

2022年度春学期 履修登録用紙

学籍番号: \_\_\_\_\_

氏名: \_\_\_\_\_

月曜日		火曜日		水曜日		木曜日		金曜日		土曜日		
授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	
1	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	
	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	
	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	
	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	
2	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	
	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	
	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	
	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	
3	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	
	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	
	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	
	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	
4	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	
	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	
	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	
	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	
5	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	ガイダンスアワー				クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室
	科目名	科目名					科目名	科目名	科目名	科目名	科目名	科目名
	教員名	教員名					教員名	教員名	教員名	教員名	教員名	教員名
	授業コード	授業コード					授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード	授業コード

集中講義	
授業コード	科目名
	教員名

※集中講義科目は、学期ごとに複数科目を登録すると全ての科目の履修ができない場合があります。十分に注意してください。

実習	
授業コード	科目名
	教員名

2022年度秋学期 履修登録用紙

学籍番号: \_\_\_\_\_

氏名: \_\_\_\_\_

月曜日		火曜日		水曜日		木曜日		金曜日		土曜日		
授業コード	科目名	授業コード	科目名	授業コード	科目名	授業コード	科目名	授業コード	科目名	授業コード	科目名	
1	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	
2	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	
3	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	
4	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	
5	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	ガイダンスアワー				クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室	クラス ( ) 教室

集中講義	
授業コード	科目名
	教員名

実習	
授業コード	科目名
	教員名

※集中講義科目は、学期ごとに複数科目を登録すると全ての科目の履修ができない場合があります。十分に注意してください。

# 2022年度 文教大学行事予定

【越谷キャンパス】春 学 期							
3月	日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		
4月	日	月	火	水	木	金	土
						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
			入学式			①	①
	10	11	12	13	14	15	16
		①	①	①	①	②	②
	17	18	19	20	21	22	23
		②	②	②	②	③	③
24	25	26	27	28	29	30	
	③	③	③	③		休講	
5月	日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6	7
		休講				④	④
	8	9	10	11	12	13	14
		④	④	④	④	休講	⑤
	15	16	17	18	19	20	21
		⑤	⑤	⑤	⑤	⑤	⑥
	22	23	24	25	26	27	28
	⑥	⑥	⑥	⑥	⑥	⑦	
29	30	31					
	⑦	⑦					
6月	日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3	4
				⑦	⑦	⑦	⑧
	5	6	7	8	9	10	11
		⑧	⑧	⑧	⑧	⑧	⑨
	12	13	14	15	16	17	18
		⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑩
	19	20	21	22	23	24	25
	⑩	⑩	⑩	⑩	⑩	⑪	
26	27	28	29	30			
	⑪	⑪	⑪	⑪			
7月	日	月	火	水	木	金	土
						1	2
						⑪	⑫
	3	4	5	6	7	8	9
		⑫	⑫	⑫	⑫	⑫	⑬
	10	11	12	13	14	15	16
		⑬	⑬	⑬	⑬	⑬	⑭
	17	18	19	20	21	22	23
	⑭	⑭	⑭	⑭	⑭	⑮	
24	25	26	27	28	29	30	
	⑮	⑮	⑮	⑮	⑮	試験	
8月	日	月	火	水	木	金	土
	31	1	2	3	4	5	6
		試験	試験	試験	試験	試験	集中講義
	7	8	9	10	11	12	13
		集中講義	集中講義	集中・追試		集中・追試	追試
	14	15	16	17	18	19	20
					追試(予備)		
	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31				
			成績(1~4)				
9月	日	月	火	水	木	金	土
					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
		再試	再試	再試			
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	
					卒業式		

【越谷キャンパス春学期】行事予定	
行事予定	
3/31	・2021年度秋学期成績発表(1~3年)
4/1~4/7	・新年度オリエンテーション ・健康診断(予定)
4/4~4/10	・履修登録期間
4/5	・入学式
4/8	・春学期授業開始
4/15~4/18	・履修登録(確認・修正)期間
4/30	・休講日
5/2	・休講日
5/13	・新入生歓迎スポーツ大会(休講)
6/19	・オープンキャンパス
未定	・学友会総会(平常授業後)
未定	・防災避難訓練
7/10	・オープンキャンパス
7/18	・授業実施日(海の日)
7/29	・春学期授業終了
7/30~8/5	・定期試験期間・追試験受付期間
7/30~8/5	・定期試験期間・追試験受付期間
8/6~8/12	・集中講義期間
8/10~8/13	・追試験期間(※8/11は実施しない)
8/13~8/30	・夏季休業期間
8/13	・オープンキャンパス
8/14	・オープンキャンパス
8/19	・追試験予備日
8/31	・成績発表・再試験受付
8/31~9/4	・春学期成績確認願受付期間
9/5~9/7	・再試験期間
9/13	・再試験成績発表
9/18	・オープンキャンパス
9/22	・9月期卒業生発表
9/29	・9月期卒業式

行事予定表の見方

- ・日付の下部に記載の①~⑮が授業回数を表します。
- ・祝日に授業回数が記載されている日は、祝日授業を行います。

# 2022年度 文教大学 行事予定

【越谷キャンパス】秋 学 期								
9月	日	月	火	水	木	金	土	
					1	2	3	
				集中講義	集中講義	集中講義		
4	5	6	7	8	9	10		
		集中講義	集中講義					
11	12	13	14	15	16	17		
				①	①	①		
18	19	20	21	22	23	24		
				②	②	②		
25	26	27	28	29	30			
				③	③			
				③	③			
10月								
2	3	4	5	6	7	8		
				③	③	④	④	
9	10	11	12	13	14	15		
				④	④	⑤	⑤	
16	17	18	19	20	21	22		
				⑤	⑤	⑥	⑥	
23	24	25	26	27	28	29		
				⑥	⑥	⑦	⑦	
30	31							
				⑦				
11月								
				1	2	3	4	5
				準備日	学祭	学祭	片付	⑧
6	7	8	9	10	11	12		
				⑧	⑦	⑦	⑧	⑨
13	14	15	16	17	18	19		
				⑨	⑧	⑧	⑨	推薦入試
20	21	22	23	24	25	26		
推薦入試	⑩	⑨	⑨	⑨	⑩	⑩		
27	28	29	30					
				⑩	⑩	⑩		
12月								
				1	2	3		
				⑩	⑩	⑪	⑪	
4	5	6	7	8	9	10		
				⑫	⑪	⑪	⑫	
11	12	13	14	15	16	17		
				⑬	⑫	⑫	⑬	
18	19	20	21	22	23	24		
				⑭	⑬	⑬	⑭	
25	26	27	28	29	30	31		
1月								
				1	2	3	4	5
8	9	10	11	12	13	14		
				⑭	⑭	⑭	入試	入試
15	16	17	18	19	20	21		
入試	⑮	⑮	⑮	⑮	⑮	⑮		
22	23	24	25	26	27	28		
				試験	試験	試験	試験	
29	30	31						
2月								
				1	2	3	4	
				全国入試	追試	追試	追試	
5	6	7	8	9	10	11		
				A日程	A日程	A日程	A日程	
12	13	14	15	16	17	18		
				再試	再試	再試	再試	
19	20	21	22	23	24	25		
				再試				
26	27	28						
3月								
				1	2	3	4	
				C日程				
5	6	7	8	9	10	11		
				卒業式				
12	13	14	15	16	17	18		
19	20	21	22	23	24	25		
				成績(1~3)				
26	27	28	29	30	31			

