |

#### ●特別な科目の履修申請について

|                   |  |
|-------------------|--|
| 集中授業              | 「開設授業科目一覧」で、科目番号、実施学期が決定している集中授業は、上表の期間内に申請してください。別途掲示等で指示がある科目はその指示に従って申請してください。                              |
| 総合科目<br>「学士基盤科目」  | 「ファーストイヤーセミナー」「学問への誘い」は、上記の履修期間内に申請してください。<br>「学士基盤科目」は(2)で示す期間内に事前登録が必要です。履修希望者が科目の定員を超える場合は、抽選により受講調整が行われます。 |
| 専門導入科目            | (2)で示す期間内に事前登録が必要です。履修希望者が科目の定員を超える場合は、抽選により受講調整が行われます。  |
| 1年次対象<br>共通科目「体育」 | 体育センターがオリエンテーション等により指定する実技種目を、履修申請期間内に申請してください。  |

### (2) 総合科目（学士基盤科目）・専門導入科目の事前登録日程

総合科目（学士基盤科目）、専門導入科目、生物学序説（化学類・物理学類開設）は、当該授業科目の開始モジュールごとに、受講調整を行います。受講調整の結果はTWINSに反映されますので、必ず履修の可否を確認した上で授業に出席してください。

| 授業開始モジュール | 事前登録期間                     | 抽選結果の反映予定         | 先着順(2次募集)開始 ※               |
|-----------|----------------------------|-------------------|-----------------------------|
| 春A        | 4月5日(火)～<br>4月11日(月)12:00  | 4月11日(月)18:00頃予定  | 4月11日(月)19:00～<br>4月26日(火)  |
| 春B        | 4月5日(火)～<br>5月16日(月)23:59  | 5月18日(水)15:00頃予定  | 5月18日(水)19:00～<br>5月31日(火)  |
| 春C        | 4月5日(火)～<br>6月27日(月)23:59  | 6月29日(水)15:00頃予定  | 6月29日(水)19:00～<br>7月12日(火)  |
| 秋A        | 4月5日(火)～<br>9月21日(水)23:59  | 9月26日(月)15:00頃予定  | 9月26日(月)19:00～<br>10月14日(金) |
| 秋B        | 4月5日(火)～<br>11月1日(火)23:59  | 11月4日(金)15:00頃予定  | 11月4日(金)19:00～<br>11月17日(木) |
| 秋C        | 4月5日(火)～<br>12月22日(木)23:59 | 12月26日(月)15:00頃予定 | 12月26日(月)19:00～<br>1月17日(火) |

※事前登録の結果発表後、定員に空きがあれば、(1)の通常履修申請期間に、定員に達するまで申請登録ができます。

★事前登録・受講調整の詳細は、『事前登録案内』を参照してください

平成30(2018)年度以前入学生の総合科目履修については、35ページを参照すること。

### (3) 諸注意（履修上の注意）

- 1) 「事前登録」については、別冊子にて事前登録・受講調整についての説明パンフレット『「事前登録」案内』を配布していますので、参照してください。
- 2) 開設授業科目一覧（本冊子）に科目番号及び実施モジュールが記載されている集中授業で、授業日程が未定の科目については履修申請できません。授業日程が決定次第、掲示等で周知されますので指定された履修申請期間内に履修申請を行ってください。
- 3) 他の授業科目の学期・曜時限と重複した科目がある場合は、履修登録できません。
- 4) 受講条件のある授業科目又は他学群開設の授業科目を履修する場合は、第1回目の授業の際に授業担当教員に申し出てください。
- 5) **教育実習については、学生が TWINS に登録（履修申請）する必要はありません。**教育実習に参加する条件として3年次以降に実施する教育実習参加申込の予備選考会（10月頃開催予定）及び実習実施年に実施する教育実習事前指導（3月末に3日間予定）の両方に出席する必要があります。これら申込手続をすることにより大学側で TWINS に一括登録します。
- 6) 科目区分は、履修申請時に自動的に下記のとおり設定されます。区分変更の必要がある場合は、科目区分変更期間を設けて支援室から掲示します。その期間以外に TWINS で区分を変更することはできません。
- 7) 既に単位を修得した科目を再度履修すること（同一科目の再履修）は、原則として認められません。
- 8) 成績評価について問合せや疑義がある場合は、まずは授業担当教員に問い合わせてください。その結果、解決しない場合は、当該授業科目を開設している教育組織所定の方法を支援室学群教務担当へ問い合わせて、所定の様式に必要事項を記入して提出してください。

