

～新入生のみなさんへ、

新たな学生生活上で役立つ情報のご案内～

福島大学新入生「共通ガイドブック」

必見!



令和7年度学類入学生向け

※いつでも携帯できるよう B5 版サイズで作成しています。

※この冊子は新入生ガイダンス時に配付しますが、教務課HP（ホームページの略）でも参照可能です。必要に応じてPC等にデータをダウンロード※して、有効に活用してください。

(URL) https://kyoumu.adb.fukushima-u.ac.jp/pdf/f_guidebook/R7GB.pdf

→共通ガイドブック（WEB版）（データ量が多いのでPC閲覧推奨）

※ダウンロードしておけば、いつでもPC上で確認できます。



<目次>

○福島大学の教育目標・福島大学学生に期待する姿勢および能力	1
○各学類の DP (Diploma Policy/ディプロマ・ポリシー)	2
○各学類の CP (Curriculum Policy/カリキュラム・ポリシー)	3
○教務関係	
1. 学修案内	4
2. ライブキャンパスの使い方	4
3. シラバスの確認方法	4
4. 教務関係の行事予定表	5
5. 履修登録のしかた	7
6. 教務 Q & A	20
7. ポートフォリオの活用について	20
8. 遠隔授業受講ガイド	20
9. 証明書発行について (通学定期乗車券購入用証明書 (JR) の発行について)	21
○学生生活関係	
10. 学生便覧について	23
11. 奨学金について	23
12. 授業料等免除について	23
13. 身体面及び精神面へのサポート・障害のある学生へのサポートについて	23
14. 福島大学における多様な性・性的マイノリティに関する基本理念と対応ガイドライン	24
15. 各種申請書・証明書手続き関係	24
○就職・進路支援	
16. キャリアセンター	25
○その他	
17. フクニチャージ図書館 (附属図書館)	25
18. 国際交流センター (International Center)	26
19. 情報基盤センター	26
20. BYOD サポートサイト	26
21. 「アカデミック・スキルズ」ハンドブック	26
22. 金谷川駅時刻表	27
23. 福島交通バス時刻表	27
24. 各種問い合わせ窓口について (学生関係窓口を中心に)	27
25. 教室等案内図・キャンパスマップ (裏表紙に掲載)	29

○福島大学の教育目標

福島大学は、正規課程および課外活動等のあらゆる機会を捉えて、自ら学び、主体的な人生設計と職業選択を行うことのできる自立した人間の育成をめざします。また、東日本大震災および東京電力福島第一原子力発電所事故からの学びを活かし、「新たな地域社会の創造」に取り組み、人口減少や高齢化、環境・資源・エネルギー問題などの地域および世界の「21 世紀的課題」を自分事として捉え、複雑かつ困難な課題に果敢に挑戦する人材の育成を目標に掲げます。そのために「問題基盤型学習」を教育理念としたカリキュラムを備え、確かな専門知識や技術、実践的なスキル、「解のない問い」に挑む態度などを身につけます。

○福島大学学生に期待する姿勢および能力

福島大学は、上記の教育目標を達成するために、以下の姿勢及び能力を身につけさせると同時に、他者と協働して実践できる自立的な市民となることを期待して教育に取り組みます。

1. 最新の専門知識及び技術（専門知識・技術）

- ①資料の収集・分析・統合、語学、ライティング、プレゼンテーション、ディスカッションなどの基本的なアカデミック・スキル
- ②最新の学問的知識や技術を確実に身につけ、現代社会における自らの専門領域の役割を考え、知識や技術を改善したり更新したりする態度

2. 本質を見極めるための教養と学際性（教養と学際性）

- ①物事の本質を見極めるための探究的態度と、自らの専門性や技術を対象化・客観化させるための幅広い教養の定着
- ②他領域の学問を学ぶことで自らの専門性を拡張させ、物事を総合的に、かつ俯瞰的に見るための知識のネットワーク構築

3. 協働的な問題探究（社会的スキル）

- ①日常生活や国際社会に対する問題意識や、自らの専門性を生かして問題を発見し、問題解決に取り組むためのスキル
- ②高度なリーダーシップやフォロワーシップなどのグループワークのスキルや、他者との協働による問題探究の実践

4. 社会の改善につなげる創造性（認知的スキル）

- ①事実にもとづく客観的な社会の把握、および多面的にアプローチするためのデータ解析やフィールドワークなど様々なツールの駆使
- ②社会と自身の関係を問い直し、常識にとらわれることのない独創的で未来志向的な思考方法と失敗を恐れないチャレンジ精神

5. 市民としての主体的態度（態度や価値観）

- ①東日本大震災及び東京電力福島第一原子力発電所事故の被災地に学ぶ者として、被災の概要を知り、被災地に寄り添い共感的にアプローチする態度
- ②地域の抱える課題を社会が直面する 21 世紀的課題としてとらえなおし、主体的に探究しようとする態度

○各学類の DP (Diploma Policy / ディプロマ・ポリシー)

DP (Diploma Policy) とは、学士の学位を授与されるための学力の目標を定めたものです。

<人間発達文化学類>

- 教養育む力
- 理解し探究する力
- 人や文化と関わる力
- 解決し創造する力



<行政政策学類>

- 研究分野の知識
- 問題発見・調査・解読能力
- 解決能力・応用能力
- 表現力・コミュニケーション能力



<経済経営学類>

- 自立する力
- 客観的に観察・分析し、論理的に思考する力
- 経済社会で実践し解決する力



<共生システム理工学類>

- 21 世紀の諸問題に挑戦し、解決する力
- グローバルな視点から、物事を探求する力
- 問題解決のための実践力
- システムサイエンスに関する幅広い専門知識と実践能力



<食農学類>

- 課題解決志向と実践的な専門知識
- 学際的な理解力とコミュニケーション能力
- 国際的な問題意識とグローバルな知見の応用力
- 冷静な分析力と持続的な地域貢献意識



○各学類の CP (Curriculum Policy / カリキュラム・ポリシー)

CP (Curriculum Policy) とは、教育目標や DP の実現のために編成するカリキュラム等の基本的な考え方を示したものです。(詳細はそれぞれ QR コードによりご確認ください)

<人間発達文化学類>

本学類は、現代社会に必要とされるエドゥケーターを育成するために、〈教え育む力〉を中心に、〈理解し探究する力〉〈人や文化と関わる力〉〈解決し創造する力〉の4つの能力を人間の発達と文化の両面から定義づけており、「学修指標」に明記しています。本学類のカリキュラムは、学修指標に示す4つの能力を育むために構成されています。



<行政政策学類>

本学類では、地方の時代、分権の時代にふさわしい新しい地域社会づくり、および地域社会の発展に貢献する人材を養成するために、4つの能力をディプロマ・ポリシーとして掲げています。これらの達成に向けて、学類および各専攻のカリキュラムを構築しています。

<経済経営学類>

本学類では、経済と経営の専門知識を身につけ、現代の経済社会を理解し、課題解決に実践的に取り組む人材を養成します。これにしたがって、本学類では、3つのディプロマ・ポリシーを掲げ、その達成に向けてカリキュラムを構築しています。



<共生システム理工学類>

共生システム理工学類は、学類 DP 達成のため、次の4つを教育の柱とします。

- (1) 基礎・基本を重視し、自ら問題を設定し、問題解決のできる教育の重視
- (2) 視野の広い人材を育成するための文理融合型教育の重視
- (3) 国際貢献できる国際性を身につけた教育の重視
- (4) 実践力を身につける実践型教育の重視

<食農学類>

食農学類では、「実践性」「学際性」「国際性」「貢献性」の観点からディプロマ・ポリシーを定めており、その達成に相応しいカリキュラムを編成しています。



○教務関係

<新入生ガイダンス日程> →新入生特設サイトからご覧ください。

(<https://www.fukushima-u.ac.jp/startup/2025.html>)



