

2020年度 オリエンテーション



2020年4月入学者向け

日本女子大学家政学部通信教育課程

学籍番号の見方

例) 生活芸術学科2020年度2年次編入

7
20
3
2
999

学校コード
(通信)
入学年度
(2桁)
学科
入学区分
登録個人番号
(3桁)

	学科
1	児童
2	食物
3	生活芸術

	入学区分
1	1年次入学
2	2年次編入学
3	3年次編入学
4	3年次学士入学
6	科目等履修生(資格コース)
7	科目等履修生(教養コース)

アカウント(@SS, Office365)

- Web上で提供される学生サービスの利用には、学生固有のID & PW(アカウント)が必要です
- 入学時配付のアカウント & メール通知は、各自で管理してください

名称	サービス内容	ID	PW
@Student Service	HP(在学生ポータルサイト)	学籍番号	4桁の初期PW(要変更)
Office365	・包括ライセンスによるソフトウェア利用 ・Webメール ・クラウドストレージ(OneDrive)	JASMINE メール	@SSのPWと 共通

Webの利用 @SSの使い方①

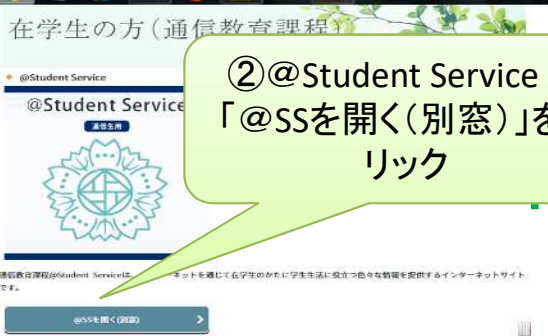
- IDとパスワードが必要
- アカウント通知書が届いたら、5桁以上8桁までのパスワードに変更すること
- お知らせ等の確認、科目修了試験の受験申込、各スクーリング申込ができます
- 各種届出用紙をダウンロードできます
- 大学からのお知らせメール配信登録ができます

Webの利用 @SSの使い方②

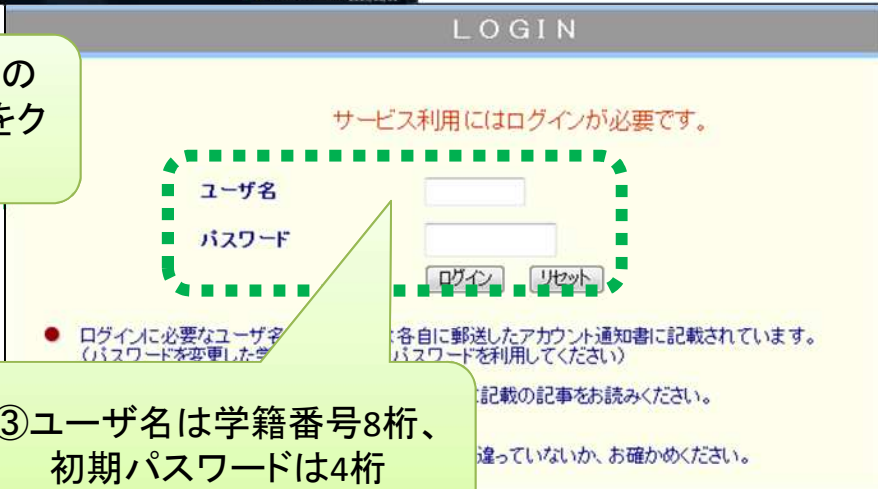


「初期アカウント通知書」記載のユーザ名・パスワードを確認してください！

①通信教育課程HPの在學生の方をクリック



②@Student Serviceの「@SSを開く(別窓)」をクリック



③ユーザ名は学籍番号8桁、初期パスワードは4桁

Webの利用 @SSの使い方③

The screenshot shows the @Student Service website interface. A red dashed box highlights the 'お知らせ' (Notice) section, which contains the text: '最新のお知らせを掲載しています' (We are posting the latest notices). A callout box points to this section with the following text:

- 5桁以上にPW変更(変更後は各自で管理)
- メールアドレスを登録すると大学からのメール配信が受けられる
- Office365 (JASMINEメールを含む)の利用はこちら

Other callout boxes point to specific menu items:

- '届出用紙はこちらからDL' (Download application forms from here) points to '各種届出用紙'.
- '授業概要はこちらから' (Lecture overview from here) points to '履修の手引・授業概要'.
- '「女子大通信」(過去・最新版)はこちらから閲覧可能' (Past and latest issues of 'Women's University Communication' are available for viewing from here) points to '女子大通信'.
- '科目修了試験の申込やスクーリング科目の登録などはこちら' (Application for subject completion exams and registration for subject-based classes, etc., are available from here) points to '科目修了試験'.

メールアドレスの登録はお早めに！

Webの利用 @SSの使い方④

日本女子大学通信教育課程

今日 ◀ ▶ 2017年 9月 印刷 週 月 予定リスト

月	火	水	木	金	土	日
28	29	30	31	9月 1日	2	3
[全学生]9月分レポート受付		[全学生]10月分レポート受付				
[正科生]テキスト科目追加登録(Ⅱ期)受付期間						
他 3 件		他 3 件		他 3 件		他 2 件
通信教育課事務室閉室						
11	12	13	14	15	16	17
[正科生]テキスト科目追加登録(Ⅱ期)受付期間						
[全学生]10月分レポート受付						
他 2 件		他 3 件		他 3 件		他 3 件
18	19	20	21	22	23	24
[正科生]テキスト科目追加登録(Ⅱ期)受付						
他 3 件		他 3 件		他 3 件		他 3 件
25	26	27	28	29	30	10月 1日
[正科生]テキスト科目追加登録(Ⅱ期)受付期間						
[全学生]10月分レポート受付						
[集中2期]						

予定を表示するタイムゾーン: 東京 + Googleカレンダー

Q&A

- ▶ Q&A ▶ メールによる質問
- ▶ WEBサービス利用マニュアル(PDF)

学生生活

- ▶ 奨学金 ▶ 学習友の会 ▶ 学習会 New
- ▶ 学割証 ▶ 保険 ▶ スクーリング生活支援
- ▶ 特典 ▶ JASMINE-Wireless
- ▶ 感染症対応マニュアル