なお、総合学域群の移行判定に反映させるためには、申請に期限がありますので、「履修・移行ガイドブック」などで確認してください。

### 3 TWINSの利用にあたって Use of TWINS

TWINS(ついでず)とは、正式名称を「Tsukuba Web-based Information Network System」と言い、筑波大学の教育情報システムの愛称です。科目の履修登録や成績確認は、このシステムで行います。

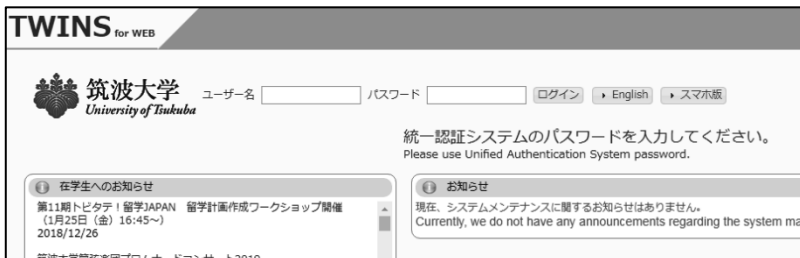
TWINS is a nickname of the educational information system of the University of Tsukuba. Its official name is “Tsukuba Web-based Information Network System”. Students can register courses and confirm their academic assessment via this system.

#### ●ログインの方法 How to login

TWINSは、Webブラウザで以下のURLにアクセスします。日本語か、英語かの選択をします。

You can access to TWINS via Web browser: You can choose the Japanese Pages or the English Pages.

<https://twins.tsukuba.ac.jp/>



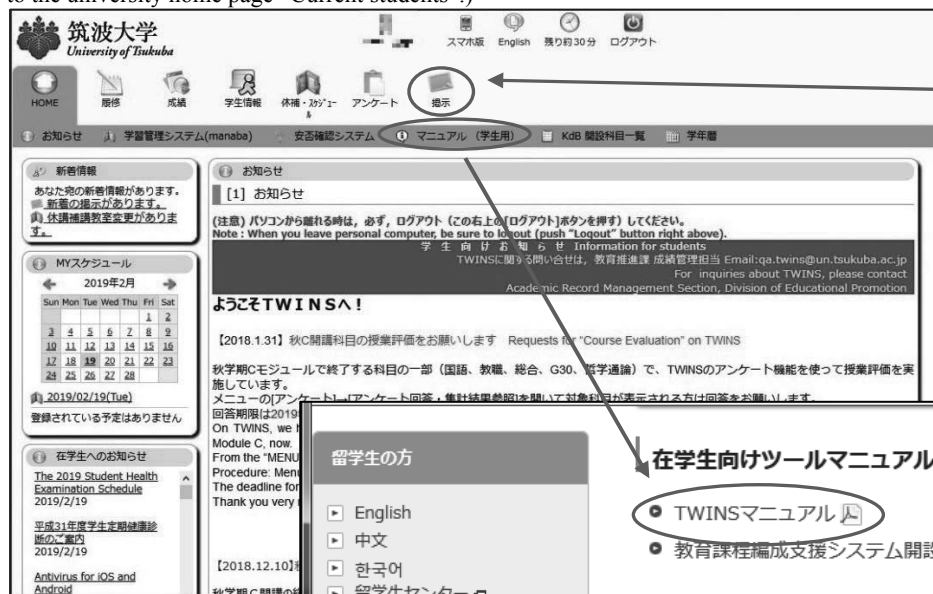
ユーザ名は「学籍番号」です。パスワードは、入学時に配付している「統一認証システム初期パスワード」カードに記載されています。

Your username to login is the same as your student ID number and your initial password is written on the card “Unified Authentication System Password” which has been distributed to you.

#### ●TWINS利用マニュアルへのアクセス How to access to the user's manual for TWINS.

マニュアルは、ログイン後の上部メニューからリンクしてありますので、使い方の詳細はそちらをご覧ください。(筑波大学のホームページ内「在学生の方へ」のページに移動します)

You can find the user's manual for TWINS from “Manual” button on the menu bar for details. (When you click the “Manual”, it jumps to the university home page “Current students”.)



●Web掲示板システム  
ページ上部の「掲示」  
ボタンから、Web掲示板システム  
(TIPS)へ移動できます。

Web bulletin board system  
You can go to Web bulletin board  
system (TIPS) from “bulletin  
board” button.

#### ●TWINSに関する問い合わせ For more information about TWINS

TWINSのシステムに関する質問等は、[qa.twins@un.tsukuba.ac.jp](mailto:qa.twins@un.tsukuba.ac.jp)へメールをお寄せください。なお、履修申請や成績の内容については支援室教務担当へご相談ください。

We would like to get your feedback and inquiries at [qa.twins@un.tsukuba.ac.jp](mailto:qa.twins@un.tsukuba.ac.jp). Please contact to academic service office regarding Subject register and academic records.