1. 学修案内

重要

学修案内は、履修登録や履修基準、各種資格の情報、試験や学類の規程など様々な情報が記載



クリック

され、入学年度ごとに WEB 上で提供しています。

入学年が異なると学修案内の内容も異なります。

必要なときに必要な情報を随時確認してください。

(<https://kyoumu.adb.fukushima-u.ac.jp/>)

→教務課 HP→2025 学修案内

重要

2. ライブキャンパスの使い方

ライブキャンパス (LiveCampus/通称 LC) は、「いつでも」「どこでも」教務に関する情報を確認したり、申し込んだり、ポートフォリオの入力ができるシステムです。インターネットに接続されている PC のブラウザ (Edge や Chrome など多種ありますが、LC では FireFox を推奨) を利用します。

ガイダンスでも LC の説明を行いますが、限られた時間内での説明なので、詳細はオンラインマニュアルなどで各自確認してください。4 年間頻繁に使うことになるので、必ず使いこなせるようにしてください。LC にログインするための ID・パスワードは新入生ガイダンスで各人に配られます。

(https://kyoumu.adb.fukushima-u.ac.jp/pdf/f_guidebook/LCtukaikata.pdf)

→LiveCampus の基本的な使い方 (学生用)



3. シラバスの確認方法



シラバスとは、授業の方法や計画、単位認定基準、成績評価の方法などを示す授業計画書です。

期待していた内容と違って、ということのないよう、履修登録を行う前に授業の内容や方法をシラバスで必ず確認してください。

シラバスは LC で確認できます。

(https://kyoumu.adb.fukushima-u.ac.jp/pdf/f_guidebook/syllabus_tukaikata.pdf)

→シラバス確認方法

※教務課 HP からシラバス情報を確認できますが、教員のメールアドレスを掲載していません。

2025年度は本来の曜日と違う「みなし曜日」が多いのでご注意ください。



4. 教務関係の行事予定表

教務関係のスケジュール表です。履修登録期間など期限厳守の予定もありますので、スケジュールを確認し、登録し忘れなどないようご注意ください。

令和7(2025)年度 教務関係

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
前 期	4月	火	水	木	金	土	日	月	火	水①	木①	金①	土①	日	月①	火①	水②	
		春季休業			入学式		履修登録期間(4月4日~4月17日まで)											
		ガイダンス(土日除く)																
		抽選1次								結果	抽選2次	抽選3次						
	5月	木④	金④	土④	日④	月④	火④	水④	木	金	土④	日	月⑤	火④	水⑤	木⑤	金⑤	
		授業期間																
		みなし月④							みなし									
		履修撤回							火③									
	6月	日	月⑧	火⑦	水⑧	木⑧	金⑧	土⑧	日	月⑨	火⑧	水⑨	木⑨	金⑨	土⑨	日	月⑩	
		授業期間																
7月	火⑪	水⑫	木⑫	金⑫	土⑫	日	月⑬	火⑫	水⑬	木⑬	金⑬	土⑬	日	月⑭	火⑬	水⑭		
	授業期間																	
8月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土		
	正規試験・補講期間								夏季休業									
	Lポートフォリオ自己評価期間																	
	追試								夏季一斉休業									
9月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		
	夏季休業(集中講義・各)																	
	LP自己評価期間(～成績発表前日(9/9)まで)									成績発表・不服申立(全学生)								
	卒論																	

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
後 期	10月	水①	木①	金①	土①	日	月①	火①	水②	木②	金②	土②	日	月	火②	水③	木③
		授業期間															
		履修登録期間(10月1日~10月14日まで)															
		抽選1次			結果		抽選2次	抽選3次									
	11月	土	日	月	火⑤	水	木⑤	金⑤	土⑤	日	月⑤	火⑥	水⑥	木⑥	金⑥	土⑥	日
		授業期間															
		授業なし(福大祭)				みなし月④											
		Lポートフォリオ目標設定期間(履修登録)															
	12月	月⑧	火⑧	水⑨	木⑨	金⑨	土⑨	日	月⑨	火⑨	水⑩	木⑩	金⑩	土⑩	日	月⑩	火⑩
		授業期間															
1月	木	金	土	日	月⑫	火⑫	水⑫	木⑫	金⑫	土⑫	日	月	火	水	木⑬	金	
	冬季休業																
	年末年始一斉休業																
													みなし	みなし			授業なし
													金⑬	土⑬			入構禁止
2月	日	月⑮	火⑮	水⑮	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
	授業期間				正規試験・補講期間												
	卒論																
													みなし水(試験日)		Lポ		
													追試				
3月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	
	春季																
	LP自己評価期間									成績発表・不服申立(全学生)							
													後期入試				

★4月30日(水)、1月14日(水)の「みなし土曜日」の授業は、夜間6、7時限に行われます。(1～5時限は授業なし)

★ポートフォリオ(学修成果シート)は、目標→自己評価の順番で行いますので、期限内に各自入力を完了してください。入力が完

※教務スケジュールは、以下の教務課 HP から最新版を確認、ダウンロードが可能です。

→<https://kyoumu.adb.fukushima-u.ac.jp/>

教務関係スケジュール

16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
水②	木②	金②	土	日	月②	火②	水③	木③	金③	土②	日	月③	火	水	
授業期間															
履修登録・修正期間(4月18日~4月24日まで)														みなし土③	
授業なし(新歓対応)															
金⑤	土⑤	日	月⑥	火⑤	水⑥	木⑥	金⑥	土⑥	日	月⑦	火⑥	水⑦	木⑦	金⑦	土⑦
業期間															
Lポートフォリオ目標設定期間(履修登録完了後~5月末日まで)															
月⑩	火⑨	水⑩	木⑩	金⑩	土⑩	日	月⑪	火⑩	水⑪	木⑪	金⑪	土⑪	日	月⑫	
期間															
水⑭	木⑭	金⑭	土⑭	日	月	火⑭	水⑮	木⑮	金⑮	土⑮	日	月⑮	火⑮	水	木
期															
試験・補講															
土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
夏季休業(集中講義・各種実習等)															
ポートフォリオ自己評価期間(正規試験終了後~成績発表前日(9月9日)まで)															
追試															
火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
講義・各種実習等)															
														学位記授与式	

16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
木③	金③	土③	日	月②	火③	水④	木④	金④	土④	日	月③	火④	水⑤	木	金
業期間															
履修登録・修正期間(10月15日~10月21日まで)														授業なし	
														履修撤回(福大寮)	
日	月⑥	火⑦	水⑦	木⑦	金⑦	土⑦	日	月	火	水⑧	木⑧	金⑧	土⑧	日	
期間															
みなし月⑦															
履修登録完了後~11月末日まで)															
火⑩	水⑩	木⑩	金⑩	土⑩	日	月⑪	火⑪	水	木	金	土	日	月	火	水
冬季休業															
年未年始一斉休業															
金	土	日	月⑬	火⑬	水⑬	木⑬	金⑬	土⑬	日	月⑭	火⑭	水⑭	木⑭	金⑭	土⑭
授業期間															
授業なし(共通テスト対応)															
入構 大学入学共通テスト															
禁止															
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
春季休業															
Lポートフォリオ自己評価期間(正規試験終了後~成績発表前日(3月3日)まで)															
追試															
前期入試															
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火
休業															
														学位記授与式	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

力が完了しないと、次セメスターの履修登録ができなくなります。

重要

5. 履修登録のしかた

履修登録とは、自分が受ける授業を学期(セメスター)ごとに登録する手続きのことです。履修登録を行わずに授業に出ている、正式に授業を受けていることにはなりませんので、単位も認定されません。手順を以下に記載しますが履修基準や履修上のルールなど、最初は「学修案内」を熟読してください。