【越谷キャンパス秋学期】行事予定	
行事予定	
9/1~9/4	・履修登録(確認、修正)期間
9/1~9/6	・集中講義期間
9/15	・秋学期授業開始
9/17~18	・履修登録(最終修正)
9/18	・オープンキャンパス
9/19	・授業実施日(敬老の日)
9/23	・授業実施日(秋分の日)
10/10	・授業実施日(スポーツの日)
10/13	・休講日(体育祭)
10/16	・総合型選抜1期入試
10/17	・授業実施日(創立記念日)
11/1	・学祭準備日(休講日)
11/2~11/3	・学祭期間(休講日)
11/4	・学祭片付日(休講日)
11/18	・推薦入試準備日
11/19~11/20	・休講日(推薦入試)
未定	・学生会総会(平常授業後)
未定	・防災避難訓練
12/26~1/7	・冬季休業期間
12/26~1/7	・冬季休業期間
1/13~1/15	・休講日(大学入学共通テスト)
1/10	・秋学期授業再開
1/21	・秋学期授業終了
1/23~1/28	・定期試験期間・追試験受付期間
2/1	・全国入試
2/2~2/4	・追試験期間
2/6	・追試験予備日
2/6~2/10	・A日程入試
2/14	・成績発表(最高学年)、再試験受付
2/17~2/20	・再試験期間
2/28	・再試験成績発表
3/3~4	・C日程入試
3/9~3/10	・卒業生発表
3/16	・卒業式
10:00(予定)	人間科学部、人間科学研究科
12:00(予定)	文学部、言語文化研究科、別科
14:00(予定)	教育学部、教育学研究科、専攻科
3/17~3/31	・春季休業期間
3/24	・成績発表(1~3年)
3/24~3/30	・秋学期成績確認願受付期間

行事予定表の見方

- ・ ①~⑮が授業回数を表します。
- ・ 祝日に授業回数が記載されている日は、祝日授業を行います。

## 注意事項

## 1. 授業時間割表について

「授業時間割表」に掲載している今年度の時間割は、次のとおりに構成されています。掲載ページは「目次」を参照してください。

## ①共通教養科目について

教育学部・人間科学部・文学部共通で履修する科目です。

## ②各学部の科目について

外国語科目、体育科目、専門科目の順に記載しています。専門科目の時間割は、「履修のてびき」に掲載したカリキュラム表に準じた「カリキュラム順」で掲載しています。

## ③クラス表記とクラス指定について

## 1) 「クラス」表記について

科目が複数開設されている場合は、科目に「クラス」を付与しています。

クラスの欄に、「A1・A2、B1・B2」のように「アルファベット&数字」の組み合わせで記載されている科目は、「2 時限連続」や「異なる曜日時限で週 2 回」の授業を行いますので、必ず全ての時限を受講しなければいけません。

## 2) 「クラス指定」について

時間割表の「クラス指定」欄に「○」が記載されている科目は、受講クラスの指定があります。別紙で配布している「クラス分け表」に従い、必ず指定されたクラスの授業を履修登録してください。ただし、「クラス分け表」に掲載がない科目でも、学部・学科・課程・専修等からクラス指定の指示があった場合は、その指示に従って履修登録をしてください。クラス指定がない科目のクラスは自由に選択することができます。

## ④非開講科目について

隔年開講、その他の事情により、今年度は開設されない科目です。

## 2. 授業期間について

## ①授業期間について

「2022 年度大学行事予定」を参照してください。「大学設置基準」(文部科学省令)により、春学期・秋学期とも 15 週の授業週を確保しています。なお、2022 年度は、授業を行う祝日・休日がありますので、十分注意してください。

## ②定期試験期間について

各学期の授業期間終了後に「定期試験期間」を設けています。「定期試験期間」は、主として筆記試験を行います。全ての科目で実施する訳ではありません。「定期試験期間」の時間割は、通常の間割とは別に編成し、概ね定期試験期間の約 2 週間前に、学内掲示板にて伝達します。なお、科目によっては、定期試験期間中に「補講授業」を行う場合があります。

## ③授業・定期試験時間について

「授業時間」は、各時限とも90分授業です。月曜～金曜は5時限まで、土曜は2時限まであります（変則的に土曜の午後を利用して授業を行う場合もあります）。

なお、定期試験期間中についてもチャイムは通常授業と同様に鳴りますが、試験はチャイムが鳴った10分後に開始します。また、各試験時間は80分間を最長に科目ごとに設定します。試験実施については、科目担当教員又は試験監督の指示に従ってください。なお、定期試験期間中に限り、6時限目まで設定する場合があります。

## 【時間割（授業・定期試験）】

時 限	授 業 時 間	試 験 実 施 時 間（最 長）
1時限目	9 : 10 ~ 10 : 40	9 : 20 ~ 10 : 40
2時限目	10 : 50 ~ 12 : 20	11 : 00 ~ 12 : 20
3時限目	13 : 10 ~ 14 : 40	13 : 20 ~ 14 : 40
4時限目	14 : 50 ~ 16 : 20	15 : 00 ~ 16 : 20
5時限目	16 : 30 ~ 18 : 00	16 : 40 ~ 18 : 00
6時限目		18 : 20 ~ 19 : 40

## 3. 集中講義・実習科目について

## ①集中講義について

時間割の曜日・時限欄に「集中」と記載された科目は、短期間に集中して行う授業です（期間内に15回実施します）。具体的な時間割は、教務課ホームページや掲示にて伝達します（集中講義は、主に「大学行事予定表」に定めた「集中講義期間」内に行いますが、土曜の午後や定期試験期間内に開設する場合があります）。なお、

**同一の集中講義期間に複数科目の履修登録を行うと、授業日が重なることがあり、全ての科目の修得が困難な場合がありますので、十分注意してください。**

## 【2022 年度 集中講義期間】

春学期	2022年8月6日（土）～8月12日（金）
秋学期	2022年9月1日（木）～9月6日（火）

## ②実習科目について

時間割の曜日・時限欄に「実習」と記載された科目は、所定期間の実習を行うことにより単位を修得する科目です。

## 4. 教室変更・時間割変更について

「授業時間割表」に掲載した内容に変更が生じた場合は、教務課ホームページや掲示で伝達します。特に学期の初めは多くの変更が予想されますので、履修登録前には、時間割変更がないか教務課ホームページや掲示板をよく確認してください。

## 5. 履修登録の手続について

「授業時間割」に掲載した、「WEB 履修手順書」を熟読のうえ、誤りのないように手続をしてください。履修登録のされていない科目の受講は認められず、単位の認定もされませんので、十分に注意して下さい。

## 6. 再履修の手続について

前年度までに修得できなかった科目を、改めて履修登録することを「再履修」と呼びます。

1) 「再履修」を希望する場合は、原則として、科目担当教員へ受講希望を口頭で伝え、許可を得たうえで履修登録を行ってください。なお、学部・学科・課程・専修等から再履修の手順について指示があった場合は、指示に従って履修登録を行ってください。

2) 外国語科目「英語」の再履修には、所定の手続を取るにより、履修を認めます。手続の詳細は教務課 HP で確認してください。なお、手続を行わずに履修登録した場合は、履修を取り消します。

また、「英語」以外の外国語科目の再履修には手続きは不要です。原則として「再履修者」専用クラスを受講してください。ただし、他の必修科目との曜日時限の重複等で「再履修者」専用クラスでの受講ができない場合は、他の開設クラスでの受講を受講してください。

3) 人間科学部の「人間科学の基礎」を「再履修」する場合は、所属学科の教員が担当するクラスを受講してください。他学科の教員が担当するクラスを受講することはできません。

## 7. 交通機関の不通や自然災害等による休講・休校措置等について

交通機関の不通や自然災害（台風等）により、学生の登下校の安全が確保できないと判断される場合や、交通機関が不通となる可能性が高く、学生の登下校及び授業運営に混乱が生じると予想される場合には、「休講」又は「休校」の措置をとる場合があります。ただし、教室等以外で開講する授業科目（オンライン授業）には適用されません。

「休講」：校舎敷地内において教員と学生が対面で行う授業（学生のみが校舎敷地内で授業を受ける場合を含む。）において授業を開講しないことをいいます。

「休校」：校舎敷地内（場合によっては校舎外も含む。）の自主的活動を含めた全ての教育学習活動を停止することをいいます。この場合は、原則として登校している学生には下校を指示することとなります。

「休講」又は「休校」の措置をとる必要がある場合は、越谷校舎緊急安全対策協議会が、前日の午後4時を目途に対応を決定し、学生には「文教大学情報掲示板 (B!bb' s)」及び「文教大学ホームページ」にてお知らせします。「休講」又は「休校」が予想される場合は、大学ホームページ等で、大学からのお知らせを確認してください。(大学への電話による問合せは受けられません)。