●TWINSによる履修申請の概略 Outline of the course registration by TWINS

メニューから[履修]を選択して、[履修登録・登録状況照会]を選択します。

From the Menu, choose the “Course”, and then click on the “Course registration, Registration status” which is following the sub menu.

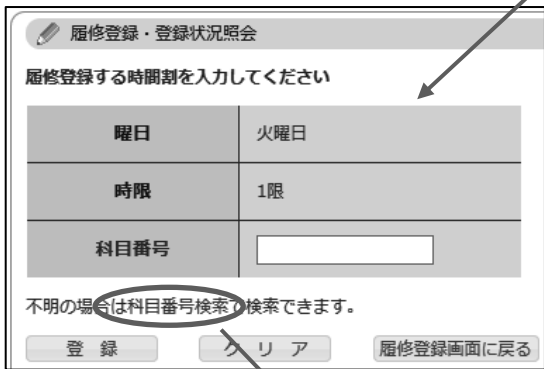
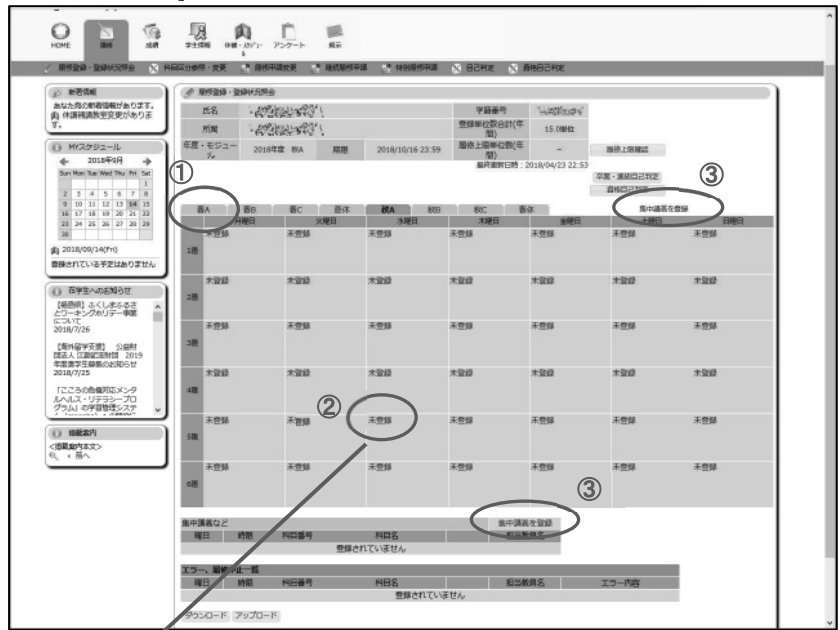
① 開いているタブが登録する科目のモジュールに合っているか確認してください。

Check the tab if it is appropriate module for the subject that you are registering.

② 曜日・時限が定まっている科目の登録は、その科目の開設曜日・時限の「未登録」の文字をクリックしてください。Click “None” button for the module, day, and period of the course you want to register.

履修申請期間外には「未登録」をクリックしても何も起こりません。Even if you click on “None” before or after the register period, nothing happens.

③ 曜日・時限が定まってない科目（集中講義）、通常の履修申請期間外に科目を登録するときは、[集中/その他の科目登録]ボタンをクリックしてください。If and when registering for courses which are intensive or out of the given period of the registration, click on the “Register for intensive courses”.



左の画面で、履修申請する科目の[科目番号]を入力し[登録]ボタンをクリックしてください。

On this left screen, enter the course code and click “Register” button.

上の画面に戻り、曜日・時限枠に登録科目が表示されていることを確認します。集中講義については、画面下部にある「集中授業など」欄に表示されています。

When the registration is completed, confirm the subject is displayed in a column of the day and that of the period.

Regarding the “Intensive course”, the result is seen at the bottom of the screen.

④ 科目番号が分からない場合は、[科目番号検索]をクリックすると検索する事ができます。

If you don't know the course code, click the link “Course search”.

科目検索では、検索条件設定画面が現れます。適宜、選択条件を組み合わせてご利用ください。

On the “Course Search”, search condition menus are come out. Please set a subject along with appropriate combinations.

★検索条件指定時の注意点 Attention to Search Condition

1. 担当教員または開講時期が未定の科目は、開設授業科目一覧に掲載されていても、TWINSでは検索結果にも表示されません。担当教員・開講時期の決定後に、TWINSに登録され履修申請できるようになります。

2. 開設所属には学群やセンターを指定します。学類や主専攻による絞り込みはできません。開設所属が判らない場合は、「指示なし」に変更して検索をやり直してください。

3. 設置区分、開設所属、学期、曜日、時限、標準履修年次が、自身の所属年次などから自動で設定されています。必要に応じて変更してください。

1. Some courses, the class supervisor / the instructor or the semesters are yet to be determined, which exist on a course list as a designated subject. Those courses are, however, not recorded on TWINS, thus the screen does not reflect on the search results at that time. In that case, the course registration is available after the pending conditions (such as the class supervisor/ the instructor or the semester) are settled.