(<https://kyoumu.adb.fukushima-u.ac.jp/guide/>)

→学修案内(入学年度ごとに内容が異なります。みなさんは「2025」を参照してください)



履修登録はLCにより、WEB上で手続きを行います。手順などは以下のとおりです。履修登録期間中は、教務課内にも登録用PCを準備しますので、登録作業に不安がある場合はこちらを利用してください。うっかりミスや勝手な判断は自己責任となり、後々自分が困ることになるので、不明な点があれば、教務課窓口で遠慮なく質問してください。

【LCによる履修登録マニュアル】

新入生のみなさんにとっては、最初の難関になるかもしれません。LCを使った履修登録について図解で説明しますので、このマニュアルを見ながら登録を進めてください。

— 登録をはじめその前に —

- 履修登録は定められた期間内にLCで授業の登録申込みを行います。
- LCのID・パスワードの確認をしましょう！

ID・パスワードは、新入生ガイダンスで配付された「情報基盤センターアカウント通知書」に記載されているID・パスワード(センターアカウント)になります。LCを利用する前に、センターアカウントの認証ページ(情報基盤ポータル)に一度ログインしてパスワードを変更しましょう。

(パスワードを忘れた場合は、「学生証」と「情報基盤センターアカウント通知書」を持参の上、情報基盤センター事務室を訪ねてください。情報基盤センターアカウント通知書を紛失している場合は、情報基盤センター事務室で申請してから再発行まで一週間かかります。)

0. 履修登録期間

前期・通年開講科目 4月4日(金) ~ 4月17日(木) 20時30分
後期開講科目 10月1日(水) ~ 10月14日(火) 20時30分

- * 開始時間・終了時間は、夜間主を含め全学生が同時刻です。
- * 最終日の終了時刻は20時30分です。(厳守)
- * 操作方法等の質問は、S棟2F・教務課教務情報係にお尋ねください。
- * 履修相談は、基盤教育科目が基盤教育係、専門科目が各学類係になります。

— 登録時の注意事項 —

- * 履修登録最終日（終了時間 20 時 30 分）は回線の混雑が予想されます。期限ぎりぎりでトラブルに見舞われることのないよう、時間に余裕を持って早めに登録してください。
- * タイミング的に履修登録が完了していない状態で授業が開始していますので、完了前でも授業には出席してください。完了していないから授業を行わないということはありません。
- * LC に障害が発生し運用が停止した場合、学内掲示板、教務課HPにて状況及び対応をお知らせします。→時間に余裕を持って早めに登録を！
- * 操作に不安がある方は教務課のPCを使用し、不明な点を職員に確認しながら行ってください。
教務課のPCは、17時（夜間主は19時30分）まで利用できます。（土日祝日を除く）

I. LCを起動する

① インターネットに接続できるPCから教務課HPに接続してください。

URLは、<https://kyoumu.adb.fukushima-u.ac.jp/> です。

② 画面左側にある入口バナーをクリックすると「LC」が起動します。 →



クリック！



③ ID及びパスワードを入力し、ログインしてください。（ID・パスワードは、新入生ガイダンスで配付された「情報基盤センターアカウント通知書※」に記載されているID・パスワード(センターアカウント)になります。）※「アカウント通知書」は大事に保管しておいてください。

II. 履修登録画面を開く

1. 履修登録期間中は、ホーム画面に「通知バナー」が表示されます。通知をクリックします。

ホーム画面

2020年度後期
成績発表中！
単位数を確認してください

履修登録期間
一期 12月31日 未
期中 12月31日 未
抽選 12月31日 未

志望検査登録期限 12月30日 未登録
進路確定報告 未登録

重要なお知らせ
2020/12/17 16:57 学内連絡
2020/12/15 19:38 学内連絡

学修目標
学修目標が登録されていません。こちらから入力してください。

スケジュール

※各セメスターの初回履修登録時には、学籍情報の変更がないかを確認する画面が表示されます。本人住所や電話番号、保護者の連絡先など登録している情報に変更があった場合は、必ず修正してください。

Ⅲ. 学籍情報を確認する

1. «学生情報詳細画面»にて、住所＝郵便番号や電話番号などを入力してください。（携帯電話番号など必須項目を空欄にするとエラーになり、履修登録画面に進みません。）

The screenshot shows a web form for entering student information. The form includes fields for postal code, prefecture (currently '福島県'), city/ward/village, street name, building name, telephone number, and mobile phone number. The 'メールアドレス1' field is highlighted with a red box. A callout box explains that this email address is fixed to the user's ID and is used for LC mail. Another callout points to the '登録して履修登録へ進む' button, which is also highlighted with a red box.

★メールアドレス1：センターウェブメール
(ユーザーID@ipc.fukushima-u.ac.jp) で固定＝各自で入力する必要はありません。
LCメールは「1」にのみ送信されます！
※メールアドレス2：センターウェブメールが使えない際の緊急用→プライベートアドレスを登録してください。

「登録して履修登録へ進む」ボタン

★メールアドレス1を自由に変更することはできません。

★休講連絡などLCメールは、メールアドレス1にのみ送信されるので、スマートフォンなどでいつでもメールが受信できるようにしておいてください！

★センターウェブメール（ユーザーID@ipc.fukushima-u.ac.jp）はGmailとして利用可能で、Gmailアプリから受信メールを確認することができます。

(https://www.ipc.fukushima-u.ac.jp/html/googlews_wm.html)

→センターウェブメール利用方法



2. 入力内容を確認し「登録して履修登録へ進む」ボタンをクリックします。引っ越しをしたなど、今後内容に修正が生じた場合は(左上)menu>マイInfo>「学生情報」から随時修正してください。

※学生情報の入力については、「9. 証明書発行について」で詳細な説明を掲載しています。



IV. 履修科目を選択する、修正する

1. «履修登録画面»が表示されます。通常の講義は「科目を検索して追加」ボタン、もしくは各曜日時限の⊕ボタンをクリックします。(毎週授業以外、集中講義などは「5」の手順へ)

2021年度 前期 後期

一般・抽選講義 時間割外講義 集中講義

一般講義の設定、抽選講義の申込みを行います。
「+」ボタンや「履修科目を検索して追加」ボタンから科目を検索し、履修科目を設定できます。

一般・抽選講義 **+ 履修科目を検索して追加** 科目を検索して追加 凡例: 必修科目 抽選科目 確定済

	月	火	水	木	金	土	日
1限目	+	+	+	+	+	+	+
2限目		+	+	+	+	+	+
3限目		+	品番10桁科目1 (表示用) (2) 玉田 一徳 2.0単位 100006 他	+	+	+	+
4限目	+	+	+	+	+	+	+

2. «履修科目選択画面»が表示されます。条件に「一般講義」を選択し、「検索」ボタンをクリックします。自身のカリキュラムに登録されていない科目は検索されません。

履修科目選択

履修登録する科目を選択できます。

一般/抽選 一般講義 抽選講義

カリキュラム 履修モデル モデルB 必修科目 指定なし

曜日 指定なし 月 火 水 木 金 土 日 時間割外 集中講義

時限 指定なし 1 2 3 4 5

クリア 検索 詳細検索 +

検索結果 7件中、1件目から7件を表示 表示件数 10 件

検索キーワード

登録 続けて登録

3. 検索結果の中から、履修登録を行いたい科目を選択 (☑) し、「続けて登録」ボタンをクリックすると、
 «履修科目選択画面»を閉じずに、続けて科目を検索・登録することができます。最後に「登録」ボタンをクリック
 します。

