

入学おめでとうございます。

この資料は新入生ガイダンスの補足資料です。

大まかな情報の確認に使うことができますが、詳細については、「履修の手引」や「教務課 HP」、「kibaco のお知らせ」等を必ず確認してください。

## 履修ガイダンス 補足資料

### 1. 教務課について

教務課(係)とは、主に学籍の管理や、授業を提供している部署です。大学には教務課と学部教務係があり、以下のように担当が分かれています。

#### ★教務課

→学部1・2年生(健康福祉学部は1年生のみ)の学籍関連と全学共通科目についての問い合わせ窓口

#### ★学部教務係

→学部3・4年生(健康福祉学部は2年生以上)及び大学院生の学籍関連と専門教育科目についての問い合わせ窓口

※手続きによって、問い合わせ窓口は異なります。掲示や通知の配信元をよく確認しましょう。

#### 教務課窓口で対応できること

★学部1・2年生(健康福祉学部は1年生)

・保証人の住所・連絡先等の変更

※学生の住所変更はCAMPUSSQUARE上で行います。

・履修、成績及び学籍(休学など)に関する相談

#### ★全学生

・全学共通科目に関する問い合わせ

・教職や学芸員に関する問い合わせ

今回配布物一覧 (①～③は4月4日の学部ガイダンスにも必ずお持ちください。)

①2025年度履修の手引 ②東京都立大学時間割 ③履修申請について

### 2. 自分で情報を収集する、毎日確認する

大学生活で必要となる情報は以下の方法で発信されています。教務課や学部教務係に問い合わせる前に必ず隔々まで確認してください。

・履修の手引(卒業まで使用します)

・東京都立大学 HP

・東京都立大学教務課 HP

・学内掲示板、kibaco のお知らせ

→急な休講や時間割変更、授業に関する教員からの連絡(kibacoのみ)等、重要な連絡がある可能性があります。必ず毎日確認しましょう。

・大学メール

・CAMPUSSQUARE のダウンロードセンター等

履修申請期間をはじめ、大学の諸手続きには必ず期限があります。

期限を守るために、「自分の必要な情報は自分で確認する」という習慣を必ず身につけてください。

各種システムにはTMUNERの「利用者メニュー」からアクセスできます。→



教務課 HP はこちら→



### 3. 履修申請について

履修申請は絶対に忘れないでください。履修登録は期限を1分でも過ぎていた場合は、救済措置はありません。例年、期限を守れずに、卒業できない学生、留年をする学生がいます。

授業や試験を受けても、履修登録されていない科目は単位を修得することはできません。履修申請期間については、掲示板や教務課 HP で必ず確認しましょう。履修申請は必ずCAMPUSSQUARE から(kibacoではありません!)行い、登録が完了したら、「履修登録確認表」を必ず出力し、保管してください。

#### 【履修登録時の参考となる資料等】

・履修申請について…今回同封資料

・履修の手引…今回同封冊子

・教務課 HP…学期毎の履修に関する情報を掲載

### 4. 授業について(欠席の取扱いについて)

#### 【感染症にかかった場合】

学校保健安全法指定感染症に罹患した場合は、出席停止の扱いとなります。出席停止の手続きについては、東京都立大学 HP の案内を必ず確認してください。

#### 【試験を欠席した場合】

やむを得ない理由により学年暦で定められている学期末試験を欠席した場合は、追試験を認められる場合があります。申請方法等の詳細は「履修の手引」及び「kibaco のお知らせ」をよく確認してください。

#### 【授業を欠席する場合】

高校までと違い、大学では事務室で欠席(忌引きを含む)の受付はしていません。欠席をする場合は、必要に応じて自分で授業担当教員に連絡をしてください。

## 学生証・各種パスワードの管理について

### ★学生証は常に携帯しましょう★

学生証は本学の学生であることを示す大事な身分証明書です。この学生証には個人情報も記載されていますので、取り扱いには十分注意してください。

万が一学生証を紛失した時は、必ず警察に届け出てください。1週間経過しても見つからない場合は教務課で再発行の手続きを行うことができます。

### ★各種パスワードの管理に気をつけましょう★

パスワードを忘れると、リセット対応が必要となりますので、システムパスワードの適切な管理に努めてください。

#### ・TMU ID (kibaco、CAMPUSSQUARE、メール等)

→パスワードの変更方法については、  
TMUNER の利用者メニューを確認してください。

TMUNER はこちら→



## 住所及び電話番号の登録について

### ★自分の住所・連絡先の変更は CAMPUSSQUARE で★

大学に登録している住所や電話番号が変わった場合は必ず CAMPUSSQUARE の「学生情報」から変更をしてください。住民票の登録内容に関わらず、必ずご自身が住んでいる住所を登録してください。特に連絡先には、学生本人の携帯電話番号等を登録してください。

### ★保証人の住所変更等は窓口で★

保証人の変更、保証人の住所変更がある場合は、窓口で手続きを行ってください。

## 窓口等で問い合わせをするときの注意事項

→各種問い合わせについては、原則窓口で行うようにしてください。大学に何か問い合わせをするときは以下のことに注意してください。

### 【身元を明らかにすること】

窓口、やむを得ない事情で電話及びメールで問い合わせをする場合は、必ずはじめに自分の所属・名前・学修番号・年次を伝えてください。特にメールの場合には自分の情報を明かすことは、最低限のマナーとなります。所属、入学年度や年次によって問い合わせに対する回答も異なります。適切な情報を速やかに得るためにも、自分に関する情報は必ず最初に伝えるようにしましょう。

### 【大学のメールアドレスを使うこと】

教員や各事務室にメールを送る際は、必ず大学から付与されたメールアドレスを利用しましょう。大学のドメイン (ed.tmu.ac.jp) を使うことで、本学学生であることの証明にもなります。また、重要な連絡が届いていることがあるため、メールは毎日確認してください。

※「学修番号@ed.tmu.ac.jp」は教育研究用システムの ID であり、メールアドレスではありませんので注意してください。メールアドレス (氏名+@ed.tmu.ac.jp) は、メールシステムにアクセスすることで、確認できます。

### 【自分で調べたうえで、問合せをすること】

自分が知りたい情報がどこかで示されていないか、kibaco のお知らせや掲示板、履修の手引を必ず確認したうえで問い合わせをするようにしてください。また、質問がある際には、相手の立場に立って、相手にわかりやすく簡潔に用件を伝えることを意識してください。教務課では一日にたくさんの問い合わせを受けています。スムーズに対応するためにも皆さんの協力が不可欠です。

「何があって」「どんな手続きをしたいのか」「何が分からないのか」など、話の要点をまとめて問い合わせることを心掛けてみてください。

## 学生生活に悩んだときは…

授業に関すること、それ以外でも何か悩みを抱えているときは学生相談室へ相談してみてください。

本学では、カウンセラーの資格を持った先生方が学生の様々な相談に対応しています。

学生相談室利用案内→



また、休学・退学・復学について考えているときは、早めに教務課までご相談ください。

身分異動の手続きをする際は、学期末(前期:9月30日、後期:3月31日)の遅くとも1か月前までに、所定の様式を提出する必要があります。

提出書類には保証人の署名も必要となりますので、必ず早めに一度窓口まで来てください。

そのほかにも、履修や授業のことで困ったことがあったら早めに教務課まで相談に来てください。

教務課では学生の皆さんがスムーズな学生生活を送れるようにサポートする体制を整えています。