教材

- ▶ 学習用品等

リンク

- ▶ 図書館 ▶ 成瀬記念館 ▶ メディアセンター
- ▶ 生涯学習センター
- ▶ 生活協同組合 ▶ 桜楓会 ▶ 文集
- ▶ 大学生のための著作権ガイド
- ▶ 個人情報保護への取り組み(二つ)
- ▶ 情報セキュリティ対策(学生向け)
- ▶ ソーシャルメディア利用について
- ▶ 英語eラーニング教材

通信制大学院

- ▶ 学年暦 ▶ シラバス ▶ 諸届 ▶ 証明書
- ▶ 各種届出用紙 ▶ 問い合わせ先
- ▶ JWU Online ▶ JASMINEメール ▶ パスワード変更
- ▶ 休講(通学課程)

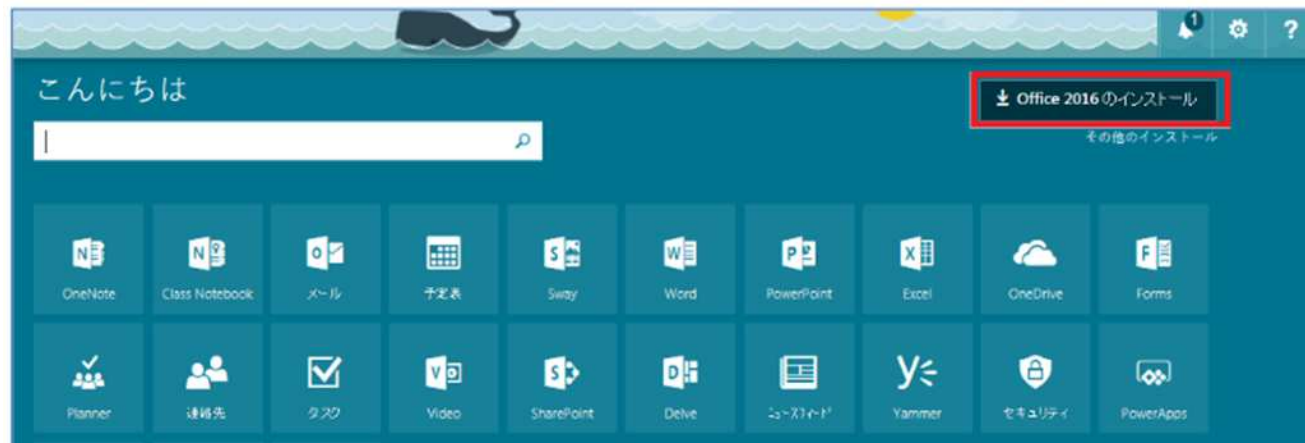
一般的な質問メール、スクーリング科目登録など「WEBサービス」を利用する際のマニュアルはこちら

図書館やメディアセンターなどの情報はこちら

Googleアカウントがあれば、このカレンダーに登録された予定を、自分のカレンダーへ簡単に登録できます

Office365 & JASMINEメールの利用

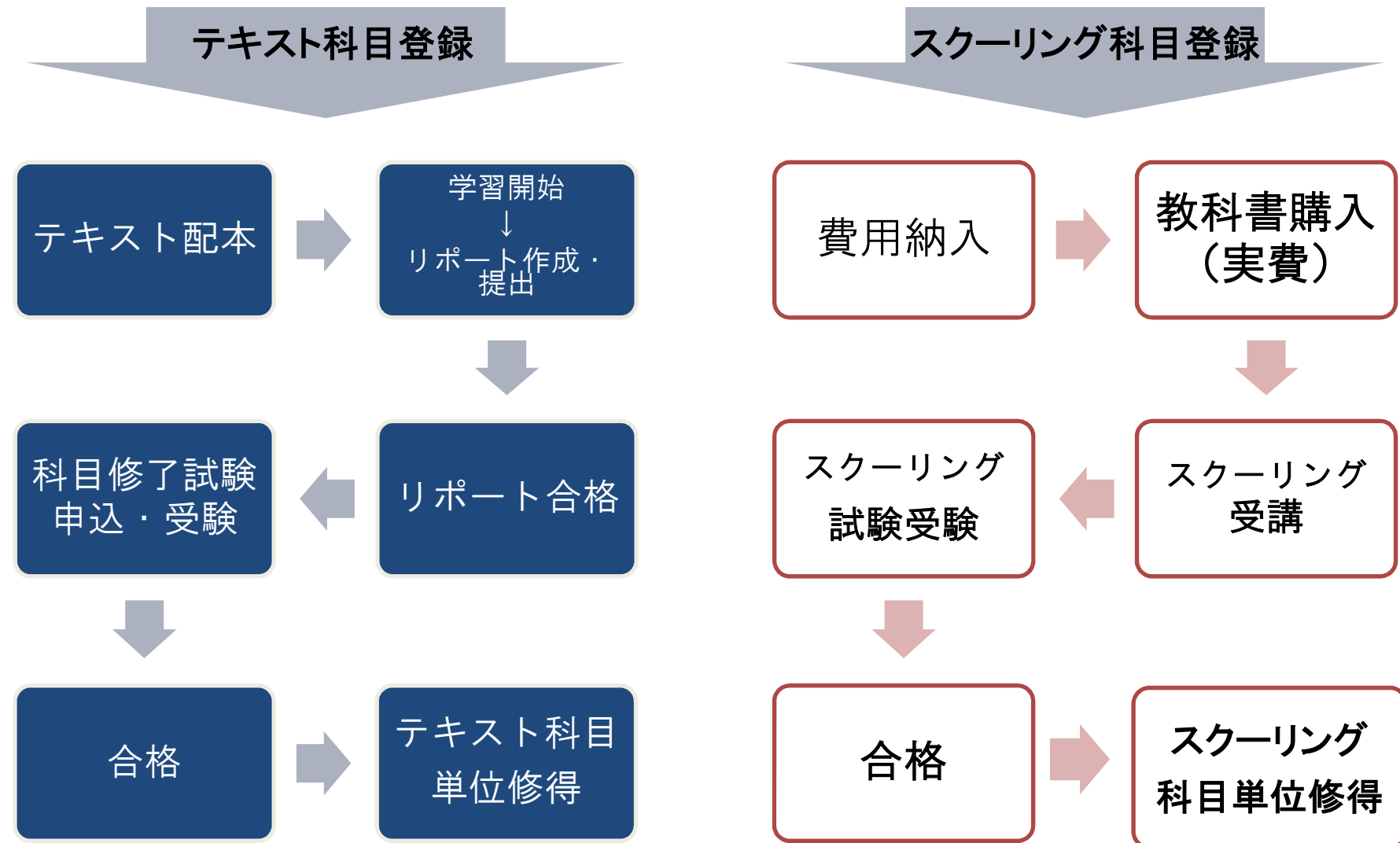
- JASMINEメールがアカウントID
- Microsoft社の最新ソフトウェアを個人所有PC等に複数台インストール可能(ライセンス認証)
- OneDrive(クラウド上の大容量ストレージ:1TB)が利用可能
- 大学発行のメールアドレスは卒業後も利用可能