2. The Course Affiliation is assigned to the school or the center. Narrowing the target by the college or the major is not possible for the search.



3. "Setup Category", "Course Affiliation", "Term", "Day", "Period" and "Regular year level of course" are automatically set according to your enrolment school year or the other information. Thus, please change the items in case of the needs.

[検索]ボタンをクリックすると、次の様に検索結果の一覧が表示されます。その中から履修する科目名を選択すると、元の画面に戻り、当該科目の科目番号が入力されています。以降は科目番号を直接入力した時と同じです。

| No. | 学期  | 実施モジュール(履修時限)        | 科目番号    | 科目           | 担当  | 開設所属 | 標準履修年次 |
|-----|-----|----------------------|---------|--------------|-----|------|--------|
| 1   | 秋学期 | 秋A・秋B・秋C(他)          | 1106302 | フレッシュマン・セミナー | ... | 人間学部 |        |
| 2   | 秋学期 | 秋A・秋B(他)             | 1107302 | フレッシュマン・セミナー | ... | 人間学部 |        |
| 3   | 春学期 | 春A・春B・春C・秋A・秋B・秋C(他) | 8100102 | 障害学生支援技術     | ... | 人間学部 |        |
| 4   | 秋学期 | 春休(他)                | 9004001 | 介護等体験の意義     | ... | 人間学部 |        |
| 5   | 秋学期 | 秋A・秋B(他)             | 9105221 | 教育心理学II      | ... | 人間学部 |        |
| 6   | 秋学期 | 秋B・秋C(他)             | 9105321 | 教育心理学III     | ... | 人間学部 |        |
| 7   | 秋学期 | 秋B(他)                | 9107321 | 教育心理学III     | ... | 人間学部 |        |
| 8   | 秋学期 | 秋C(他)                | CA10091 | フレッシュマン・セミナー | ... | 人間学部 |        |
| 9   | 春学期 | 春C・秋A・秋B・秋C(他)       | CA10113 | 人間フィールドワークI  | ... | 人間学部 |        |
| 10  | 春学期 | 春A・春B・春C・秋A・秋B・秋C(他) | CB11021 | 地域・国際教育原論    | ... | 人間学部 |        |
| 11  | 春学期 | 春A・春B・春C・秋A・秋B・秋C(他) | CB11031 | 教育計画・設計原論    | ... | 人間学部 |        |
| 12  | 春学期 | 春A・春B・春C・秋A・秋B・秋C(他) | CB11141 | セミナー-教育学     | ... | 人間学部 |        |
| 13  | 秋学期 | 春休(他)                | CB23301 | 初等外国語活動      | ... | 人間学部 |        |

When you click the search button, a list for course search is appeared as you can see on your left hand side. Choose an intended subject, then the screen comes back to the original (see the chart below) with the course code.

After the above operation, conduct the same procedure as you directly input the code.

右に履修登録期間後の登録結果例を示します。  
Course registration result:  
A screen shown on your right hand side is an example of a course registration result after the due date.

履修申請を取り消す場合は、時間割形式で表示されている登録済科目の科目番号をクリックしてください。  
削除確認画面が現れるので、内容を確認して[削除]ボタンをクリックしてください。  
In the case where you cancel a course registration, click on the "Course Code" on a class schedule table you've already input at the moment. Once the confirmation screen appears, click on "Delete" to cancel the registration.

履修科目の追加・削除は、その科目の履修申請期間内であれば、何度でも行うことができます。

Additions and deletions of your courses can be performed repeatedly within a period of the course registration.

登録科目の色の違いは、黄色の科目は単一モジュール開講科目であることを表し、オレンジ色の科目は複数モジュール開講の科目であることを表しています。  
Color coding for the registration subjects: Yellow: Single module / Orange: Multiple modules

●TWINSによる事前登録について About pre-registration by TWINS

別刷にて事前登録・受講調整についての説明リーフレットを配布していますので、参照してください。  
Regarding Pre-Registration / Course Registration Adjustment, please refer to the leaflet we have distributed to explain that.