ただし、「休講」(又は「休校」)が決定していない状態で、授業担当者の判断により、対面授業をオンライン授業(リアルタイム型又はオンデマンド型)に切り替えて実施することがあります。時間割上の授業開始時刻の1時間前までに受講に必要な事項を授業担当者が「文教大学情報掲示板 (B!bb' s)」又は「manaba」等を利用してお知らせしますので確認してください。また、次の路線が何らかの理由で始発から越谷校舎最寄駅を含む区間において不通となった場合には、当該校舎の授業を次のとおりとします。

【東武スカイツリー線(伊勢崎線)】

- ① 午前6時までに運行された場合…平常授業
- ② 午前6時から午前10時までに運行された場合…午前中のみ休講
- ③ 午前10時現在不通の場合…午後も休講

(注意)

休講となる場合は、大学ホームページ、キャンパスホームページでも周知しますが、時間帯等により迅速に情報提供できない場合があります。また、**電話での問合せは、お受けできません。**落ち着いて情報を確認してください。

教務関係の情報は、下記の教務課ホームページをご確認ください。

【教務課ホームページ】





# 単位互換特別聴講生制度について

この制度は、単位互換の協定をした大学相互の交流と教育の充実を目的として、各大学の学生がそれぞれ他の大学が指定する授業科目を履修し単位の修得を認めるものです。学生の皆さんは、この制度を活用し自分の大学では学べない研究分野や科目を学び、他大学で授業を受けることによって今まで以上に広い考え方やものの見方を身に付けてください。

◎協定大学とは、文教大学を含む東武スカイツリーライン沿線の4大学です。

獨協大学 : 外国語学部、国際教養学部、経済学部、法学部

日本工業大学 : 基幹工学部、先進工学部、建築学部

埼玉県立大学 : 保健医療福祉学部

※以下の図は各大学までの所要時間です。 移動時間の検討の際の参考にしてください。



## 1. 授業料等について

授業料、検定料、登録料等は徴収しません。

なお、実験・実習・実技等にかかる教材費等については、実費を徴収する場合があります。

## 2. 科目履修の出願方法について

各大学の募集要項、シラバスを教務課で確認できます。各期日までに必要書類を教務課へ提出していただきます。

## 3. 出願にあたっての注意事項

- ①卒業を第一に考え、履修計画を立ててください。
- ②単位互換特別聴講生の主旨を理解のうえ、履修するようお願いいたします。
- ③1年生の受講は、秋学期からです。
- ④修得単位数が0単位の学生については出願を認めていません。
- ⑤4年生については、秋学期の受講は認めますが、単位認定の対象にはなりません。
- ⑥教育学部学校教育課程及び発達教育課程の学生は、修得した単位を卒業に必要な単位に含めることはできません。また、教育学部心理教育課程、人間科学部及び文学部の学生については、卒

業に必要な単位に含めることができますが、人間科学部及び文学部の学生は各学期の履修単位数の制限対象となりますので、よく確認してください。

【参考】各大学の授業開始時刻（2022年3月現在）

	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
<b>獨協</b> (100分×14回)	9:00～ 10:40	10:55～ 12:35	13:35～ 15:15	15:30～ 17:10	17:20～ 19:00
<b>文教</b> (90分×15回)	9:10～ 10:40	10:50～ 12:20	13:10～ 14:40	14:50～ 16:20	16:30～ 18:00
<b>日本工業</b> (100分×14回)	9:00～ 10:40	10:50～ 12:30	13:20～ 15:00	15:10～ 16:50	17:00～ 18:40
<b>埼玉県立</b> (90分×15回)	9:00～ 10:30	10:40～ 12:10	13:00～ 14:30	14:40～ 16:10	16:20～ 17:50

# WEB履修登録手順

## ① B!bb'sのUser ID・パスワード(重要)

B!bb'sの各種機能を利用するためには、ユーザーID・パスワードが必要です。

ユーザーID・パスワードは、学内の各種システムを利用するための統一のID・パスワードです。

### ・ユーザーID

→「学籍番号」を小文字の半角英数字で表したもの

【例：学籍番号「C2E99001」⇒ID「c2e99001」】

### ・パスワード

1年生 ⇒ 学生生活案内P54を確認してください。

2年生以上 ⇒ 学内のパソコンを利用するときのパスワード。

## ② 時間割変更等の掲示を履修登録前に必ず確認をしてください。

(掲示場所:教務課掲示板及び3号館5階のエレベータ脇)

### (注意)

- ・登録時の「履修チェック」では「指定クラス」の誤りは、エラーとして表示されません。「指定クラス」で履修しているか、担当教員等も含めて、しっかり確認してください。
- ・履修登録(修正)期間中は、何度でも修正ができます。

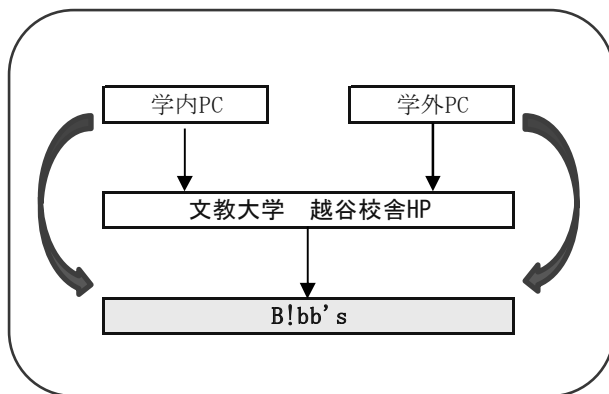
# B!bb's 文教大学 情報掲示板

Bunkyo University Information Bulletin Board System

- 1 WEB履修登録とは
- 2 B!bb'sへの接続
- 3 履修登録画面の表示
- 4 履修登録の操作手順
- 5 エラーメッセージ一覧
- 6 ワーニング（警告）メッセージ一覧
- 7 F A Q - Frequently Ask Questions

## 1 WEB履修登録とは

B!bb's（ビブス）を利用して、授業の履修を登録するシステムです。  
学内または学外のパソコン（以下、PC）から操作が可能です。



- ▼ 学内からの利用  
学内のパソコン教室を利用してください。  
(利用できる教室、PCの数に限りがあります。)
- ▼ 学外からの利用  
自宅や学外からは、インターネットを介してで利用できます。  
(接続に関わる通信費等は、自己負担となります。)

携帯電話・スマートフォンからは  
履修登録できません。

\* 学外から接続可能なブラウザの種類は？ ⇒「FAQ」①へ

B!bb's接続URL⇒ <https://www.bibbs.bunkyo.ac.jp>

## B!bb'sへの接続

① B!bb'sへ接続をしてください。

## 【学内からの接続】

学内PCを使用し、学内LANネットワークにログインしてください。

⇒ 大学から交付された「ネットワークID」と「パスワード」が必要になります。

ログイン後、インターネットエクスプローラーを起動すると、

通常は、学内用HP「越谷校舎ホームページ」（「<http://www2.koshigaya.bunkyo.ac.jp/>」）が開きます。

『B!bb's』ボタンをクリックしてください。

## 【学外からの接続】

ブラウザから、公開用HP「文教大学 越谷キャンパスホームページ」（「<http://www.koshigaya.bunkyo.ac.jp/>」）

へ接続し、『B!bb's』をクリックしてください。

## 【学内からの接続の場合】

## 【学外からの接続の場合】

The image shows two screenshots of the B!bb's interface. The left screenshot, titled '学内からの接続の場合' (On-campus connection), shows the 'B!bb's' button circled in the top navigation bar of the 'Bunkyo University Koshigaya Campus' website. The right screenshot, titled '【学外からの接続の場合】' (Off-campus connection), shows the 'B!bb's' button circled in the top right corner of the website. A central box labeled 'B!bb's認証画面へ' (To B!bb's authentication screen) has arrows pointing to the circled buttons. Below the screenshots is the 'B!bb's 文教大学 情報掲示板' (B!bb's Bunkyo University Information Bulletin Board System) logo and a 'ログイン' (Login) form with fields for 'User ID' and 'PassWord', and a 'ログイン' button.