卒業要件

	基礎科目 12単位			教養科目	学部 共通 科目 6単位	学科科目		軽井沢 卒業 セミナー 2単位	自由 選択 科目 10 単位	合計
	外国 語	情 報 処 理	身 体 運 動	A～C系列 各2単位以上 24単位		必修	選択			
児童	8	2	2	24	6	18	52	2	10	124
食物	8	2	2	24	6	42	28	2	10	124
生活芸術	8	2	2	24	6	24	46	2	10	124

学習の流れ(正科生)



テキスト科目とスクーリング科目 履修手続の流れ

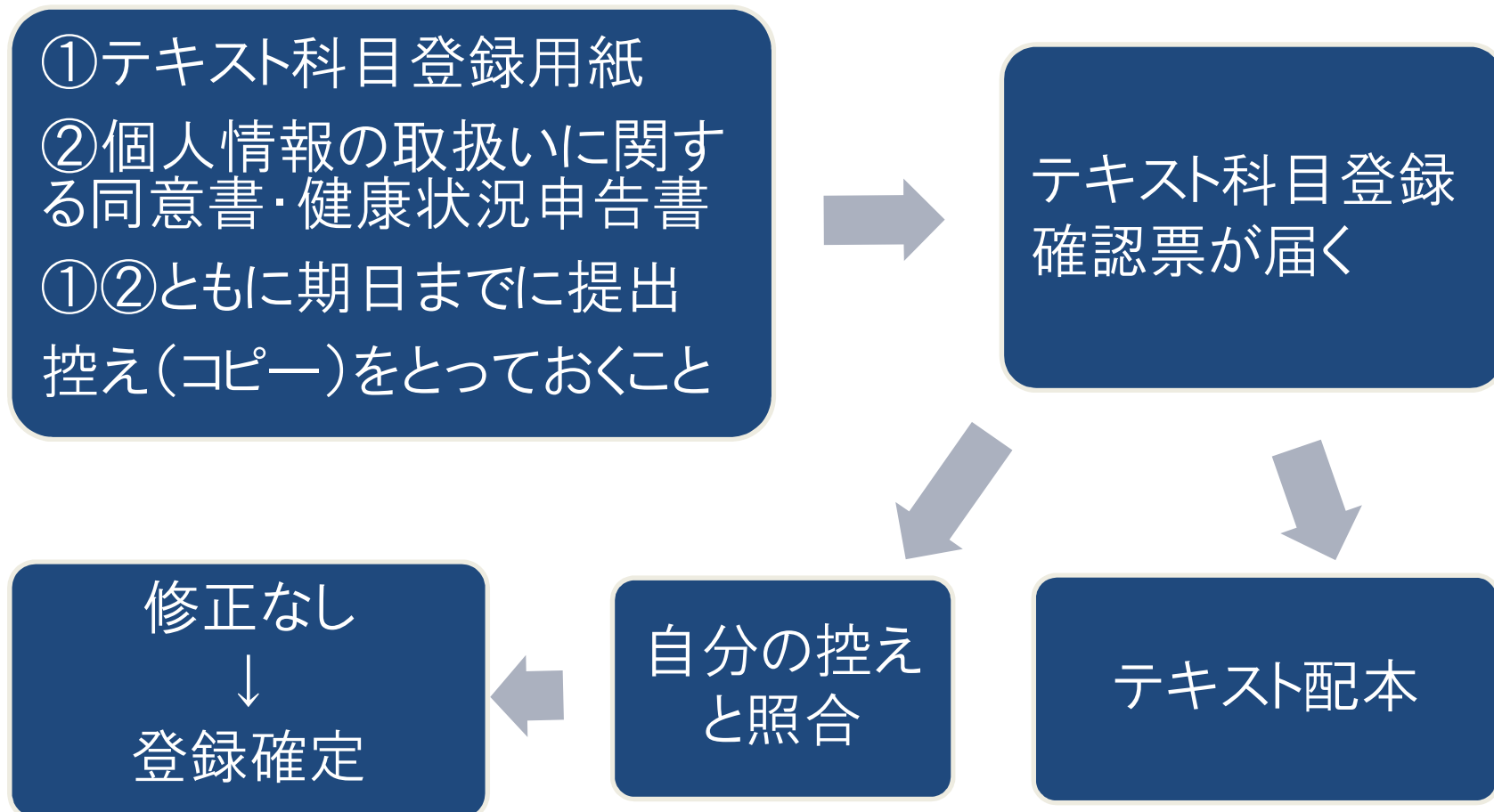
「履修の手引」p.75～ p.103～

	テキスト科目	スクーリング科目	
登録	<p>テキスト科目の登録 4月入学者は20科目まで</p> <p>マークの塗り間違えに注意</p>	<p>前期土曜スクーリング</p> <p>集中スクーリング(1期)</p> <p>夏期スクーリング</p>	<p>定められた登録期間に登録のこと 履修条件を「履修の手引」 で確認のこと</p>
必要手続	<p>A.テキスト科目登録用紙 B.個人情報の取扱いに関する 同意書・健康状況申告書 ABともに切り離さないで提出</p>	<p>・スクーリング科目登録用紙の提出 or Web登録 ★登録開始月の「<u>女子大通信</u>」に綴り込み ・受講許可→受講費用納入</p>	
登録修正期間	<p>指定された期間に修正のこと</p>	<p>修正・取り消しはできない</p>	
テキスト	<p>科目登録に基づき自動的に 配本</p>	<p>教科書の配本なし。すべて実費購入 ★テキスト科目と同じ教科書でも配本なし</p>	

テキスト科目登録 登録用紙(マークシート)記入・提出時の注意

- 必ず鉛筆(HB)を使用
- 学籍番号と科目コードを正確にマーク
- 登録した科目は修正不可
- 提出期限を厳守
- 登録は毎年度必要
- 健康状況申告書の提出、署名捺印必須
記入もれに注意！

テキスト科目登録と配本 (訂正がない場合)