科目コード	ナンバリング	科目名	クラス	教員	曜日時限	単位区分	単位	おススメ
<input checked="" type="checkbox"/>	F0030025	心理学概論 I	2	橋松 結衣	金 2限目	必	2.0	★
<input type="checkbox"/>	F4000001	キャリアデザイン演習 I	1	大地 孝太郎	木 3限目	必	2.0	★
<input type="checkbox"/>	F4000001	キャリアデザイン演習 I	3	水島 彩	木 3限目	必	2.0	★
<input type="checkbox"/>	F4000001	キャリアデザイン演習 I	4	野島 みゆき	月 1限目	必	2.0	★
<input type="checkbox"/>	F4000001	キャリアデザイン演習 I	5	安斎 りえ	水 3限目	必	2.0	★
<input type="checkbox"/>	F4000001	キャリアデザイン演習 I	6	井原 雅之	木 3限目	必	2.0	★
<input type="checkbox"/>	F4000001	キャリアデザイン演習 I	7	滝本 光	木 3限目	必	2.0	★
<input type="checkbox"/>	F4000001	キャリアデザイン演習 I	8	芳賀 真吾	木 3限目	必	2.0	★
<input type="checkbox"/>	H0501019	Writing I -a	1	杉本 雅之	金 3限目		0	

※ 科目名をクリックすると科目の詳細画面が表示され、「シラバス参照」リンクよりシラバスを参照できます。

4. 「登録」ボタンをクリックすると、選択した科目がそれぞれの曜日時限に表示されます。履修登録期間終了後、履修が確定した科目は背景色がグレーになります。

	月	火	水	木	金	土	日
1限目		+	+	+	+	+	+
2限目		+	+	+	+	+	+
3限目		+	+	+	+	+	+
4限目		+	+	+	+	+	+
5限目		+	+	+	+	+	+

※ 履修登録期間中であれば、いつでも履修登録科目の追加・修正は可能です。

5. 集中講義や卒業研究など週間授業に該当しない科目の履修登録は、「履修登録画面」下部の対応した「追加」ボタンをクリックし、表示される一覧の中から一般講義同様に登録を行います。



以下の場合、登録エラーとなり、履修登録が完了しません。

※既に単位修得済みの科目は検索結果に表示されません。

- ① 登録しようとした開講科目の対象学年（セメスター）が自身の学年より大きい場合
- ② 登録しようとした開講科目の曜日時限はすでに何らかの科目が履修登録されている場合
- ③ 登録しようとした科目が、既に（クラス違いにより）登録済であった場合
- ④ この科目を登録すると、半期履修制限値（CAP）を超えてしまう場合
- ⑤ この科目を登録する際のカリキュラム履修条件を満たしていない場合

※ 集中講義の日程重複はこの時点ではチェックされないので、重複がないよう日程を確認してから登録してください。重複があった場合は、後日連絡しますのでどちらかを取り消してください。

※ 対象の科目がペア科目の場合はペア対象候補科目が画面上に表示されます。ペアで履修する科目を選択して登録してください。

※ 時間割外講義：卒業論文(研究)、卒業研究演習、教育実習など

※ ペア科目：子育て支援論 と 幼児理解と援助、子どもの健康と安全 と 乳児保育演習 など

※後期以降、前のセメスターで学修成果（ポートフォリオ）の目標・成果入力が必要になります。入力しないと次セメスターの履修登録ができなくなるので、注意してください。

V. 登録内容を確認する

1. 履修登録内容は、「履修登録画面」にて、「個人時間割出力」ボタンをクリックし、時間割のPDF ファイルを出力して確認します。

— 登録後には —

* 履修登録した後に変更したい場合は、確定後でも履修登録期間内であれば何度でも変更が可能です。

※みなさんの履修登録作業は、サーバー上でログとして記録しています。登録したはずの科目が登録されていないといったような場合は、教務課にご相談ください。

VI. 履修登録内容の修正について

— 履修登録修正期間 —

前期・通年開講科目 4月18日(金) ～ 4月24日(木) 20時30分

後期開講科目 10月15日(水) ～ 10月21日(火) 20時30分

* 履修登録修正期間には、科目の登録間違いや漏れがないか、もう一度確認しましょう。

* 履修登録修正期間には、科目の追加・修正・削除ができます。(例：必修科目の登録忘れ、履修登録誤り)

- * 一部、削除できない科目がありますのでご注意ください。(詳しくは学修案内を確認を)
不明な点があれば教務課窓口にご相談ください。
- * 履修登録修正手続きは、LC 上で行います。
- ※修正期間終了後の科目の撤回については、履修撤回期間に行ってください。

【抽選登録マニュアル】

基盤教育科目の「抽選登録」

- 抽選登録とは、教室の規模や授業内容の関係で受講者数の上限が決まっている科目へ、受講希望登録を LC 上で行うことです。人数超過などにより厳正な「抽選」の結果、残念ながら受講が認められない場合もあります。

— 登録時には —

- * 抽選登録最終日（終了時間**17時00分**）は混雑が予想されます。可能な限り早めに登録してください。
- * LC に障害が発生し運用が停止した場合、学内掲示板、教務課HPにて状況及び対応をお知らせします。
- * LC が表示されない等のトラブルが発生した場合の解消法については、教務課教務情報係にご相談ください。
- * 操作に不安がある方は、教務課、S28 教室に設置した PC を使用してください。
教務課の PC は、9 時 00 分～17 時 00 分まで、S28 教室の PC は、4 月 8 日(火) 17 時 00 分まで利用できます。(土日祝日を除く)

0. 抽選登録期間

— 抽選登録（1次受付）期間 —

前期開講科目

4月4日(金) ～ 4月8日(火) 17時00分 結果発表 **4月9日(水)**

後期開講科目

10月1日(水) ～ 10月2日(木) 17時00分 結果発表 **10月6日(月)**

- * 開始時間・終了時間は、夜間主を含め全学生共通です。
- * 最終日の終了時刻は17時00分です。
- * 操作方法等の質問は、S棟2F・教務課教務情報係へ。
- * 履修相談は、基盤教育科目が基盤教育係、専門科目が各学類係になります。
- * 不明な点があれば、遠慮なくご相談ください。