② 学内システム利用のための「ユーザーID」、「パスワード」を入力し、「ログイン」をクリックします。

・ **User ID** : 学籍番号を小文字の半角英数字で表したもの

→ 【例：学籍番号「C2E99001」⇒ID「c2e99001」】

・ **Password** : 学内のシステムを利用するときのパスワード

→ 1年生の初期パスワードは、学生生活案内をご確認ください。

→ 2年生以上は、学内のパソコンを利用するときのパスワードを使用すること。

\* 学内のPC教室からはいつでも登録できますか？ ⇒「FAQ」②へ

次ページに続きます。

## 3

## 履修登録画面の表示

① B!bb's のポータル画面が表示されます。

**B!bb's 文教大学 情報掲示板**  
Bunkyo University Information Bulletin Board System

学籍情報確認・変更 | 時間割 | シラバス照会 | **授業・履修関連** | 就職支援 | ホーム | メール設定 | サイトマップ | ログアウト

履修登録  
希望資格登録  
課題提出

ポータル | クラスプロフィール

緊急連絡・学生町山

奨学金の変更手続きについて

全1件

**授業情報**

現在、「授業情報」はありません

全0件

お気に入りタイトル **編集**

日 月 火 水 木 金 土  
1 2 3 4 5  
6 7 8 9 10 11 12  
13 14 15 16 17 18 19  
20 21 22 23 24 25 26  
27 28

**授業情報**

**2月28日(月)**  
該当する授業はありません

**3月1日(火)**  
該当する授業はありません

4

履修登録の操作手順

◆ 履修登録画面の形式 (2パターンあります)

※ 初期設定ではカレンダー形式の履修登録画面が表示されます。

A : 時間割表示 (カレンダー形式)

B : 時間割揭示 (一覧形式)



「一覧形式」に切り換える場合は、「一覧形式」タブをクリックしてください。

事前に時間割を組んであれば、「一覧形式」の入力方法がオススメです。「一覧形式」での履修登録方法はP19~を参照してください。

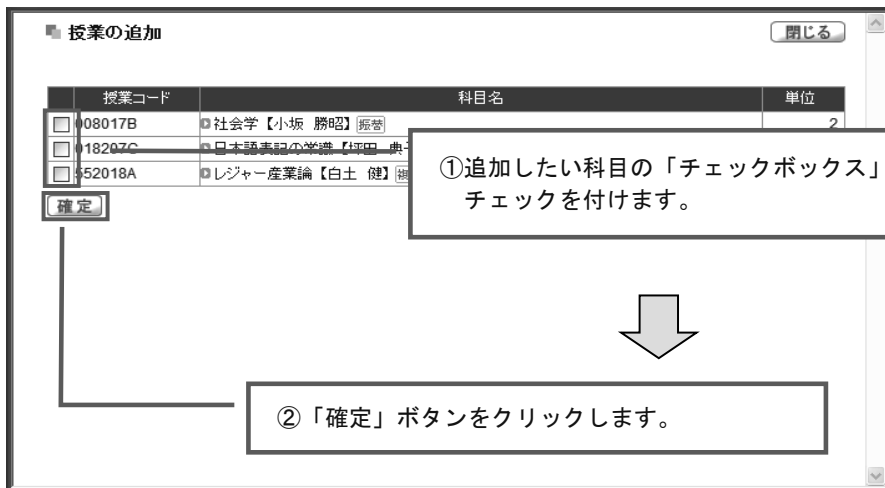
WEB履修登録手順

A ① 履修登録の手順 (カレンダー形式)



履修登録を追加したい曜日時限の枠にある、「選択」ボタンをクリックします。

A ② 「授業追加」画面を表示します。



① 追加したい科目の「チェックボックス」にチェックを付けます。

② 「確定」ボタンをクリックします。

※ 同一曜日時限に、クラスの異なる同一名称科目が開設されることがあります。曜日時限・クラス・教員名まで全て確認のうえ、登録してください。

次ページに続きます。



A ③ 授業の履修追加・削除

選択した授業が表示されているか確認します。

誤って登録してしまった場合などは、「削除」ボタンを押して、取り消しを行ってください。

A ④ 全ての登録作業が終わったら、「履修チェック」を実行します。

全ての授業の登録が終わったら、授業の曜日・時限の重複チェックや、修得済科目の有無を確認するため『履修チェック』を実行します。

確認メッセージが出たら「OK」ボタンをクリックします。

A ⑤ 「履修チェック」の結果、『エラー』が発生した場合は、内容を確認します。  
エラーを解消しなければ履修登録は完了となりません。

授業コード	開講学期	開講曜日	科目名	単位	メッセージ
008017B	2010年度 秋学期	火1	社会学【小坂 勝昭】(既修)	2	同一時限の授業を履修しています。 複数回履修不可で合格済科目を履修しています。
018207C	2010年度 秋学期	火1 金1	日本語表記の常識【坪田 典子】	2	

『エラー』の内容を確認したら、この画面を閉じて、登録の削除などの作業を行い、履修エラーの解消をしてください。

※「エラー」表示の出ない『履修登録の誤り』が隠れている可能性があります。「エラー」表示がないからといって安心せずに全ての登録内容を今一度、よく確認してください。

次ページに続きます。

WEB履修登録手順

A ⑥ 履修登録に誤りが無いことを確認します。【注意】指定クラスの誤りは、エラー表示されませんので良く確認してください。



履修登録

① 授業の選択 ▶ ② エラー確認 ▶ ③ 最終確認 ▶ ④ 完了

▶ エラーはありません。◀

授業の選択へ戻る

登録状況の確認

確定

時間割表示

一覧表示

履修合計単位 18

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1		008017B 社会学【小坂勝昭】2単位 [履修]				
2		552054A 芸術文化論【高師昭南】4単位 [履修]				
3	312862A e-マーケティング【金 必中】2単位 [履修]	552064A 日本文化史【高師昭南】4単位 [履修]	551010A 英語コミュニケーション論【高橋 礼子】2単位 [履修]		552064A 日本文化史【高師昭南】4単位 [履修]	

『エラー』が無いことを確認し、登録内容に間違いがなければ「確定」ボタンをクリックしてください。「確定」ボタンをクリックした後、下図のようなメッセージが表示されるので、それぞれ「OK」ボタンをクリックします。



A ⑦ 「春学期・通年科目」・「秋学期科目」の登録が完了したら、「ログアウト」をクリックし、履修登録作業を終了します。



履修登録

① 授業の選択 ▶ ② エラー確認 ▶ ③ 最終確認 ▶ ④ 完了

▶ 履修登録が完了しました。◀

授業の選択へ戻る

時間割表示

一覧表示

履修合計単位 18

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1		008017B 社会学【小坂勝昭】2単位 [履修]				
2		552054A 芸術文化論【高師昭南】4単位 [履修]			552054A 芸術文化論【高師昭南】4単位 [履修]	
3	312862A e-マーケティング【金 必中】2単位 [履修]	552064A 日本文化史【高師昭南】4単位 [履修]	551010A 英語コミュニケーション論【高橋 礼子】2単位 [履修]		552064A 日本文化史【高師昭南】4単位 [履修]	

全ての作業が終了したら、ログアウトボタンをクリックし、終了してください。

最高学年の場合、春学期・秋学期両方の履修登録を行わないと卒業（修了）の見込みが立たず、証明書の発行等にも大きな影響があります。就職活動等にも大きな影響を及ぼしますので、登録忘れがないように注意してください。

A ⑧ 履修登録完了後の履修修正方法



履修登録

① 授業の選択 ▶ ② エラー確認 ▶ ③ 最終確認 ▶ ④ 完了

▶ 履修登録が完了しました。◀

授業の選択へ戻る

時間割表示印刷

時間割表示

一覧表示

履修合計単位 18

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1		008017B 社会学【小坂勝昭】2単位 [履修]				
2		552054A 芸術文化論【高師昭南】4単位 [履修]		552054A 芸術文化論【高師昭南】4単位 [履修]		
3	312862A e-マーケティング【金 必中】2単位 [履修]	552064A 日本文化史【高師昭南】4単位 [履修]	551010A 英語コミュニケーション論【高橋 礼子】2単位 [履修]	552064A 日本文化史【高師昭南】4単位 [履修]		