テキスト科目登録と配本

(例) マークミスによる科目名の間違い

科目コードの
マークミスで登
録を間違っ
た

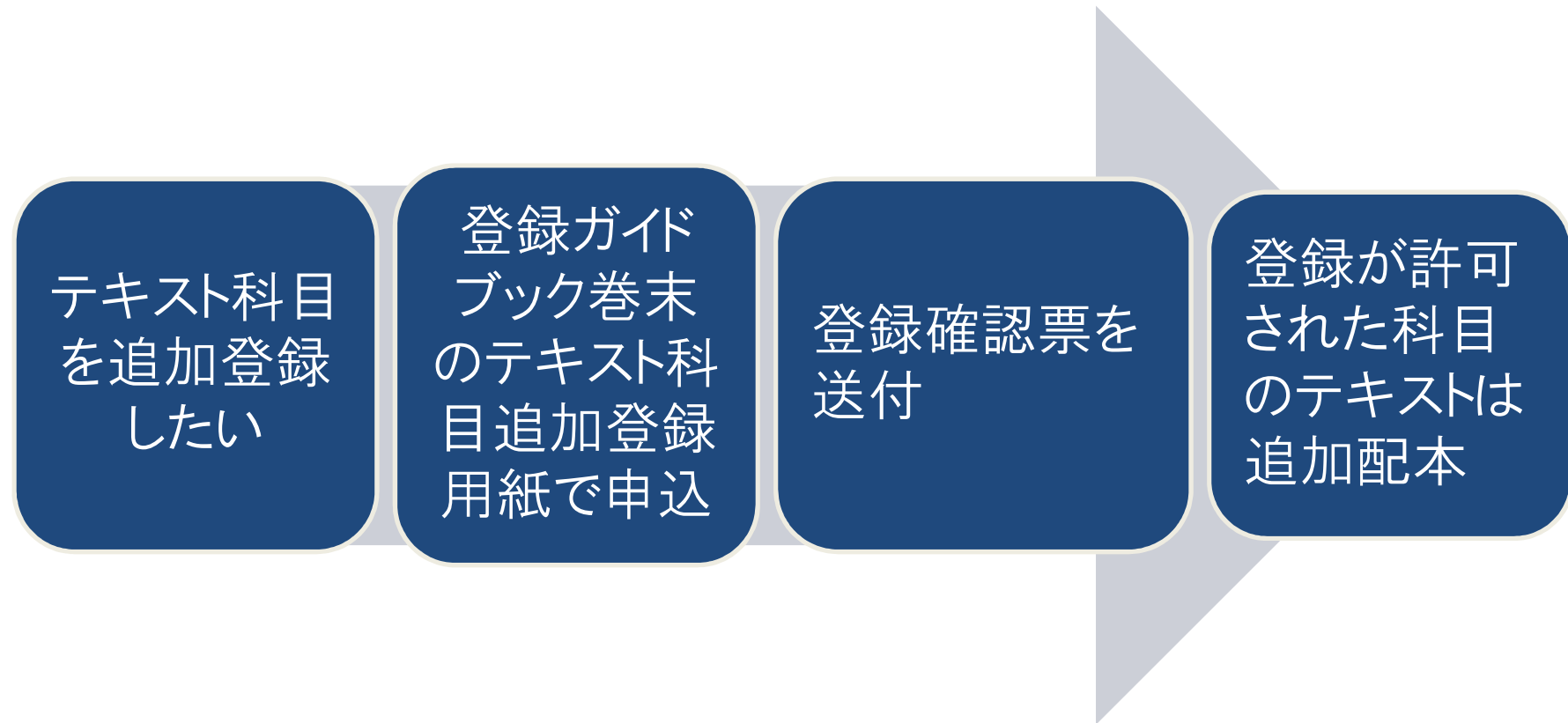
間違って登
録された科
目のテキスト
もすべて配
本

配本済のテキ
ストは返本不
可。修正された
科目のテキスト
は追加配本

一旦配本さ
れた配本単
位は戻らな
い

新入生は、エラーの理由を問わず、
2科目まで登録修正可

テキスト科目追加登録と配本



条件・手続の詳細は、登録ガイドブックを確認すること

テキスト科目登録と配本

「履修の手引」p.78

配本単位数(ポイント制)

入学区分	配本単位数
1年次入学者	94単位
2年次編入学者	70単位
3年次編入学者 3年次学士入学者	47単位

配本日程

	新入生
テキスト発送	4月下旬～
配本単位数がなくなったら実費購入	

レポート提出方法は2種類あります

- ①レポート用紙による提出
- ②LMS【manaba】による提出

- 「レポート課題集」の各科目の欄に、manaba対応と書かれている科目は、LMS【manaba】による提出が可能です。

- LMS【manaba】による提出は、第2回受付期間(5/1～)ですが、科目ごとに順次導入予定です。

- LMS【manaba】による提出については、「学生用マニュアル」をご覧ください。

レポート課題の見方

- ◆ 所定の課題数に解答
- ◆ 2課題のうち1課題のみ提出しても受付不可

家政学概論(レポート番号15)

2単位・2課題

・様式Bまたは様式E(手書きの場合は様式B)

課題

1. 家政学の社会的展開が、いま求められているのは何故なのか。現代の社会状況と、家政学の果たしうる役割を考えて考察しなさい。
2. テキストおよび家政学概論の「学習の手引」から学んだことが、あなたの将来計画に対してどのような方向性をもつかについて考えるところを述べなさい。

ねらい

[1について]家政学は「社会」と…(中略)…そくして説明することができる。

アドバイス

1, 2共に「授業概要」を確認した上で、…(中略)…参考文献がある場合は明記すること。

参考書

- ① 男女共同参画統計データブック2015 独立行政法人国立女性教育会館 ぎょうせい
- ② 介護福祉における家政学(介護福祉ハンドブック) 佐藤美千子・天野晴子 著 一橋出版2001

- ◆ レポート用紙の様式を確認すること
- ◆ ワードプロ不可の場合は必ず手書き

- ◆ ねらい・アドバイスは必須よく読むこと

レポート作成上の注意

課題ごとに科目名・課題番号・学籍番号・氏名を記入！

レポート解答の作成(例)

家政学概論 課題番号15 72032999 目白花子

1. 家政学の社会的展開が、いま求められているのは何故なのか。
現代の社会状況と、家政学の果たしうる役割を考えて考察しなさい。
(解答).....