## ●証明書の発行について Issuance of Certification

TWINSは、各種証明書を提供しています。学割証、在学証明書、成績証明書、健康診断書、卒業見込証明書等です。  
 在学生は、学内各所に設置してある証明書自動発行機を使用できます。証明書は、皆さん自身でログインして発行します。発行機の設置場所は、各支援室、スチューデントプラザ、大学会館、下田臨海実験センター、菅平高原実験センターで、設置場所毎に稼働時間に違いがありますが、どの発行機でも同じものを発行できます。

TWINS provides various certificates such as Student discount certificate, Certificate of Enrollment, Transcript of Academic Record, Health Certificate and Certificate of Expected Graduation. When the current student needs to obtain the certificates, please operate an "Automatic Certificate Issuing Machine" by yourself. The machines are placed on the campus.

### Issuing machines:

The setting places of the machines are Academic Service Offices, Student Plaza, University Hall, Shimoda Marine Research Center and Sugadaira Montane Research Center. The operation-hour of the machines is different in each setting place, but available form of the certificates is the same.

### 証明書自動発行機の設置場所 The installation locations of issuing machines.

| 設置場所<br>The installation location   | 標準の利用時間<br>Operating time  | 紙切れ等の問い合わせ<br>Contact for out of paper and so on  |
|---|--|---|
| 第3エリア 3A棟2階 支援室内<br>In the Academic service office (3A, 2F), <i>Dai-san</i> area.                                       | 月曜～金曜<br>Monday - Friday<br>9:00～17:00   | システム情報エリア支援室 学群教務<br>Undergraduate courses educational affairs, Academic Service Office for the Systems and Information Engineering Area. |
| 第2エリア 2B棟3階 支援室内<br>In the Academic service office (2B, 3F), <i>Dai-ni</i> area.  |  | 生命環境エリア支援室 学生支援<br>Student affairs, Academic Service Office for the Life and Environmental Sciences Area.                                 |
| 第2エリア 2C棟4階 人間エリア支援室前スペース<br>The space in front of the Office for Human Sciences Area. (2C 4F), <i>Dai-ni</i> area.     |  | 人間エリア支援室 学群教務<br>Undergraduate courses educational affairs, Academic Service Office for the Human Sciences Area.                          |
| 第1エリア 1A棟3階 支援室内<br>In the Academic service office (1A, 3F), <i>Dai-ichi</i> area.                                      |  | 人文社会エリア支援室 学群教務<br>Undergraduate courses educational affairs, Academic Service Office for the Humanities and Social Sciences Area.        |
| 第1エリア 1D棟2階 スチューデントプラザ エントランスホール<br>Entrance hall, Student Plaza (1D, 2F), <i>Dai-ichi</i> area.                        | 月曜～金曜<br>Monday - Friday<br>9:00～21:00   | 学生生活課 学生企画チーム<br>Students planning section, Division of Student Welfare.  |
| 大学会館エリア 9P棟2階 事務室内<br>In the office of bild. 9P 2nd floor, <i>Daigaku-kaikan</i> area                                   | 月曜～金曜<br>Monday - Friday<br>9:00～17:00   | 学生交流課 (1A101)<br>Division of Student Exchange, Department of Student Affairs.   |
| 体芸エリア 5C棟2階 支援室内<br>In the Academic service office (5C, 2F), <i>Tai-gei</i> area.                                       |  | 体育芸術エリア支援室 学生支援<br>Student affairs, Academic Service Office for the Art and Sport Sciences Area.  |
| 医学医療エリア 4A棟2階 エントランスホール<br>Entrance hall In bild. 4A 2nd floor, <i>Igaku-iryuu</i> area.                                |  | 医学医療エリア支援室 学生支援担当<br>Student Support, Academic Service Office for the Medical Sciences Area   |
| 春日エリア 7B棟2階 学生支援室内<br>In the Student Support Section (7B, 2F), <i>Kasuga</i> area.                                      |  | 図書館情報エリア支援室 学生支援係<br>Student Support Section, the Academic Service Office for the Library, Information and Media Studies Area.            |
| 東京キャンパス 文京校舎3階334 社会人大学院等支援室内<br>In the Academic service office for the Business Sciences Area (3F #334), Tokyo Campus. | 火曜～金曜<br>Tuesday - Friday<br>10:00～21:10<br>土曜 Saturday<br>10:00～20:00<br>月曜 Monday<br>10:00～18:30 | 社会人大学院等支援室 教務担当<br>Academic Service Office for the Business Sciences Area.  |
| 下田臨海実験センター 第一研究棟1階 事務室内<br>In the office, <i>Dai-ichi-kenkyut-tou</i> (1F), Shimoda Marine Research Center.             | 月曜～金曜<br>Monday - Friday<br>9:00～17:00   | 下田臨海実験センター 事務係<br>Office for the Shimoda Marine Research Center.  |
| 菅平高原実験センター 事務室内<br>In the office, Sugadaira Montane Research Center.  |  | 菅平高原実験センター 事務室<br>Office for the Sugadaira Montane Research Center.   |