履修登録

① 授業の選択 ▶ ② エラー確認 ▶ ③ 最終確認 ▶ ④ 完了

▶ 履修する授業を選択してください。◀

授業の選択へ戻る

時間割表示印刷

時間割表示

一覧表示

履修合計単位 18

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
履修	履修	履修	履修	履修	履修	履修
履修	履修	履修	履修	履修	履修	履修
履修	履修	履修	履修	履修	履修	履修
履修	履修	履修	履修	履修	履修	履修
履修	履修	履修	履修	履修	履修	履修
履修	履修	履修	履修	履修	履修	履修
履修	履修	履修	履修	履修	履修	履修

履修チェック後に履修登録を変更する場合は、「授業の選択へ戻る」をクリックします。

授業選択画面に戻ったら、P17③の授業の履修追加・削除を参考に、履修修正を行います。

B ① 履修登録の手順（一覧形式）



1 授業の選択 2 エラー確認 3 最終確認 4 完了

▶ 履修する授業を選択してください。 ◀

授業コード	開講学期	開講曜日	科目名	単位	メッセージ
151010	2010年度 春学期	月5	卒業研究(B0)【小野里 美帆】	4	
	2010年度 秋学期	木2			
701109	2010年度 春学期	実習	障害児教育実習【星野 常夫】	2	
	2010年度 秋学期	実習			
701110	2010年度 春学期	実習	教育実習1【手嶋 純博】	2	
	2010年度 秋学期	実習			
701111	2010年度 春学期	実習	教育実習2【手嶋 純博】	2	
	2010年度 秋学期	実習			

「授業コード」の入力欄が足りない場合は、左下にある「行追加」をクリックし、入力欄を増やしてください。

1. 授業の追加  
「授業時間割表冊子」を参照し、「授業コード」を入力します。
2. 授業の削除  
「授業コード」を削除します。

WEB履修登録手順

B ② 履修チェックします。

1 授業の選択 2 エラー確認 3 最終確認 4 完了

▶ 履修する授業を選択してください。 ◀

「チェック」ボタンをクリックします。



確認メッセージが出たら「OK」ボタンをクリックします。

B ③ 「履修チェック」の結果、『エラー』が発生した場合は、内容を確認します。

入力内容に誤りがあるため登録できません。(!)マークのある授業を訂正してください。

授業コード	開講学期	開講曜日	科目名	単位	メッセージ
151010	2010年度 春学期	月5	卒業研究(B0)【小野里 美帆】	4	
	2010年度 秋学期	木2			
701109	2010年度 春学期	実習	障害児教育実習【星野 常夫】	2	
	2010年度 秋学期	実習			
701110	2010年度 春学期	実習	教育実習1【手嶋 純博】	2	
	2010年度 秋学期	実習			
701111	2010年度 春学期	実習	教育実習2【手嶋 純博】	2	
	2010年度 秋学期	実習			
151011	2010年度 春学期	月5	卒業研究(BY)【藤原 正広】	4	この授業は開講中のため登録できません。
	2010年度 秋学期	月5			

『エラー』の内容を確認したら、この画面を閉じて、登録の削除等を行い、履修エラーの解消をしてください。

次ページに続きます。

B ④ 履修登録に誤りが無いことを確認します。【注意】指定クラスの誤りは、エラー表示されませんので良く確認してください。



履修登録

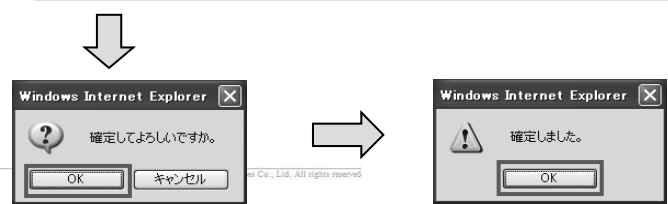
1 授業の選択 2 エラー確認 3 最終確認 4 完了

エラーはありません。

確定

授業コード	開講学期	開講曜日	科目名	単位
151010	2010年度 春学期 2010年度 秋学期	月5 木2	卒業研究(B0)【小野里 美帆】	4
701109	2010年度 春学期 2010年度 秋学期	実習 実習	障害児教育実習【星野 常夫】	2
701110	2010年度 春学期 2010年度 秋学期	実習 実習	教育実習1【手嶋 将博】	2
701111	2010年度 春学期 2010年度 秋学期	実習 実習	教育実習2【手嶋 将博】	2

『エラー』が無いことを確認し、登録内容に間違いがなければ「確定」ボタンをクリックしてください。「確定」ボタンをクリックした後、下図のようなメッセージが表示されるので、それぞれ「OK」ボタンをクリックします。



B ⑤ 「春学期・通年科目」・「秋学期科目」の登録が完了したら、「ログアウト」をクリックし、履修登録作業を終了します。



全ての作業が終了したら、ログアウトをクリックし、終了してください。

授業コード	開講学期	開講曜日	科目名	単位
151010	2010年度 春学期 2010年度 秋学期	月5 木2	卒業研究(B0)【小野里 美帆】	4
701109	2010年度 春学期 2010年度 秋学期	実習 実習	障害児教育実習【星野 常夫】	2
701110	2010年度 春学期 2010年度 秋学期	実習 実習	教育実習1【手嶋 将博】	2
701111	2010年度 春学期 2010年度 秋学期	実習 実習	教育実習2【手嶋 将博】	2

最高学年の場合、春学期・秋学期両方の履修登録を行わないと卒業（修了）の見込みが立たず、証明書の発行等に影響がある場合があります。就職活動等にも大きな影響を及ぼしますので、登録忘れがないように注意してください。

B ⑥ 履修登録完了後の履修修正方法



履修チェック後に履修登録を変更する場合は、「授業の選択へ戻る」をクリックします。



授業選択画面に戻ったら、P19B①の授業の履修追加・削除を参考に、履修修正を行います。

## エラーメッセージ一覧

WEB履修時に表示されるエラーメッセージの一覧です。

エラーが発生した場合、下記一覧を参照し、内容と対処方法を確認し、解消に努めてください。

コード	エラーメッセージ	内容と対処法
001	授業が存在しません。	授業コードを間違えています。「授業時間割表」でコードを確認してください。あるいは、時間割そのものが変更されている可能性がありますので、掲示板も確認してください。
002	履修科目が配当されていません。	履修のてびきにある「カリキュラム表」に存在しているか確認してください。同一名称科目であっても、入学年度によりカリキュラムが異なる場合は、そのままの授業コードを入力しても登録できません。 なお、他学部他学科聴講科目は事前に教務課に届出をしないと履修できません。
003	科目の配当学年・セメスタ以上ではありません。 (上位学年配当科目)	上位学年の配当科目なので履修できません。履修のてびきで科目の開設年次を確認し、以後の履修で受講を計画ください。
004	科目と終了学期が同一の授業を履修しています。	同一科目を同一学期内で同時に登録しています。開講曜日・時限や担当教員が異なっても同じ学期中に、同時に履修はできませんので一方を削除してください。
005	複数回履修不可で合格済科目を履修しています。	既に単位修得または単位認定がされています。授業内容や担当教員が異なっても、同じ科目は複数回履修できません。
006	該当学期の授業ではありません。	履修可能な年度・学期を満たしていません。 時間割表を確認し、以後の履修で受講を計画してください。
008	一般学生が留学生用授業を履修しています。	留学生用カリキュラムの授業を登録しています。 一般学生はこの授業を履修できません。
009	再履修不可科目を再度履修しています。	再履修不可科目を履修登録しています。
011	受講指定された学年ではありません。	受講学年が指定されている科目です。指定学年以外は履修できません。
013	受講指定された学科組織ではありません。	受講学科組織(所属)が指定されている科目です。指定学科組織以外は履修できません。 なお、他学部他学科聴講科目は事前に教務課に届出をしないと履修できません。
014	受講指定された専攻コースではありません。 (専攻コースエラー)	受講コースが指定されている科目です。指定された専攻コース以外は履修できません。
015	受講指定された教職・資格ではありません。	登録した科目は、教職課程または資格用の科目です。教職・資格登録がされていないと履修できません。
016	受講指定されたクラスではありません。	指定されたクラスを間違えて登録しています。指定されたクラスを確認し、登録し直してください。履修上、どうしてもクラス変更が必要な場合は、事前に教務課へ相談してください。
018	同一時限の授業を履修しています。	同じ開講曜日・時限の授業を登録しています。 なお、時間割冊子上で重複が確認できない場合であっても、時間割変更によって重複が発生した可能性がありますので、掲示板も確認してください。
025	同一科目を重複履修しています。	同じ授業を登録しています。一方を削除してください。