課題文は
省略しない

➤ 白紙を1枚入れる➔ ➤ 改ページ

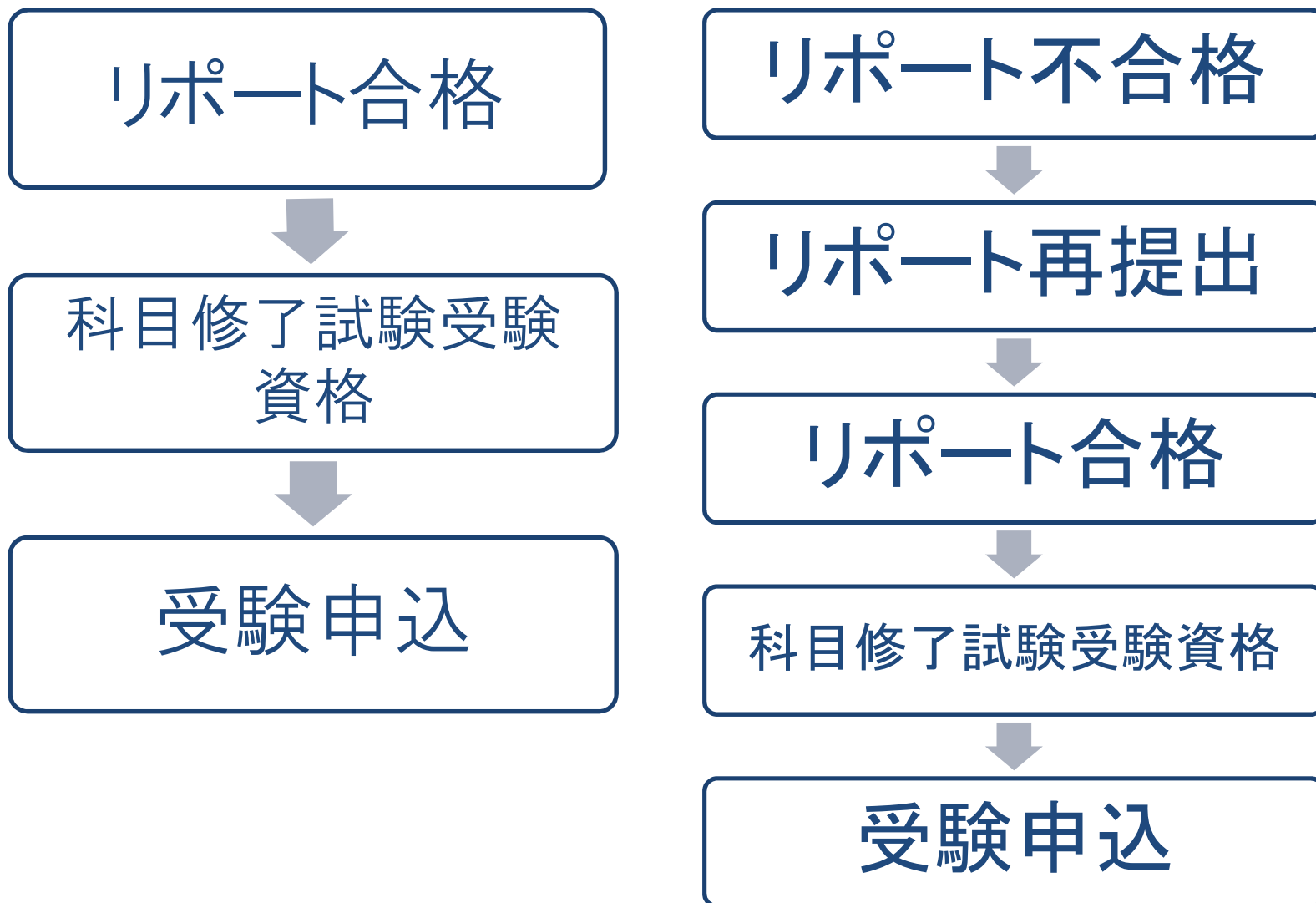
家政学概論 課題番号15 72032999 目白花子

2. テキストおよび家政学概論の「学習の手引」から学んだことが、あなたの将来計画に対してどのような方向性をもつかについて考えるところを述べなさい。
(解答).....

➤ 最後に白紙を1枚つける

レポート受付後の流れ

レポート受付締切日から約3週間後に返却



レポート不合格のときの注意点

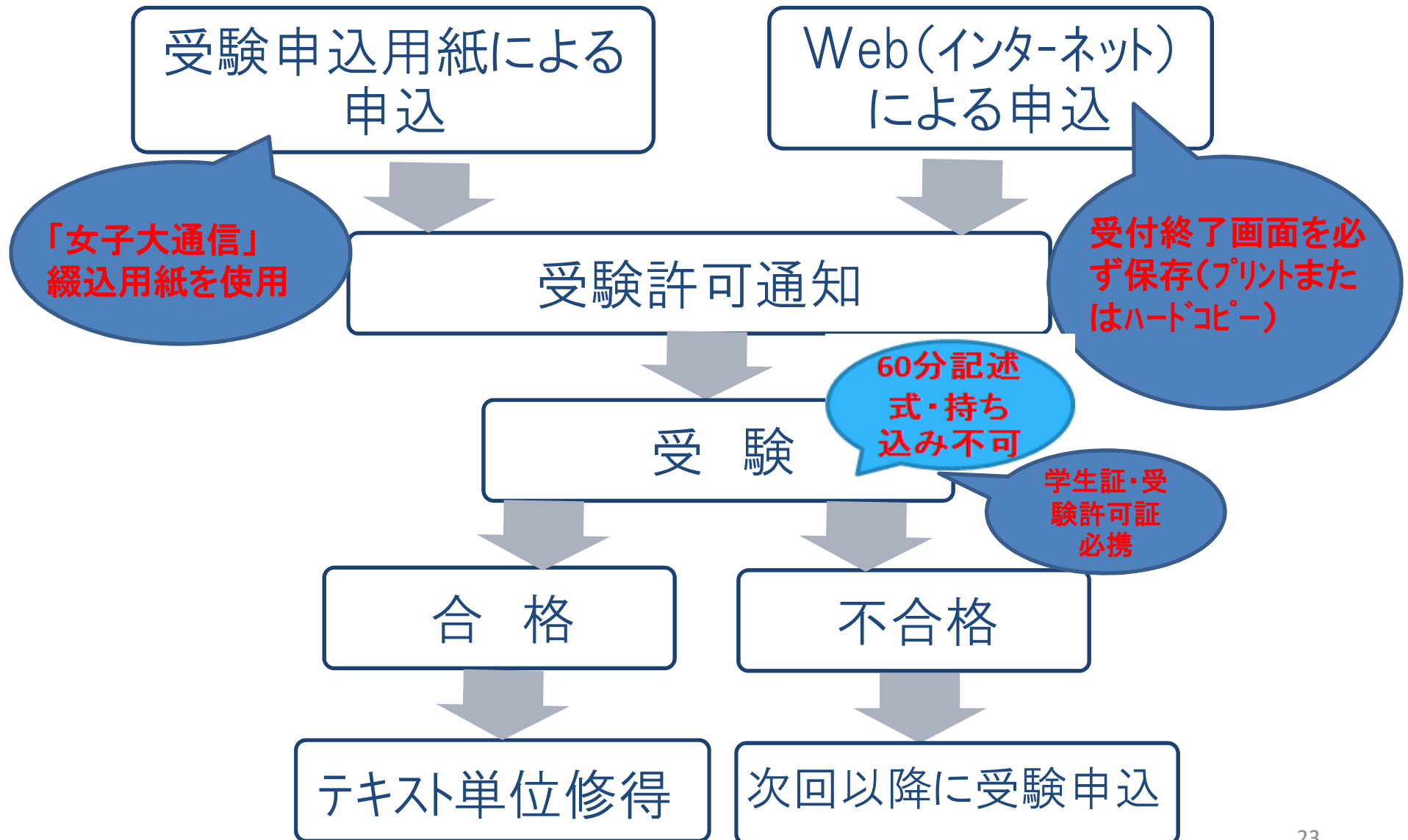
- 不合格だった課題だけを書き直して、再提出する
- ただし、前回のレポートをくずさずそのまま添付する(合格した課題もはずさない)
- 再提出ができるのは、**初めて提出した年度の翌年度末まで**
- 年度をまたがって再提出するときは、次年度に必ず科目登録する
- いったんレポート合格(所定の課題数が合格)すれば、同一学籍番号での在籍中は有効