## 4. 教育課程編成支援システムマニュアル (学生用)

### Curriculum Scheduling Support System Manual (For Students)

#### 1. 教育課程編成支援システムとは

教育課程編成支援システム (KdB) は筑波大学で開講される授業科目の情報を管理・公表するデータベースです。授業科目の情報等は、以前は教育組織ごと・年度ごとに Excel で作成し、印刷物として配布したり、各学群等のホームページで公開したりするなどされてきました。一体のデータベースとして公開することで、データの一貫性や更新性を高めることを目指しています。

Web ブラウザを起動して <https://kdb.tsukuba.ac.jp> にアクセスしてください。サポートしているブラウザは IE/Firefox/Chrome/Safari の各最新版と一つ前のメジャーバージョンです。

#### 日本語・英語の表示切り換え

アクセス直後の標準画面は日本語表記ですが、画面右上の [English] ボタンを押すと英語表記に変わります。

#### 1. What is the Curriculum Scheduling Support System

The Curriculum Scheduling Support System (KdB) is a database that manages/publishes information regarding courses offered at the University of Tsukuba. As of now, it has been created in excel by each educational organization every academic year and distributed in print, however we are striving to integrate the databases to enhance the consistency and renewability of the data.

Please launch a web browser and access <https://kdb.tsukuba.ac.jp>. Supported browsers are the latest and second latest versions of Internet Explorer/Firefox/Google Chrome/Safari.

#### Switching Displayed Languages between Japanese/English

When you first access the website the page will be displayed in Japanese, but you can select the [English] at the top right of the screen to change to English.

#### 2. 科目の検索と科目一覧のダウンロード

##### 科目検索

科目の検索を行うには、検索条件を指定し、「検索」ボタンをクリックします。指定できる検索条件は、

- ① 年度 (指定必須)
- ② 学期 (部分一致; 指定したモジュールを開講時期に含む科目が表示されます)
- ③ 曜日 (部分一致; 指定した曜日を開講曜日に含む科目が表示されます)
- ④ 時限 (部分一致; 指定した時限を開講時限に含む科目が表示されます)
- ⑤ 教室 (指定した教室で実施する科目が表示されます)
- ⑥ コースカタログ (選択した科目のまとまりに属する科目が表示されます)
- ⑦ キーワード検索 (入力したキーワードに合致する科目が表示されます)
- ⑧ チェックボックス

概要・シラバスを含む (概要・シラバス情報も含めて表示する場合にチェック)

英語で実施 (英語で授業を行う科目を表示する場合はチェック)

科目等履修生対象 (科目等履修生が申請可能な科目を表示する場合にチェック)



短期留学生対象（短期留学生が申請可能な科目を表示する場合にチェック）

当該年度開講しない科目を除く（当該年度に開設する科目のみ表示する場合にチェック）

の8種類です（図1）。1つ以上の条件を指定して検索ボタンをクリックすると、全ての条件を満たす科目だけが表示されます（図2）。

## 2. Course Searches and Downloading the Course List

### Course Search

By specifying the search criteria and clicking the “Search” button, the relevant courses will be displayed.

You can refine your search through the following 8 criteria. (Figure 1)

- ① Academic year (specification is required)
- ② Term/Module (partial match; courses that are offered within the specified module will be displayed)
- ③ Day (partial match; courses that are offered within the specified day of the week will be displayed)
- ④ Period (partial match; courses that are offered within the specified time period will be displayed)
- ⑤ Classroom (Courses held in the specified classroom will be displayed)
- ⑥ Course catalogue (Courses belonging to the specified group will be displayed)
- ⑦ Keyword Search (Courses that match with the keyword will be displayed)
- ⑧ Checkbox
  - 概要・シラバスを含む”Include outline・syllabus” (check if you want to display the outline and the syllabus information)
  - 英語で実施”Conducted in English” (check if you want to display the Conducted in English)
  - 科目等履修生対象”For Credited Auditors” (check if you want to display the courses that allows Credited Auditors to apply)
  - 短期留学生対象”Courses open to Exchange student” (check if you want to display the Courses open to Exchange student to apply)
  - Except for the courses that will not be opened in the Academic Year（Put a check if you want to display only the courses that will be opened in the Academic Year.）

If you specify more than one criterion and hit the search button, only the courses that meet all of the specified criteria will be displayed. (Figure 2) To be able to create a timetable at the same time, a timetable tab for each module will be added at the upper middle section of the screen, and on the right side of the screen, an overview timetable will be displayed.