## ワーニング（警告）メッセージ一覧

WEB履修時に表示されるワーニング（警告）メッセージの一覧です。

下記のメッセージが発生した場合は、内容と対処方法を確認してください。

なお、解消しないと履修登録が完了できないワーニングについては、解消に努めてください。

対象学部	ワーニングメッセージ	内容と対処法
教育	春学期に履修登録できる<共通教養科目>[一般科目]群は6単位までです。	(このワーニングを解消しないと、履修登録は完了できません。) 春学期の<共通教養科目>[一般科目]群の履修登録単位数が6単位を超えています。履修登録単位数が6単位を超えないように必ず修正のうえ、履修登録を完了してください。
教育	秋学期に履修登録できる<共通教養科目>[一般科目]群は6単位までです。	(このワーニングを解消しないと、履修登録は完了できません。) 秋学期の<共通教養科目>[一般科目]群の履修登録単位数が6単位を超えています。履修登録単位数が6単位を超えないように必ず修正のうえ、履修登録を完了してください。
人科	各学期に履修登録できる卒業要件科目単位数の合計は24単位までです。	(このワーニングを解消しないと、履修登録は完了できません。) 春学期の履修登録単位数の合計が24単位を超えています。履修登録単位数が24単位を超えないように必ず修正のうえ、履修登録を完了してください。
文	春学期に履修登録できる卒業要件科目単位数の合計は22単位までです(外国語・体育科目を除く)。	<b>※2021年度以前入学生対象</b> (このワーニングを解消しないと、履修登録は完了できません。) 春学期の履修登録単位数(外国語・体育・教職課程に係る科目を除く)の合計が22単位を超えています。履修登録単位数が22単位を超えないように必ず修正のうえ、履修登録を完了してください。
文	春学期に履修登録できる卒業要件科目単位数の合計は24単位までです。	<b>※2022年度以降入学生対象</b> (このワーニングを解消しないと、履修登録は完了できません。) 春学期の履修登録単位数(外国語・体育・教職課程に係る科目を除く)の合計が22単位を超えています。履修登録単位数が22単位を超えないように必ず修正のうえ、履修登録を完了してください。
文	春学期に履修登録できる他学科聴講免許用教科科目単位数の合計は10単位までです。	<b>※2021年度以前入学者かつ教職課程履修者対象</b> (このワーニングを解消しないと、履修登録は完了できません。) 春学期の履修登録単位数の内、教職課程に係る他学科聴講科目の合計が10単位を超えています。履修登録単位数が10単位を超えないように必ず修正のうえ、履修登録を完了してください。
文	秋学期に履修登録できる卒業要件科目単位数の合計は22単位までです(外国語・体育科目を除く)。	<b>※2021年度以前入学者対象</b> (このワーニングを解消しないと、履修登録は完了できません。) 秋学期の履修登録単位数(外国語・体育・教職課程に係る科目を除く)の合計が22単位を超えています。履修登録単位数が22単位を超えないように必ず修正のうえ、履修登録を完了してください。
文	秋学期に履修登録できる卒業要件科目単位数の合計は25単位までです。	<b>※2022年度以降入学者対象</b> (このワーニングを解消しないと、履修登録は完了できません。) 秋学期の履修登録単位数(外国語・体育・教職課程に係る科目を除く)の合計が25単位を超えています。履修登録単位数が25単位を超えないように必ず修正のうえ、履修登録を完了してください。
文	秋学期に履修登録できる他学科聴講免許用教科科目単位数の合計は10単位までです。	<b>※2021年度以前入学者かつ教職課程履修者対象</b> (このワーニングを解消しないと、履修登録は完了できません。) 秋学期の履修登録単位数の内、教職課程に係る他学科聴講科目の合計が10単位を超えています。履修登録単位数が10単位を超えないように必ず修正のうえ、履修登録を完了してください。

よくある質問、疑問をまとめました。

下記を参考にすると共に、それでも疑問がある場合は自己判断せず、教務課で確認してください。

NO.	質問・疑問	回答
①	学外から利用可能なブラウザの種類は？	パソコンのOSはWindowsを使用してください。また、ブラウザはInternet Explorer7.0以上（推奨）を利用してください。それ以外のブラウザ、バージョンでは動作保証はしていません。（文字化けが発生したり、正しく機能しない可能性があります。）
②	学外から利用できる時間は？	サーバのメンテナンスのため、午前2時～5時は接続できません。それ以外の時間は基本的にいつでも利用可能ですが、最終日や、サーバ停止時間の直前は、アクセスが集中することが考えられますので、余裕を持って作業してください。
③	「ユーザIDまたはパスワードが間違っています」と表示されたら？	ユーザIDとパスワードは半角と全角、英字の大文字と小文字を区別します。半角英数字で再度入れ直してください。キーボードのCAPSLOCKがかかっている（Shiftキーを押した状態と同様の状態になっている）こともあります。
④	登録作業中に利用可能時間を過ぎてしまったら？	このシステムは、ログイン中であっても終了時間になるとシステムが停止します。この場合は、履修登録期間内に再度接続し（指定日時に注意）、登録をしてください。最終日にこの状態になった場合は、以降はWEB履修登録ができませんので、翌日、教務課へ相談に来てください。時間に余裕を持って登録作業を行ってください。
⑤	学内システムパスワードの再設定手順は？	<p><b>※前提として学内PCであること。</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ctrl+Alt+Delete キーを押す。</li> <li>2. 「パスワードの変更」をクリックする。</li> <li>3. ユーザーID学籍番号を小文字で入力する。 (例：学籍番号C2E99001⇒c2e99001)</li> <li>4. パスワードを入力する。 旧パスワード(今まで利用していたログオンのためのパスワード)および、新パスワード(2回)を入力(計3回)する。</li> <li>5. OKボタンをクリックする。</li> </ol> <p>*不明な点は3号館5階の情報システム課までお問い合わせください。</p>

# 履修相談等に関する主なFAQ

よくある質問、疑問をまとめました。

下記を参考にすると共に、それでも疑問がある場合は自己判断せず、教務課で確認してください。

対象者	NO	質問	回答
履修共通	1	クラス指定のある科目を別の時間帯で取りたい。	原則としてクラス変更は認めません。 ただし、卒業要件科目・教職資格必修科目との重複に起因するもの場合は、相談に応じます。(→履修相談表を提出する)
履修共通	2	体育科目（体育教育演習）のクラス指定がわからない。	初回授業でクラス分けが行われるので、必ず初回授業に参加しクラスを確認してください。 万が一欠席してしまった場合は、体育準備室で確認しましょう。 クラスが決まるまでは履修登録はせずに、初回授業でクラス分けが決定してから履修登録をしてください。(4月教務オリで説明します)
履修共通	3	春学期と秋学期で同じ科目がある場合は、両方履修しなければいけないのか。 もしくは、どちらを履修したらいいのか。	同一領域・同一科目は1つしか履修できません。 クラス指定がある場合は、指定クラスで、指定がない場合は、好きなところで履修可能です。
履修共通	4	履修登録をするまでは、授業に出ることはできないのか。 履修登録するまでの間の授業はでなくてもいいのか。	履修登録が完了していなくても、初回授業から出席してください。 授業に出席しないと、欠席扱いになってしまうので、注意。 ただし、履修登録をしなければ、その後単位認定はされない ので、履修登録を忘れずに行ってください。
履修共通	5	春の履修登録期間には、春学期科目だけ登録すればいいのか。	春学期の履修登録期間に春・秋ともに登録してください。 最高学年の場合、秋まで登録しておかないと卒業見込証明書や 各種教職資格の取得見込証明書が発行できなくなるので、注意してください。
履修共通	6	教科書はどのように購入したらいいのか。 また、春学期のうちに、秋学期の科目の教科書も購入しなければいけないのか。	履修する時間割を組んだ上で、自分で教科書を購入してください。 秋学期分については、春に購入しても、秋に購入しても構いません。
履修共通	7	再履修する場合のクラス指定はあるのか。	クラス指定は、開設年次と同学年の場合のみであるので、再履修の場合は、クラス指定はなくなります。 科目担当者の了解が得れば、どのクラスでもよいです。ただし、外国語科目は手続きなどが必要です。 また、学科等から指示がある場合は、それに従ってください。 E：基礎演習、教育課題演習。
履修共通	8	外国語の再履修をしたい。どうすればいいのか。	「英語」の再履修の場合、事前に再履修手続が必要です。 「英語」以外の外国語の場合、手続きは不要。 WEBからの申請になるので、指定期間内に必ず申請してください。申請期間後、教務課から履修指定クラスの通知を行うので、その通知クラスで履修登録を行ってください。 詳細は教務課掲示板または教務課HPで確認してください。