I. LCを起動する

履修登録時と同様にLCを起動してください。

II. 抽選登録画面を開く

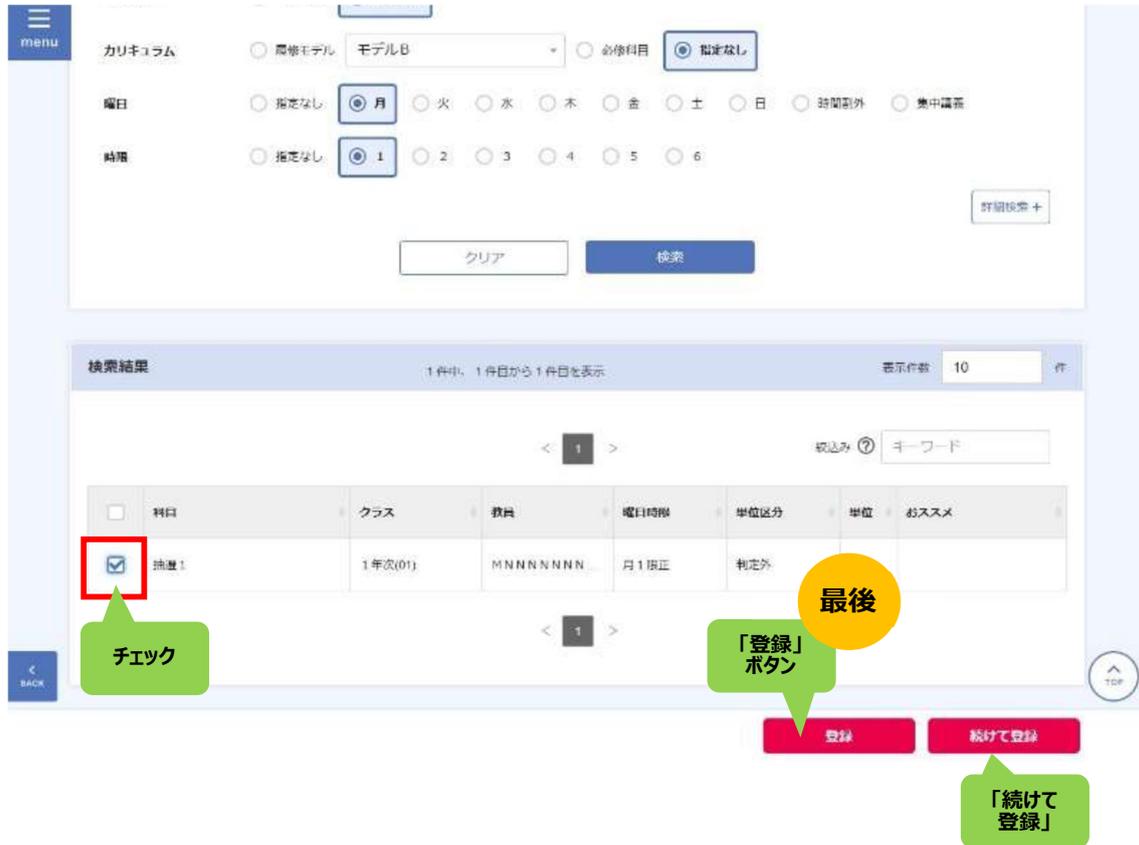
1. «履修登録画面»を表示し、「科目を検索して追加」ボタン、もしくは⊕ボタンをクリックします。



2. «履修科目選択画面»が表示されます。条件に「抽選講義」を選択し、「検索」ボタンをクリックします。



3. 検索結果の中から、履修登録を行いたい科目を選択します。「続けて登録」ボタンをクリックすると、「履修科目選択画面」を閉じずに、続けて科目を検索・登録することができます。同一コマに、複数の抽選科目を仮登録することも可能です。最後に「登録」ボタンをクリックします。



4. 登録した科目が曜日時限ごとに表示されます。

抽選科目を登録している場合は、「抽選志望状況の確認」ボタンが表示されます。



※抽選登録期間中であれば、いつでも抽選登録科目の追加・修正は可能です。

※必修科目の同一コマに科目を追加するのはやめましょう。

5. 「抽選志望状況の確認」ボタンをクリックすると、「抽選志望順位の確認画面」が表示されます。

①同一曜日・時限内で、それぞれ第3志望まで登録することができます。複数の抽選科目を登録している場合は、志望順位を選択し、「登録」ボタンをクリックします。

第1志望の科目が教室の収容人員を超えた場合、第2志望、第3志望の科目が抽選対象科目になります。(必ず当選するとは限らないので第3志望まで登録することを推奨)