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Language: English
- 年度 (Year): 2022 (①)
- 学期 (Term): 指示なし (②)
- 曜日 (Day): 指示なし (③)
- 時限 (Period): 指示なし (④)
- 教室 (Classroom): 指示なし (⑤)
- コースカタログ (Course Catalogue): 指示なし (⑥)
- フリーワード (Keyword): (⑦)
- 検索条件 (Search Criteria):
  - OR  AND
  - 概要・シラバス・備考含む
  - 英語で実施
  - 科目等履修生対象
  - 短期留学生対象
  - 当該年度開講しない科目を除く (⑧)
- Buttons: 検索 (Search), クリア (Clear)

図1 検索の画面

Figure 1 The Search Screen

## 科目検索

- 1) 「年度」欄には初期値として現在の年度が入力されています。通常は操作の必要はありませんが、年度の入力は必須であり、複数年度にまたがる検索をすることはできません。
- 2) その他の検索条件をプルダウンメニューから選択してください。たとえば「学期」をクリックすると、学期のプルダウンリストが表示されるので、条件としたいモジュール（「春A」など）を選択します。「コースカタログ」は科目一覧等の目次に相当する見出しが階層的に表示されるので、表示したい見出しをクリックしてください。右三角のアイコンをクリックすると見出しの次の階層が表示されます。検索条件を解除する際は、右下の「クリア」ボタンをクリックします。
- 3) 「検索」ボタンをクリックします。

1. To search for a course held at a given year, place your cursor over the “year” column and enter the year. However, since the initial value in the column will be the current year, usually this step is not necessary. There must be a year in that column and it cannot perform searches across multiple years.
2. Please select other search criteria with the pull-down menu. For instance, if you click on the “semester selection”, a pull-down list will be displayed and you can select the desired module (such as “Spring A”). For the requisite, headings that correspond to the subject list’s table of contents will be displayed hierarchically. If you click on the triangle on the right, the next hierarchy of headings will be displayed. When you want to cancel a search criterion, click on the “Clear” button at the lower right of the screen.
3. Click on the “Search” button.

年度: 2021  
 学期: 指示なし 曜日: 指示なし 時限: 指示なし  
 教室: 指示なし > 指示なし > 指示なし  
 コースカタログ: 開設授業科目一覧 > 基礎科目(共通科目等) > 芸術 > 指示なし > 指示なし  
 フリーワード:   
 OR  AND  
 概要・シラバス・備考含む  英語で実施  科目等履修生対象  短期留学生対象  当該年度開講しない科目を除く

検索 クリア

1件目 から 12件目の検索結果を表示しています (全部で 12件あります) 検索結果ページ: << 前へ 1 次へ >>

| 科目番号    | 科目名       | 授業方法 | 単位  | 年次    | 学期  | 曜時限  | 教室           | 担当教員        | 備考            | 科目等履修生 | 短期留学生 | 参照           |
|---------|-----------|------|-----|-------|-----|------|--------------|-------------|---------------|--------|-------|--------------|
| 4002013 | 芸術(油彩画実習) | 3    | 1.0 | 1 - 4 | 春AB | 月4,5 | 5C303        | 福満 正志郎      | 対面            |        |       | シラバス<br>授業概要 |
| 4004013 | 芸術(日本画実習) | 3    | 1.0 | 1 - 4 | 春AB | 月4,5 | アート&デザイン実習室1 | 山本 浩之, 塚 敬明 | 人数制限あり(15名)対面 |        |       | シラバス<br>授業概要 |

1件目 から 12件目の検索結果を表示しています (全部で 12件あります) 検索結果ページ: << 前へ 1 次へ >>

科目一覧ファイル形式: EXCEL形式 科目一覧ダウンロード シラバスダウンロード

表示件数: 100 件 表示

図2 検索実行後の画面

Figure 2 Search Results Screen

## 科目一覧のダウンロード

- 1) 画面中央下部の「科目一覧ファイル形式」から EXCEL 形式（Office Open XML 形式。以下、XLSX 形式）と CSV 形式のいずれかを選択します。CSV 形式は Shift JIS コードで保存されるので、一部の人名等が正しく表示できない場合があります。
- 2) 「科目一覧ダウンロード」ボタンをクリックします。
- 3) ブラウザが「kdb\_yyyymmddhhmmss.xlsx」(yy...ssは年月日時分秒)または「kdb\_yyyymmddhhmmss.csv」というファイル名で表示中の科目一覧をダウンロードします。ブラウザによっては、「保存」するか、アプリケーションで「開く」かをこの時点で選択します。

## Downloading the Course List

1. Select either CSV format or EXCEL format (XLSX format of Office Open XML) from the course list from the lower center of the screen. Since the CSV format is stored in a Shift JIS code, there may be times where a person's name cannot be displayed correctly.
2. Click the "Download Course List" button.
3. The browser will download the course list with the file name "kdb\_yyyymmddhhmmss.xlsx" or "kdb\_yyyymmddhhmmss.csv" (yy...ss being the year, month, day, hour, minute, second). Depending on the browser, it should give you an option to "save" or "open" the file at this point.