対象者	NO	質問	回答
履修共通	9	他学部・他学科の科目を受講したい。どうすればよいか。	他学部他学科聴講可否一覧で、開放可否を確認し、「可」となっている場合は、教務課に他学部他学科科目受講申請書を提出してください。 なお、他学部他学科科目に履修は、この申請書の提出のみで可とし、WEBから履修は不要です。→ 教務課で履修登録期間後、登録します。 【注意点】 入学年度が下のカリキュラムにしか存在しない科目は履修できません。 人間科学部の場合、他学科聴講の場合は手続き不要でWEB登録可能。また、文学部の日本語教員養成コースの科目も他学科聴講の手続きは不要でWEB登録可能。
履修共通	10	英語Ⅰ・Ⅱを落としてしまったのだが、英語Ⅲ・Ⅳを履修することはできるか。	英語に関しては、履修を認めます。 英語は中高において既に学んでいるため、基本的なことは十分に学んでいるとみなし、履修条件は定めていません。
履修共通	11	ドイツ語・フランス語・中国語・韓国語Ⅰ・Ⅱを両方落としてしまったのだが、ドイツ語・フランス語・中国語・韓国語Ⅲ・Ⅳを履修することはできるか。	いずれの語学科目についても、認めません。 大学から初めて学ぶ学生がほとんどであるので、基礎的なことを十分に身につけられていない状況で、上級科目は履修できません。ただし、ⅠとⅡのどちらかを修得済みの場合は上級科目も履修可能です。
履修共通	12	「〇〇〇Ⅱ」という科目を履修するためには、「〇〇〇Ⅰ」を修得していなければいけないのか。	シラバス等を確認し、履修条件として、「〇〇〇Ⅰ」を修得済みであることと書かれていなければ、履修することは可能です。
教育学部	13	各学期に履修できる共通教養科目は何単位までか。	一般科目群の選択必修科目及び選択科目の履修できる単位数は、各学期6単位まで。 (教育学部履修規程 第4条)
人間科学部	14	履修単位数制限について知りたい。	「履修のてびき」に記載がありますので、該当のページをご確認ください。 2019年度入学生 「履修のてびき」75ページ 2020年度入学生 「履修のてびき」77ページ 2021年度入学生 「履修のてびき」77ページ 2022年度入学生 「履修のてびき」62ページ
人間科学部	15	1) 春学期に履修単位数制限緩和申請書を提出したが、秋学期にも再度提出しなければいけないのか。 2) 春に申請しなかったのだが、秋から緩和申請を申請することは可能か。	2021年度入学生までは以下を参照してください。 1) 1年間有効なので、春学期に申請すれば、秋学期に改めて申請する必要はない。 2) 秋学期履修修正期間頃に申請期間を設けるので、その時に申請すればよい。 2022年度入学生は、1年次の単位数制限緩和はありません。 『2022年度 履修のてびき』P62に基づき、別途ご連絡します。
人間科学部	16	他学科の科目を聴講したい。どのような手続きが必要か。	1年生の新年度オリエンテーション時に配布した「他学科聴講可否一覧」で聴講可となっている科目は、履修が可能です。表中の他学科科目を聴講する場合、手続きは不要です。
人間科学部	17	専門教育選択科目に回すことのできる科目には、何が該当するのか。	専門教育選択必修科目の余剰単位、外国語科目の選択科目、体育科目の選択科目、他コースに開設されているコース必修・選択必修科目の単位、他学科聴講により修得した単位 (人科：30単位、臨床：32単位、心理：28単位まで) 他学部聴講科目(8単位まで)。
人間科学部	18	自学科の科目を履修しなかったが、他学科の科目を履修していた。変更は可能か。	人間科学部の同じ曜日時限の科目は、学科によって科目名称の後ろに「N・R・S」がついている科目があります。 「N」 人間科学科 「R」 臨床心理学科 「S」 心理学科 履修間違いに気づいた場合は、成績発表後に科目振替願を教務課に提出してください。 誤って他学科の科目を履修する機会が多いので、履修登録時は授業コードと科目名のアルファベットをしっかりと確認してください。

対象者	NO	質問	回答
文学部	19	履修単位数制限に含まれない科目は何か。	<p>&lt;2016年度以前入学生&gt; 卒業要件単位の中では、外国語・体育科目は含まれない。また、小免用科目すべて、中高免用科目のうち、教職に関する科目（一部除く）、詳細は、文学部履修単位数制限に関する内規 第3条・第5条を確認してください。</p> <p>&lt;2017年度～2021年度入学生&gt; 卒業要件単位の中では、外国語・体育科目、他学部他学科聴講による「教科に関する科目」は含まれない。また、小免用科目すべて、中高免用科目のうち、教職に関する科目（教育の基礎的理解に関する科目）、詳細は文学部履修単位数制限に関する内規 第3条を確認してください。</p> <p>&lt;2022年度以降入学生&gt; 卒業要件外の科目は含まれない。詳細は「文学部 文教大学学則第17条の2第3項における単位の実質化への対応に関する細則」の第2条を確認してください。</p>
文学部	20	学部共通の科目は、どれか特定のコース・科目群のものしか履修することはできないのか。	<p>&lt;旧カリ（2016年度以前入学生）&gt; コース・科目群の制約はないので、すべての科目を履修することができる。履修のてびきにある線は、科目の領域を区分けするためのものであり、学部共通科目を分割・制御するためのものではない。</p> <p>&lt;新カリ（2017年度以降入学生）&gt; コース・科目群の制約はないので、すべての科目を履修することができる。ただし外国語学科は、学部共通科目のコース別に習得しなければならない科目がある ※履修のてびき参照</p>
文学部	21	学部共通科目に回すことのできる科目には、何が該当するのか。	<p>&lt;旧カリ（2016年度以前入学生）&gt; 共通教養科目の余剰単位（4単位まで）、専門教育選択必修科目の余剰単位、外国語選択必修科目の余剰単位、外国語科目の選択科目、体育科目の選択科目、他学部・他学科聴講科目及び単位互換科目（8単位まで）。</p> <p>&lt;新カリ（2017年度以降入学生）&gt; 共通教養科目の余剰単位（4単位まで）、専門教育選択必修科目の余剰単位、外国語選択必修科目の余剰単位、外国語科目の選択科目、体育科目の選択科目、他学部及び単位互換科目（8単位まで）。他学科科目（16単位まで）。</p>
文学部	22	共通教養科目で16単位を超えて修得した単位を学部共通科目の単位に充てたい。何か手続きは必要か。	<p>手続きは不要で、超過分は4単位までは学部共通科目の単位に充てることができます。ただし、B!bb'sの成績照会上は、超過単位分も共通教養の区分に含めて表示され、学部共通の区分には表示されないため、ご自身で超過分は算出する必要があります。</p>
文学部	23	中文科で中高一種「国語」免許を登録しています。免許取得のために修得した他学科科目を学部共通科目の単位に充てたいのですが、手続きは必要ですか？	<p>手続きは不要で、中高一種「国語」免許を取得のために、修得した日文科の専門科目は22単位単位までは学部共通科目の単位に充てることができます。ただし、B!bb'sの成績照会上は、他学科の区分に表示され、学部共通の区分には表示されないため、ご自身で超過分は算出する必要があります。</p>
文学部	24	共通教養科目は、とにかく16単位とればよいのか。	<p>&lt;2021年度以前入学生&gt; 16単位のうち、必ず12単位は教養科目群から修得すること。</p> <p>&lt;2022年度以降入学生&gt; 16単位のうち、必修「文教大学への招待」2単位と教養科目群から10単位以上を修得すること。</p>
文学部	25	日本語教員養成コースの科目を他学科聴講で履修する場合の手続きはどうすればよいですか？	<p>外国語学科専門科目として開設されている日本語教員養成コースの科目は他学科聴講の手続きなしで、履修登録可能です。</p>
教務関連	26	インフルエンザにかかりました。授業の欠席について手続きは必要ですか？	<p>インフルエンザ・麻疹・風疹等の法定感染症の場合、快復し、登校を許可されてから、インフルエンザの場合は処置された薬の名前がわかるもの等を用意して、医務室で確認手続後、教務課で「欠席扱い免除」の手続きをしてください。</p>