レポート受付と科目修了試験

提出したレポートの結果が未判明のときは、合格見込で受験申込ができる

	受験に間に合う レポート提出締切	試験日	受験申込受付期間
第1回	4月30日(木)	6月28日(日)	6月2日(火)～6月11日(木)
第2回	5月28日(木)	9月13日(日)	8月18日(火)～8月27日(木)

科目修了試験 受験申込



科目修了試験 受験申込上の注意

- リポート合格していること
 - 履修登録した科目であること
- 前年度までにリポート合格していても、
受験のために科目登録が必要
- 1回の試験でA群(午前)・B群(午後)より各2科目、合計4科目の申込可
 - 受験地(入学時に登録)を変更するには各回の受験申込締切までに届出が必要
 - 試験会場は「女子大通信」で案内 →毎回、会場が変更となる可能性があるため、必ず確認すること

科目修了試験の問題冊子・答案用紙

見本

2017年度 第3回科目修了試験
A 群
2017年9月24日施行

施行時間

	1科目目	2科目目
1科目受験	9:50~10:50	
2科目受験	9:50~10:50	10:50~11:50

【注意】

- ※試験中は机上に受験許可証・学生証（身分証明書）・筆記用具のみ置いてください。テキスト・ノート類の持ち込みは、一切不可とします（キヤンにしよう）。
- ※試験の後の必要な「履歴書・卒業証明書」は、必ず事前に提出してください。また科目別（特許権者のみ）は提出できますが、履歴書等の電子データを送付するに提出することはできません。
- ※試験開始直前に、卒業年度ごとの入館時に各自の「科目名・学履番号・氏名等」を記入してください。再入カード・再入名は受験可能に限り持ち込みして持ち帰ってください。
- ※下は「科目名」を参照し、受験が許可された科目の試験問題をそれぞれ印刷してください。
- ※科目別試験の場内でも、必ず上記の必要事項を記入のうえ、提出してください。
- ※今年度テキストが変更された科目は、次の①②のいずれかとなります。①新旧問題（旧テキスト用）【新テキスト用】と表示があるかどうかを本人で確認してください。②新旧問題（新旧どちらのテキストにも対応した変更問題が印刷されているかどうかを確認する。【新旧問題問題】の両方とも印刷されます。）
- ※【文字】の容量の上限をもち、他の科目はすべて横書きとします。
- ※紙面は縦向きは、1科目受験者は30分前後（10・20分）、2科目受験者は75分（2科目目開始から15分）経過後11・15分です。
- ※この問題冊子は持ち帰ることができません。

科目一覧【A群】

年度	科目名	科目コード	科目ページ	年度	科目名	科目ページ	年度	科目名	科目ページ		
31	英語	20002	0	327	フューチャースタート編	30000	1	331	自然環境学	30010	4
32	応用英語	30026	1	338	フューチャースタート編	30011	1	331	社会経済学	30030	4
33	経済学	30028	1	320	応用英語	30025	2	332	自然環境学	30031	7
34	法律と経済	30031	1	339	応用英語	30026	5	332	社会経済学	30032	7
35	経済学	30038	1	331	応用英語	30035	3	337	経済学	30073	7
36	人間社会学	30034	1	323	応用英語	30036	4	333	自然環境学	30076	7
37	経営学	30032	1	323	経済学と経営学	30056	4	339	自然環境学	30071	7
38	社会学	30033	1	334	経済学と経営学	30059	4	340	環境力学	30072	7
39	経済学	30047	2	325	社会・経済と経営	30074	4	341	社会経済学	30075	7
40	人間社会学	30042	2	336	経済学と経営学	30075	4	342	経済学	30077	8
41	経済と経営	30043	2	337	経済学	30077	4	343	応用英語	30078	7
42	企業経営入門	30019	1	338	経営学	30078	4	344	応用英語	30079	8
43	経営学	30080	2	339	経営学	30081	4	345	経営学	30074	8
44	発達教育学	30003	2	340	テキストと実践	30073	4	346	教育心理学	30022	8
45	教育心理学	30009	2	341	応用英語	30071	5	347	教育社会学	30025	8
46	応用英語	30052	2	342	応用英語	30082	5	348	教育社会学の研究（心）	30068	8
47	身体関係	30017	2	343	発達学	30090	5	349	国際教育の研究（心）	30005	8
48	こころの発達	30039	2	344	発達心理学	30092	5	370	経営工学	30028	8
49	発達心理学	30040	2	345	アパレル産業経営	30077	6	371	応用英語	30044	8
50	経営	30022	2	346	マーケティング論	30079	6	372	保健教育研究	30035	8
51	国際	30021	2	347	消費者論	30080	6	373	保健教育研究	30036	8
52	国際社会学	30007	2	348	応用英語	30084	6	374	保健教育研究	30038	8
53	衛生学と環境学	30054	3	349	応用英語	30081	6	375	応用英語	30039	8
54	経済社会学	30054	3	349	応用英語	30082	6	376	学校社会学と実践	30077	8
55	応用英語	30041	3	350	応用英語	30083	6	377	学校社会学と実践	30078	8
56	応用英語	30045	3	352	応用英語	30081	6				