②希望しない曜日時限は、「志望なし」を選択します。

③希望登録が完了したら、最後に画面下部の「登録」ボタンをクリックしてください。**「登録」ボタンを押し忘れると未登録になります。**

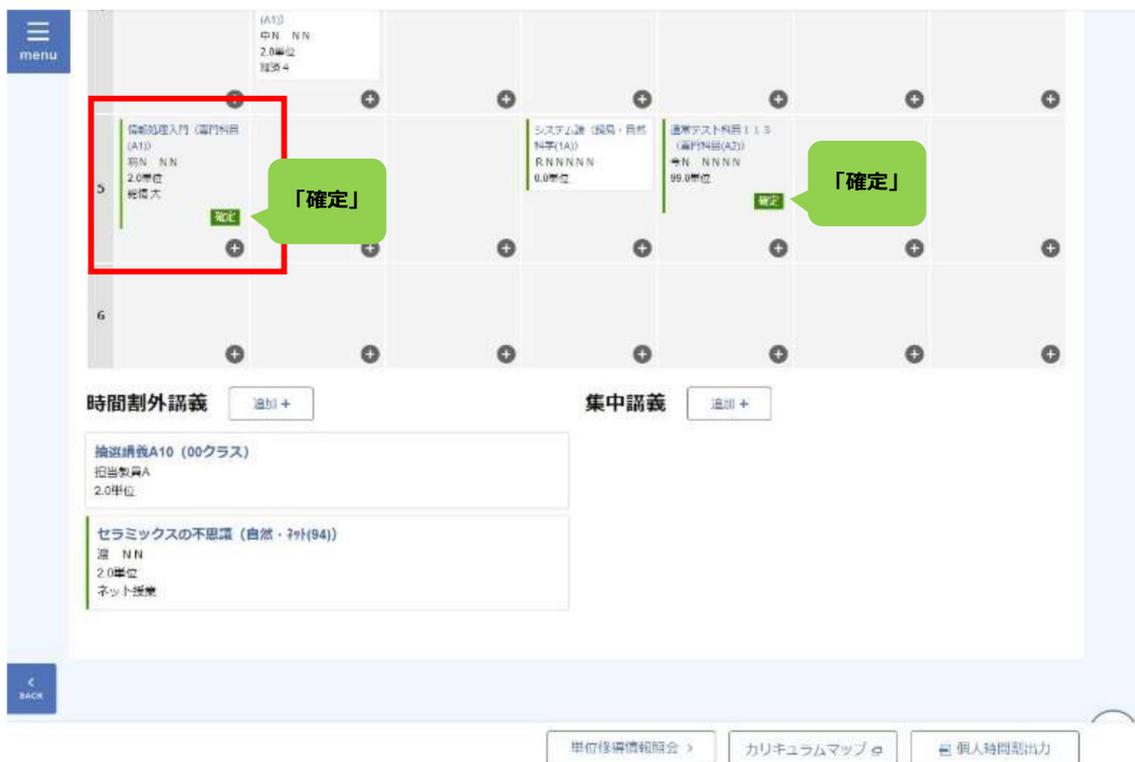
※抽選登録期間中であれば、いつでも志望順位の変更が可能です。

※未設定時は、登録した順番が志望順として初期設定されます。

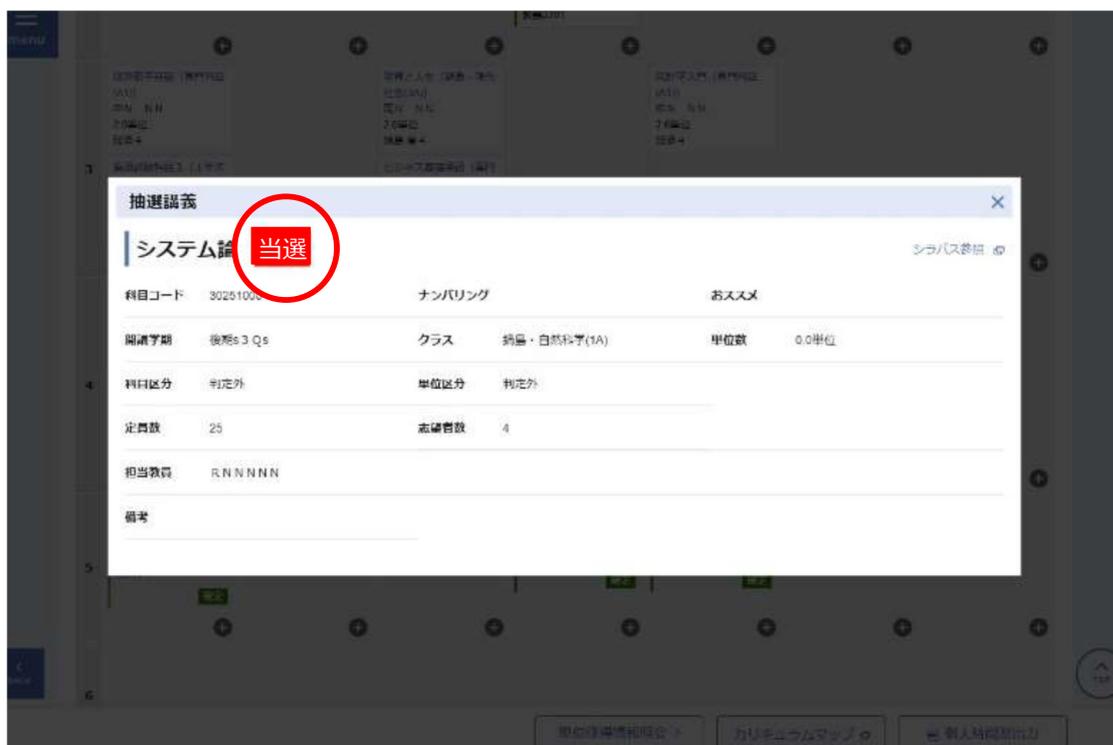
6. 抽選科目の詳細は、抽選科目をクリックすることでも確認可能です。

「入替」ボタンをクリックすると、志望順位を入れ替えることができます。

7. 抽選登録期間が終了し、抽選が行われると、当選した科目には「確定」と表示され背景色が白からグレーに変わります。



8. 科目（確定）をクリックすると、「当選」と表示されます。



<授業を選ぶ際の注意>

- ① 基盤教育科目などの抽選対象科目は、当選すれば自動的に履修登録されます。
- ② 当選科目を登録した曜日時限に別の科目を履修登録してしまうと、その曜日時限の抽選科目はすべて落選となりますので、注意してください。
- ③ 選択画面に表示されている科目が全て履修できる訳ではありません。履修制限のある科目については学修案内等に記載されていますのでよく読んでから選択してください。
(例：外国語や情報リテラシーなどクラスの指定がある科目などは指定されたクラス以外受講できません)
- ④ 「情報処理リテラシー」で所属が決まったクラスの曜日・時限には、「基盤教育科目」の抽選登録をしないでください。
特に1年次生で「情報リテラシー」の履修を希望する者は、クラス分け掲示で所属するクラスを確認してから「基盤教育科目」の抽選登録を行ってください。
- ⑤ 同じセメスターに同じ授業科目名の授業を履修することはできません。

<科目名称についての注意>

- ・ 授業科目名の二桁の数字（例：01、02）が異なる場合、同一の授業科目とみなされます。
再履修する場合を除き重ねて履修することはできません。
例) 日本国憲法 01、日本国憲法 02→同一科目
- ・ ローマ数字（例：Ⅰ、Ⅱ）が異なる場合、別の授業科目を示しますのでそれぞれ履修することができます。 例) 心理学Ⅰ、心理学Ⅱ→別科目

【重要】

- ① 1次受付にて、教室の収容人数を超える登録のあった科目については、やむを得ず「受講調整」という人数制限が行われる場合があります。
- ② 1次受付で受講が認められた（当選）科目の扱いは、以下のとおりになります。
 - ・ 受講調整が行われた科目は、当該時間帯の科目の変更・追加・撤回をすることができません。
 - ・ 受講調整が行われなかった科目は、原則として、当該時間帯の受講科目を変更・追加することはできません。（撤回のみは可能です。）
- ③ 1次受付抽選結果の後、当該時間帯の受講科目を変更・追加することはできませんので、受講意思のある科目を登録してください。
- ④ 誤って履修撤回した場合でも自分で科目の再登録はできません。削除前の記録を基に復旧は可能なので、至急教務課にご相談ください。
- ⑤ タイミング的に履修登録が完了していない状態で授業が開始していますので、完了前でも授業には出席してください。完了していないから授業を行わないということはありません。

※前のセメスターで学修成果（ポートフォリオ）の目標・成果入力が必要になります。入力しないと次セメスターの履修登録ができなくなるので、注意してください。

6. 教務Q&A

「休学について」「GPA って何?」「履修登録や受講調整って何?」など、授業やカリキュラム、資格や卒業などの質問&回答、用語や制度の説明を以下のサイトに Q&A 形式で掲載しています。必ず一度は目を通しておいてください。詳細は教務課HP内↓で確認できます。

(https://kyoumu.adb.fukushima-u.ac.jp/pdf/g_qa/Q&A_R7.pdf)

→教務 Q&A



7. 学修ポートフォリオの活用について

ポートフォリオは、学生自らが目標を定め、学修状況を記録し、その達成状況を点検するという一連のサイクルを通じて、自立的に学修するためのツールです。本学では、LC の一つの機能として利用できます。ポートフォリオは「継続的かつ定期的に学びを振り返ることを通じて学修の



到達度を確認し、取り組むべき課題を発見することができる」「教員から個別指導を受けることで適切な学修支援を獲得して学びを深化させ、さまざまな知識と技能を自主的に修得することができる」「様々な学修の体験を繰り返すことで、生涯にわたり身につけるべきキャリア「能力」を形成することができる」とされています。以下マニュアルに従って、活用してください。

(https://kyoumu.adb.fukushima-u.ac.jp/pdf/f_guidebook/portfolio_manual.pdf)

→「学修ポートフォリオ利用マニュアル」

(教務関係行事予定表でポートフォリオ入力期限を確認してください!) →

(学修案内にも掲載しています)



重要 ●●● 入力しないと履修登録ができなくなります!



8. 遠隔授業ガイド

福島大学では受講者数の関係などから遠隔授業(オンライン授業)で実施する場合があります。この「受講ガイド」は、学生の皆さんが遠隔授業を受講するための基礎的な手順についてまとめたものです。



コロナ禍の状況がどのように推移するか予測できませんが、今後も遠隔対応で行われる授業は一定数想定されます。後述する BYOD サポートサイトの内容と併せて事前に内容確認をお願いします。

(https://kyoumu.adb.fukushima-u.ac.jp/pdf/f_guidebook/enkaku_guide.pdf)

→遠隔授業の受講ガイド

(https://kyoumu.adb.fukushima-u.ac.jp/y_byod.html)

→BYOD サポートサイト (注)学類入学生対象。大学院生は入学後、指導教員にご相談ください。

9. 証明書発行について

本学で発行する在学生向けの証明書には、在学証明書や成績証明書、卒業見込証明書、健康診断証明書などのほか、JR用通学定期券購入証明書など様々種類があり、S棟2F教務課前にある証明書自動発行機で学生本人が出力します。特に入学直後は「JR用通学定期券購入証明書」の出力で毎年自動発行機が大変混雑します。

発行の際は、LC利用時と同じID・パスワードが必要になります。

操作は画面上で数字等を選択していくタッチパネル式になっています。

(https://kyoumu.adb.fukushima-u.ac.jp/b_sinsei-01.html)

→証明書・申請書関係 - 証明書の取得方法について



学籍情報の登録 および 通学定期乗車券購入用証明書 (JR) の発行について

通学定期乗車券購入用証明書 (JR) を発行するためには、「LC」に学籍情報を登録する必要があります。証明書は、学籍情報を登録の翌日から S棟2階教務課前の証明書自動発行機で発行することができます。(金谷川近辺に在住の場合は、発行されませんのでご注意ください。)

なお、証明書発行に関しては、ガイダンスでも説明しますが、入学式後からすぐ使いたいなどお急ぎの場合でも、学籍情報登録をした翌日からでないと証明書発行はできないので、新入生ガイダンス時に各人に配付される「ID・パスワード」により、以下の手順に従い学籍情報の登録を完了してください。※JR以外の交通機関の場合は学生支援課で手続きしてください。

1. LCへのログイン

(1) 接続方法

福島大学HP → 在学生の皆さまへ → 教務課HP
→ サイのマークのLCバナーをクリック!