## シラバスの表示

科目一覧画面から各科目のシラバスを表示させることができます。

- 1) シラバスは、参照欄の「シラバス」がリンクになっています。「シラバス」をクリックすると新しいタブを開いてシラバス本文が表示されます（図3）。なお、シラバスが作成されていない科目は「シラバス」がグレーアウトで表示され、クリックできない様になっております。
- 2) 最初に表示されるシラバスは、年度途中における実施内容の変更を反映した「最新版」です。「公式版のシラバスを表示」リンクをクリックすると、年度当初に公開した「公式版」のシラバスが表示されます。

## Displaying the Syllabus

If the educational organization is using the syllabus function in KdB, you can display the syllabus for each course from the course list

1. Syllabus is linked to the "Syllabus" in the reference column. When Click "Syllabus", open a new tab and display the text of the syllabus. (Figure 3) Additionally, the subject that syllabus has not been created is displayed in gray out and cannot be clicked.
2. The syllabus displayed first is the "latest version" that reflects the changes for the detail of implementation in the middle of the Academic Year. If you click the link "Display the Syllabus Official Version", the official version released at the beginning of the year will be displayed.

## シラバスのダウンロード

- 1) 「シラバスダウンロード」ボタンをクリックします。
  - 2) ブラウザが「syllabus\_yyyymmddhhmmss.pdf」(yy...ss は年月日時分秒) というファイル名で表示中の科目全てのシラバスをダウンロードします。
- ※ダウンロードできるのは、「公式版」のシラバスです。

## Downloading the Syllabus

1. Click the “download the syllabus” button.
  2. The browser will download all the syllabus for all the courses displayed on the screen with the file name “syllabus\_yyyymmddhhmmss.pdf” (the yy...ss is year, month, day, hour, minute, second)
- \* The syllabus that you can download is the version on the "official website".

### シラバス参照

公式版のシラバスを表示

最終更新日：2020/09/14

#### 1226151 社会基礎学I-「グローバル化」と「地方の活性化」に貢献できる輝く人材の育成:世界に挑む産業界・官界トップリーダーによる連続リレー講義

1.0 単位, 1 年次, 春C 集中  
坪内 孝司

#### 授業概要

世界は、新興国の急成長、産業や市場のボーダレス化、ICT等、先端技術の進歩などにより、人材・情報・資金が国境を越えて行きかっています。同時に国は勿論のこと、国内の地域や都市の間でも競争が激化しています。このため、地球環境問題や資源・エネルギー問題など、世界にまたがるグローバルな課題に的確に対処していくことが求められています。また、少子高齢化と人口減少が急速に進んでいるわが国で、豊かな生活と産業の発展の鍵を握るのは、地方の活性化であり、地方で活躍し、輝く若い人材が求められています。この激動の時代を生き抜く学生の皆さんが、「国際社会と地域社会に貢献する」という高い志を持って研鑽に励むためには、この講義で説く『社会基礎学』の習得が必要不可欠と考えます。本リレー講義では、社会基礎学とは何かを探求し、全学群生を対象に、今後の大学生活で身に付けるべき知識、教養、想像力や構想力向上をサポートします。具体的には以下の6分野にプライオリティを置き、産業界・官界・政界のトップリーダーがリレー講義を実施、皆さんとともに考えます。1「グローバル化と地域の日本のあり方」、2「政治・政策」、3「安全保障・憲法」、4「経済・産業」、5「資源・エネルギー」、6「世界/アジア」(順不同)

#### 備考

【事前登録対象】(教育企画室企画)  
2020年度開講せず。  
実務経験教員

#### 授業形態

講義

#### 科目群

#### 学位プログラム・コンピテンスとの関係

本科目の受講により、「広い視野と国際性」および「批判的・創造的思考力」が特に涵養されることを目的とする。

#### 授業の到達目標(学修成果)

社会の営み全般において密接に関係し合う、1 グローバル化と地域の日本のあり方、2 政治・政策、3 安全保障・憲法、4 経済・産業、5 資源・エネルギー、6 世界/アジア、の重点6分野のそれぞれにおいて、現代社会が抱えている問題やその問題解決のアプローチを、講義内容に即して説明することができる。  
2前記6分野における問題解決が、多くの場合、それぞれの分野にまたがって広範に関連し合うことを、講義の内容に即して説明できる。

図3 シラバス表示画面

Figure 3 Syllabus Display Screen