試験開始時刻(9:50)まではこの問題冊子を開かないこと

見本

日本女子大学教務部運営科管理課科目修了試験答案用紙

氏名	学履番号	科目名	科目ページ	受験番号	再入カード

見本

答案用紙はB4サイズ
両面・横罫

2017年度 第3回科目修了試験
A 群
2017年9月24日施行

施行時間

	1科目目	2科目目
1科目受験	9:50~10:50	
2科目受験	9:50~10:50	10:50~11:50

【注意】

- ※試験中は机上に受験許可証・学生証（身分証明書）・筆記用具のみ置いてください。テキスト・ノート類の持ち込みは、一切不可とします（キヤンにしよう）。
- ※試験の後の必要な「履歴書・卒業証明書」は、必ず事前に提出してください。また科目別（特許権者のみ）は提出できますが、履歴書等の電子データを送付するに提出することはできません。
- ※試験開始直前に、卒業年度ごとの入館時に各自の「科目名・学履番号・氏名等」を記入してください。再入カード・再入名は受験可能に限り持ち込みして持ち帰ってください。
- ※下は「科目名」を参照し、受験が許可された科目の試験問題をそれぞれ印刷してください。
- ※科目別試験の場内でも、必ず上記の必要事項を記入のうえ、提出してください。
- ※今年度テキストが変更された科目は、次の①②のいずれかとなります。①新旧問題（旧テキスト用）【新テキスト用】と表示があるかどうかを本人で確認してください。②新旧問題（新旧どちらのテキストにも対応した変更問題が印刷されているかどうかを確認する。【新旧問題問題】の両方とも印刷されます。）
- ※【文字】の容量の上限をもち、他の科目はすべて横書きとします。
- ※紙面は縦向きは、1科目受験者は30分前後（10・20分）、2科目受験者は75分（2科目目開始から15分）経過後11・15分です。
- ※この問題冊子は持ち帰ることができません。

- ・A群(午前科目)の問題冊子には午前の全科目の問題が載っている
- ・B群(午後科目)も同様
- ・自分の受験科目の問題を見つけて解答
- ・問題冊子は持ち帰ってよい

スクーリング科目登録(申込)

「履修の手引」pp.103～113

科目登録用紙は登録開始月の「女子大通信」に綴り込み

科目登録(申込)用紙の提出
またはWeb申込

受講許可・不許可通知
費用振込通知書送付

納入期日を厳守!!

受講費用納入

受講票送付

教科書購入

スクーリング受講

郵便送付時の注意

- 専用封筒がある場合は使用する
- リポート提出のみ第四種郵便。その他は適用されない
- 大事な提出物は、「速達」「特定記録」等も利用
- 余裕をもって投函
- 封筒には余裕をもたせる
- 郵便料金は不足なく



トラブルの回避

第四種郵便

レポートは第四種郵便物で提出できる

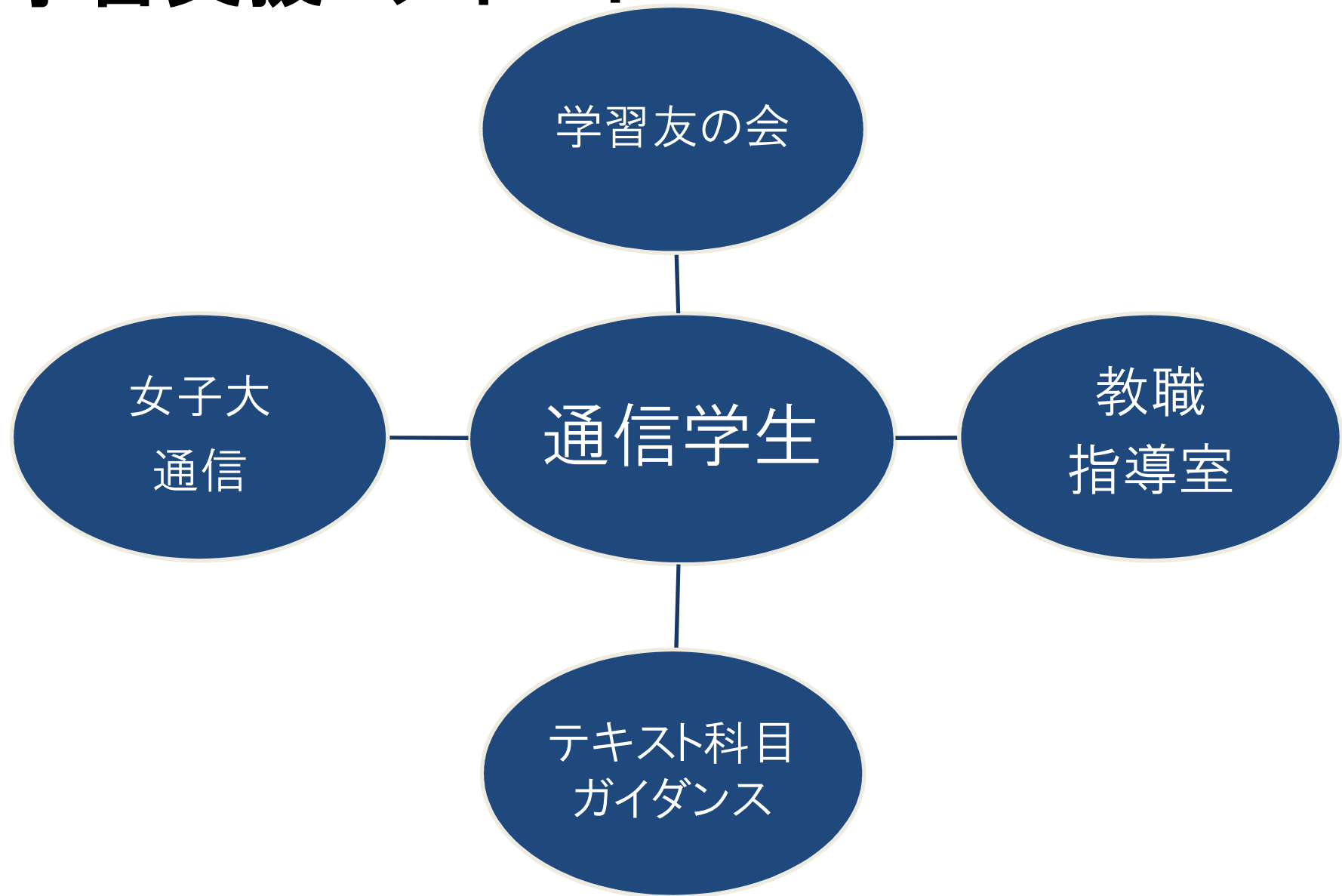
重量	料金
100gまで	15円
100gを超え、1kgまでは100g増すごとに	10円増