(2) ログイン方法

① トップページでIDとパスワードを入力してください。

※LCのID・パスワードは、新入生ガイダンスで配付された「情報基盤センターアカウント通知書」に記載されているID・パスワード(センターアカウント)になります。

2. 「学生情報」ページへアクセス

トップ画面のメニューから「マイ Info」→「学生情報」を選択します。

学生情報詳細画面で「学籍」を選択します。

3. 学籍情報の登録

「編集」ボタンをクリックすると編集画面が表示されます。

編集画面で「学籍」の情報を更新します。

必要な項目を入力し、全ての項目を入力したら、最後に「登録」ボタンをクリックします。これで学籍情報の登録が完了です。

(今後、住所 = 郵便番号や電話番号などの変更があれば、同様の手順で内容更新を自分で行います。※重要な連絡が届かないということにならないよう、必ず情報更新をお願いします。)



4. 証明書の発行

学籍情報を登録した翌日から S 棟 2 階 (教務課前) の証明書自動発行機で通学定期乗車券購入用証明書 (JR) を発行することができます。

なお、証明書を発行するときは LC にログインするときと同じ ID・パスワードが必要になります。

モニターのタッチ操作で必要な証明書を選択・出力します。

(S 棟、教務課の場所について)

裏表紙のキャンパスマップを参照ください。(マップ左側)

※JR 以外の交通機関の場合は学生支援課で手続きしてください。



○ 学生生活関係

重要

10. 学生便覧について

学生便覧は、学則をはじめとする各種規則・規程のほか、火災や地震時の対応、SNSの問題、詐欺への注意など学生生活を送る上での様々なアドバイスや学内ルールが記載された Web 版小冊子です。必ず一度は目を通しておい



てください。便覧は本来携帯すべきものですが、本学では WEB 上で公開しています。必要の都度参照するようにしてください。



(<https://gakusei.adb.fukushima-u.ac.jp/binran.html>)

→学生便覧

(https://gakusei.adb.fukushima-u.ac.jp/h_qa.html)

→学生生活 Q&A

11. 奨学金について

入学時点で既に奨学金の給付が決定している方もいるかもしれませんが、本学で利用できる奨学制度を以下でご案内しています。相談や申請の窓口は学生支援課になります。

(https://gakusei.adb.fukushima-u.ac.jp/d_money-03.html)

→奨学制度等



12. 授業料等免除について

特別な事情等により、授業料や入学料などが免除になる場合があります。概要は以下でご案内しています。相談や申請の窓口は学生支援課になります。

(https://gakusei.adb.fukushima-u.ac.jp/d_money-02.html)

→入学料・授業料免除等の経済支援



13. 身体面及び精神面へのサポート・障害のある学生へのサポート

① 保健管理センター

保健管理センターでは、心身の健康に関する相談に応じます。急病やケガの際は初期対応を行い、必要に応じて適切な医療機関を紹介します。

精神科医によるカウンセリングは予約制です。(保健管理センターでの対応は無料です)

(<https://www.hcc.fukushima-u.ac.jp/>)

→福島大学保健管理センター



②学生総合相談室

学生総合相談室では、学生のみなさんが大学生活で出会う様々な悩みや困りごとの相談に対して、問題の解決や自分を見つめ直すお手伝いをします。専門のカウンセラー（公認心理師・臨床心理士）及び本学職員が対応しています。必要に応じて学内の適切な部署や学外の医療機関等を紹介します。



(https://gakusei.adb.fukushima-u.ac.jp/c_support-01.html)

→福島大学学生総合相談室

③アクセシビリティ支援室



アクセシビリティ支援室では、障がいや疾患のある学生の修学面での支援を行います。専門のスタッフが、一人ひとりの要望や障がいの状況に応じて必要な支援内容を協議し、学内での調整、関係機関とのコーディネートなど、必要な修学上の配慮（合理的配慮）を行います。支援を希望する場合など、詳細はホームページ記載の窓口へ問い合わせください。

(<https://www.fukushima-u.ac.jp/university/know/disability.html>)

→身体等に障がいのある学生の支援

14. 福島大学における多様な性・性的マイノリティに関する基本理念と対応ガイドライン

日本国憲法では、個人の尊重と法の下での平等がうたわれています。男女平等の実現もその一つで、性的指向や性自認についても同様に尊重することが求められています。こうした社会情勢を踏まえ、福島大学では、性別、性的指向、性自認等に関わりなく、すべての学生および教職員が個性と能力とを十分に発揮できる教育機関となることをめざします。

(<https://www.fukushima-u.ac.jp/r4.8.guideline.pdf>)

→LGBT ガイドライン



15. 各種申請書・証明書手続き関係



サークル活動や施設使用関係など学生支援課窓口での各種手続きに必要な様式をまとめたものです。

発行や許可までに時間がかかる場合がありますので、早めに手続きするよう心掛けてください。

(https://gakusei.adb.fukushima-u.ac.jp/g_tetsuduki.html)

→各種申請書・手続き関係

○就職・進路支援

16. キャリアセンター

キャリアセンター（S棟3階）は、専門のキャリア相談員による就職・進路個別相談、就職情報・資料の閲覧、就職関連本の貸し出しなど学生の皆さんの就職等を支援しています。就職ガイダンスやセミナーの実施、就業体験等も担当しています。

志望職種別（企業・公務員・教員）の情報など就職に関する情報は全て LiveCampus メールやキャリアセンターHP「進路・就職」を通じて発信していますので積極的にご覧ください。

（ <http://syushoku.adb.fukushima-u.ac.jp/> ）

→キャリアセンターHP「進路・就職」

（ <http://syushoku.adb.fukushima-u.ac.jp/information/2022/03/010205.html> ）

→就職・進路個別相談



（ <https://cs.adb.fukushima-u.ac.jp/> ）

→「キャリアさぼインデックス」

就職試験報告書・アルバイト情報掲載

※「キャリアさぼインデックス」のID及びパスワードは、入学後、LiveCampus メールでお知らせします。



○その他

17. フクニチャージ図書館（附属図書館）

図書館では、様々な資料や学修場所を用意して、皆さんの学修を支援しています。

本棚には、レポートの書き方など、大学での学修に役立つ本をはじめ、各研究分野の専門書などが揃っています。紙の本以外にも、電子資料を閲覧したり、データベースで調べ物をしたりすることができます。

また、様々なスタイルで利用できる学修スペースや、貸出用のPCを用意しているため、自分に合った方法で学修することができます。

もし利用に際して何か困ったことがある場合は、図書館の職員がサポートします。本や情報の探し方が分からない場合は、お気軽に図書館の職員までお尋ねください。

（ <https://www.lib.fukushima-u.ac.jp/guide.html> ）

→図書館利用案内

※開館時間やサービス内容の詳細については、図書館ホームページをご確認ください。

（ <https://www.lib.fukushima-u.ac.jp/> ）

→福島大学附属図書館ホームページ

☆福島大学は、福島日産自動車株式会社とネーミングライツ・パートナー契約を締結し、附属図書館の愛称を「フクニチャージ図書館」としています。



18. 国際交流センター (International Center)

国際交流センターでは、本学と学術・学生交流協定を締結している大学の情報や、留学の報告書などを閲覧することができます。また、留学・語学学修に関する図書の出借や、希望者には語学試験対策学習指導も行います。留学に関わる生活や学修の相談、在留資格、地域のイベント案内・手続きなどもここで確認することができます。



(<https://kokusai.adb.fukushima-u.ac.jp/>)

→国際交流センター (International Center)