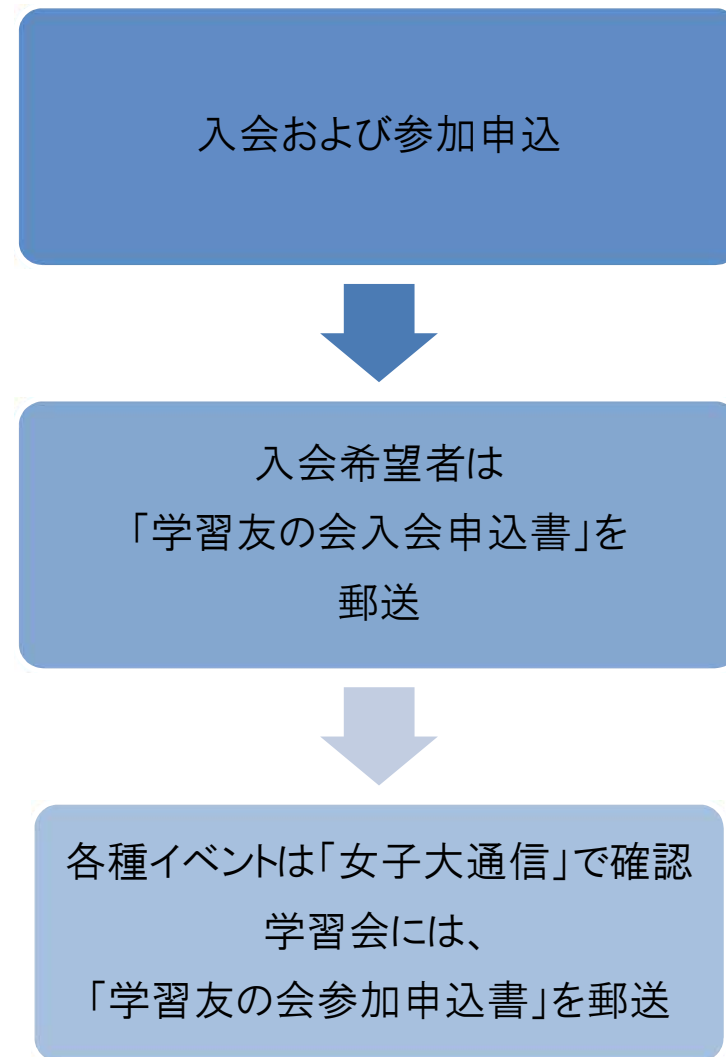
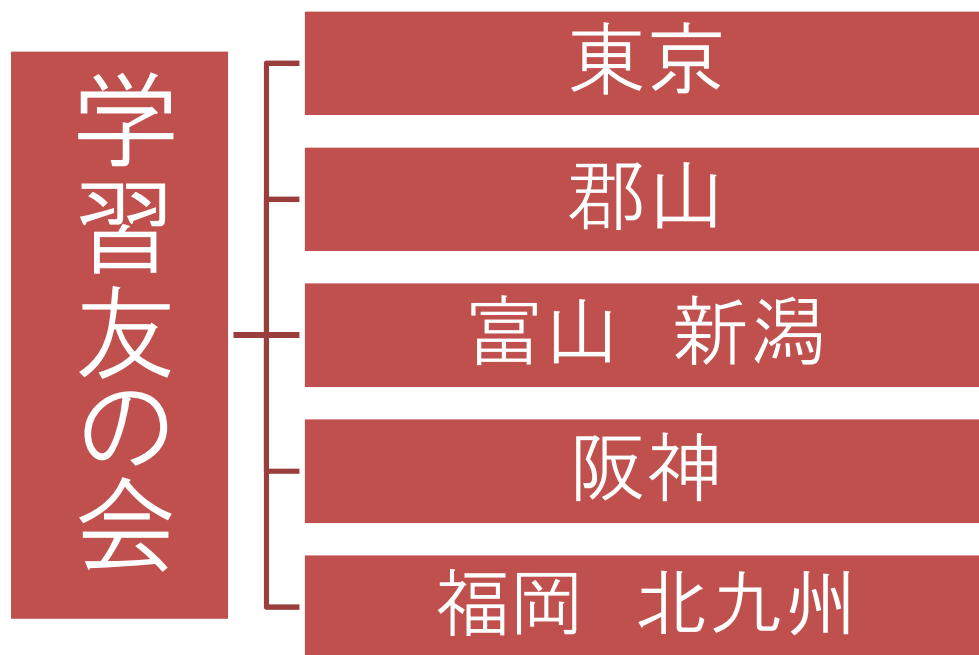
第四種郵便物の扱いを受けるには

- 開封であること
- 第四種大学通信教育と明記されていること
- 差出人の住所・氏名が明記されていること
- 中身はレポートのみであること

学習支援・サポート



学習友の会(全国7カ所)



女子大通信(月刊)

毎月初めに届く補助教材



本学通信教育課程の「学生向け掲示板」

- 月間予定／重要なお知らせ
- 学習のアドバイス、科目修了試験会場の案内
学習友の会イベント案内
- スクーリングをはじめ各種登録申込用紙の綴じ込み

毎月必ず目を通して、スケジュール・記事を確認。

不明な点は早めに事務室へ問い合わせること！

通信教育課事務室より

- 提出期限は厳守！
窓口対応 月～金 9:00～16:30
土 9:00～11:30
※(スクーリング時は、8:40～18:00)
- 係の電話番号・メールアドレスは『履修の手引』裏表紙
または「女子大通信」をご覧ください
- 大学に来るときは必ず「学生証」を携帯してください
- 電話での問合せは、必ず学籍番号と氏名を知らせてください
- 閉室日を「女子大通信」等で確認してください
- 履修計画が円滑に進められるようがんばりましょう！