19. 情報基盤センター



情報基盤センターでは、センターアカウントと呼ばれるアカウントの管理運用を行っており、在学中はこのアカウントを使用することでセンターウェブメールや学内のインターネット、Microsoft Office 365 を無料で利用することができます。学内のネットワークや PC で困ったことがある場合は、情報基盤センターまでご相談ください。

(<https://www.ipc.fukushima-u.ac.jp/>)

→情報基盤センター

20. BYOD サポートサイト

本学では、BYOD (=Bring Your Own Device の略) の考え方のもと、ノート PC の必携化を実施しています。BYOD のガイドラインとして PC を準備する際の推奨スペックや必要なソフトウェア、学内ネットワークへの接続方法や大学が提供する Microsoft 365 のインストール手順、PC を利用する際の注意事項などをサポートサイトに掲載しています。

PC やネットワークの利用等で困ったことがありましたら、BYOD サポートサイトの問い合わせアドレスまでご相談ください。

(https://kyoumu.adb.fukushima-u.ac.jp/y_byod.html)

(注)学類入学生対象。大学院生は入学後、指導教員にご相談ください。



21. 「アカデミック・スキルズ」ハンドブック

大学での学びとは何か? 「アカデミック・スキルズ」をキーワードに大学での「学び」をサポートする web 版小冊子 (通称: アカ本) です。このハンドブックは大学生活のルールを説明したものではなく、「レポートの書き方」に焦点を絞って、学びの技法を身につけることを目的としています。



(https://www.heps.fukushima-u.ac.jp/library_parent/library/842/)

→「アカデミック・スキルズ」ハンドブック (高等教育企画室 HP)

22. 金谷川駅時刻表

※時刻により終着駅が変わる場合があります。

※土曜休日はダイヤが異なります。

※ダイヤ改正により発着時刻が変わることがあります。

※詳細の情報は JR 時刻表などを参照してください。↓

(<https://www.jreast-timetable.jp/timetable/list0464.html>)

→JR 時刻表検索 (金谷川駅)



23. 福島交通バス (福島大学停留所) 時刻表



※土曜休日はダイヤが異なります。

※ダイヤ改正により発着時刻が変わることがあります。

※詳細の情報は福島交通 HP 停留所時刻表検索を参照してください。↓

(<https://busget.fukushima-koutu.co.jp/timetable/ride/4092/>)

→福島交通「福島大学」停留所

24. 各種問い合わせ窓口について (学生関係窓口を中心に)

問い合わせ内容		担当窓口
身上 関係	学生証の破損・紛失による再発行	<教務課> 人間発達文化学類係： T E L 024-548-8106 mail: k-ningen@adb.fukushima-u.ac.jp
	休学、退学、改姓・改名、転学類の手続き	
教務 関係	履修基準や専門領域科目の履修についての相談	共生システム理工学類係： T E L 024-548-8357 mail: k-rikou@adb.fukushima-u.ac.jp
	試験について	行政政策学類係： T E L 024-548-8255 mail: kyoumu2@adb.fukushima-u.ac.jp
	教員免許、公認心理師ほか資格関係	経済経営学類係： T E L 024-548-8356 mail: k-keizai@adb.fukushima-u.ac.jp
	教育職員免許状取得見込証明書・英文の証明書等	食農学類係： T E L 024-549-0061 mail: k-syokunou@adb.fukushima-u.ac.jp
	「地域×データ」実践教育プログラム、 グローバル特修プログラム の履修について	
	ライブキャンパス (LC) について (学籍情報の登録や住所・電話番号の変更、履修登録の方法等)、学修ポートフォリオ	<教務課> 教務情報係： T E L 024-548-4070 mail: kyomujoho@adb.fukushima-u.ac.jp

教務 関係	S棟・M棟・L棟の教室を借りたい場合	<教務課> 基盤教育係： T E L 024-548-8057 mail: kyotu@adb.fukushima-u.ac.jp
	接続領域科目や教養領域科目、問題探究領域科目について	
	科目等履修生、研究生等について	<教務課> 教務企画係： T E L 024-548-8053 mail: k-kikaku@adb.fukushima-u.ac.jp
	単位互換について	
福利 厚生 ・ 学生 生活 ・ その他	就職・進路（企業求人、公務員・教員採用試験等）についての相談	<キャリアセンター> TEL 024-548-8108 mail: shushoku@adb.fukushima-u.ac.jp
	アルバイトに関すること	
	学生が自主的に参加する就業体験やインターンシップ等について	
	学内での忘れ物・落とし物	<学生支援課> T E L 024-548-8054 mail: gakusei-kagai@adb.fukushima-u.ac.jp
	サークル活動で施設を借りたい場合	
	奨学生及び奨学金についての相談	<学生支援課> T E L 024-548-8060 mail: gakusei-s@adb.fukushima-u.ac.jp
	入学科・授業料の免除・徴収猶予について	
	授業料の納入について	<会計課> T E L 024-548-8015
	健康についての相談、健康診断書	<保健管理センター> T E L 024-548-8068 mail: hcc-admin@adb.fukushima-u.ac.jp
	学生生活上の様々な悩み事などの相談	<学生総合相談室> T E L 024-548-5156 mail: g-soudan@ipc.fukushima-u.ac.jp
	障がいのある学生の支援について	<アクセシビリティ支援室> T E L 024-503-3258 mail: a-shien@ipc.fukushima-u.ac.jp
	教育研究災害傷害保険等について	<福大生協> T E L 024-548-5141
	BYOD について	mail : byod@adb.fukushima-u.ac.jp
	センターアカウント、センターウェブメール、学内ネットワークについて	<情報基盤センター> T E L 024-548-8018 mail : ipc-office@adb.fukushima-u.ac.jp
留学・ 国際交流	留学や国際交流活動についての相談 外国人留学生の生活全般や在留資格等に関する相談	<国際交流センター> TEL 024-503-3066 024-503-3067 mail: ryugaku@adb.fukushima-u.ac.jp

【場所】

教務課→S棟2F、学生支援課、国際交流センター→S棟1F、キャリアセンター→S棟3F、
会計課→事務局棟2F、保健管理センター→事務局棟裏、フクニチャージ図書館（附属図書館）、
情報基盤センター→S棟M棟の北側、学生総合相談室・アクセシビリティ支援室→大学会館2F、
福大生協→大学会館1Fにあります。

（各建物の配置は裏表紙のキャンパスマップを参照してください。）

【教務 Q&A】

授業やカリキュラム、資格や卒業などの質問&回答、用語や制度の説明は以下のサイトに Q&A
形式で掲載されています。必ず一度は目を通しておいてください。

詳細は教務課HP内↓で確認できます。

（ https://kyoumu.adb.fukushima-u.ac.jp/pdf/g_qa/Q&A_R7.pdf ）



【注意】

メールでの問い合わせの際は、必ず「用件（簡潔に）」「所属学類」「学籍番号」「氏名」を明記の
上、お問い合わせください。要件を満たさないものは「迷惑メール」扱いで返信等はいりません。

25. 教室等案内図・キャンパスマップ



（ https://kyoumu.adb.fukushima-u.ac.jp/pdf/f_guidebook/tatemono.pdf ）

→学内の主要な教室等案内図

（キャンパスマップは裏表紙）

<MEMO>

A series of 20 horizontal dashed lines for writing.

A series of 20 horizontal dashed lines spanning the width of the page, providing a template for handwriting practice.

キャンパスマップ

自然に囲まれたキャンパス 自然とともに学ぶ

5学類・4研究科が1つのキャンパスで学んでいます。

①S講義棟
教務課は2F
学生支援課は1F
キャリアセンターは3F



★福島大学は、福島日産自動車株式会社とネーミングライツ・パートナー契約を締結し、附属図書館の愛称を「フクニチャージ図書館」としています。