対象者	NO	質問	回答
教務関連	27	風邪をひいたので授業を休みます。どうしたらよいですか？	大学への届けは不要ですので、欠席した内容は授業担当の先生にご自身で確認をしてください。
教務関連	28	家族に不幸があり授業を休みます。忌引期間は、何日間でしょうか？手続きは必要ですか？	<p>会葬礼状、死亡診断書（コピー可）などの証明書類を用意して、葬儀等の終了後に教務課で「欠席扱い免除」の手続きをし、授業担当の先生に説明をしてください。</p> <p>（忌引き期間）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1 親等の血族（父母、子）又は配偶者 → 7日</li> <li>・ 2 親等の直系血族（祖父母、兄弟姉妹）、1 親等の姻族（配偶者の父母） → 3日</li> </ul> <p>上記以外の3親等以内の血族（伯・叔父母、甥・姪）、2親等以内の姻族 → 1日</p>
教務関連	29	定期試験を受けられなかったのですが、追試験を受けられますか？	<p>定期試験日に「試験規程」に定められた理由（病気・就職試験・忌引き・事故等）で試験を受験できなかった場合、決められた期間に教務課へ欠席の証明となるものを提出し、手続きを行うことで追試験の受験が可能です。</p> <p>必要な証明書などの詳細は「履修のてびき」を確認してください。</p> <p>追試験受付期間は時間割冊子及び教務課ホームページに掲載されている行事予定で確認してください。</p> <p>忌引き：会葬通知、死亡診断書（コピー可）等  電車遅延・事故：遅延証明書、事故証明、罹災証明書等  就職活動：受験票等  裁判員制度：出頭証明書、名簿記載通知等  病気：本人の名前が入った病院の領収書など、 病気であったことが証明できるもの。</p>
教務関連	30	再試験とはなんですか？	<p>4年生に限り、当該学期の成績が「不合格（D）」だった場合に再度、試験を受けることができる制度です。</p> <p>受験を希望する場合は、決められた期間に教務課で手続きを行ってください。</p> <p>なお、「欠席」（E）、「無資格」（F）の場合は対象となりません。</p> <p>再試験受付期間は時間割冊子に掲載されている行事予定で確認してください。</p>
教務関連	31	成績で確認したいことがあるのですが、どうすればよいですか？	当該学期に履修した科目の成績の中で確認したい点がある場合は、教務課を通じて科目担当教員に再度成績確認をすることができます。 確認申請期間は行事予定表で、手続き方法は教務課HPをご確認ください。
教務関連	32	休学したいのですが、どのような手続きが必要ですか？	<p>休学を希望する場合は、教務課で「休学願」を受け取り、下記の期日までに教務課へ提出をしてください。</p> <p>期限を過ぎた場合、休学できなかつたり、授業料の納入が必要になったりしますので、余裕を持って手続きをしてください。</p> <p>休学願は、学生本人の署名・捺印の他に、保証人及び担任教員の署名・捺印や休学にかかる学納金の納入が必要となります。</p> <p>（春学期に休学を希望する場合） 前年度の3月20日まで。</p> <p>（秋学期に休学する場合） 8月末日まで。</p>

対象者	NO	質問	回答
教務関連	33	退学したいのですが、どのような手続きが必要ですか？	<p>退学を希望する場合は、教務課で「退学願」を受け取り、下記の期日までに教務課へ提出をしてください。</p> <p>期限を過ぎた場合、退学できなかつたり、授業料の納入が必要になったりしますので、余裕を持って手続きをしてください。</p> <p>退学願は、学生本人の署名・捺印の他に、保証人及び担任教員の署名・捺印や退学するまでの学納金が納入されていることの確認が必要となります。</p> <p>(年度末 (3/31) での退学を希望する場合) 4月の授業開始日まで。</p> <p>(学期末 (9/30) での退学を希望する場合) 10月の第2金曜日まで。</p>

「履修登録」の日程等について説明します。内容を良く読んで、誤りのないように「履修登録」を行ってください。

B!bb'sのUser ID・パスワードは、次の通りです。

- ・ User ID : 「学籍番号」を小文字の半角英数字で表したのもの→【例：学籍番号「C2E99001」⇒ID「c2e99001」】
- ・ パスワード : 1年生→学生生活案内を確認してください。  
: 2年生以上→学内のパソコンを利用するときのパスワード。

## 1 履修登録受付期間

B!bb'sは、学内PC教室、または自宅などの学外のPCから接続・登録作業が可能です。  
学内での利用と、学外での利用においては、対象者や日時等が異なりますので注意してください。  
最終日や利用最終時間間際はアクセスの集中が予想されますので、余裕を見て登録してください。  
(指定日時内であれば、何度でも履修修正が可能です。)

学外での利用

次の指定期間内・時間内で、履修登録が可能です。

**期 間 : 4月4日(月) 10:00～ 4月10日(日) 23:59まで**  
(午前2:00～午前5:00の間はメンテナンスのため、接続そのものができません。)

## 2 学生授業時間割の確認・修正期間

履修登録期間終了後、B!bb'sで時間割登録状況を必ず確認し、自身で作成した「履修登録用紙」と突き合わせてください。もし、履修登録に誤りがあった場合は、下記の期間内に必ず修正してください。

(※紙での時間割表配布は行いません。)

**期間 : 4月15日(金) 10:00～ 4月18日(月) 23:59まで**  
(午前2:00～午前5:00の間はメンテナンスのため、接続そのものができません。)

秋学期の履修授業については、再度秋学期の所定期間に修正することができますが、  
最高学年の場合、春学期・秋学期両方の履修登録を行わないと卒業(修了)の見込みが立たず、  
証明書の発行等に影響がある場合があります。  
就職活動等にも大きな影響を及ぼしますので、登録忘れがないように注意してください。

## 3 注意事項

### I 基本的注意

#### ① 「WEB履修登録手順書」を良く読む

B!bb'sへの接続方法や、操作手順が記されています。事前に内容を確認し、誤りのないようにしてください。

#### ② 履修計画は事前に立てる

履修計画は必ず「事前に」立ててください。

混雑を避けるため、PC教室を利用して履修登録をする場合は、その場で考えながら登録することは認めません。

なお、「履修登録用紙」を「授業時間割表」に印刷してあります。

必要枚数を自身でコピーして上手に活用してください。

#### ③ 正確に履修登録を行う

所定の日時内であれば、何度でも履修登録と修正が可能です。

ただし、履修登録が確定(履修登録修正期間終了後)すると、履修登録の修正はできなくなりますので、  
「慎重に、正確に」登録作業を行ってください。

#### ④ PC操作が不得手な場合は

PCに不慣れ、操作が不得手などの理由により、B!bb'sでのWEB履修登録が困難な学生は、学内のPC教室で履修登録を行ってください。

操作について不明な点があれば、教務課に気軽に質問してください。

## II 学内利用上の注意

① 「履修計画表」を携行する

事前に計画を記した「履修計画表」を携行し、PC教室では登録作業のみを行ってください。

② PCの専有はしない

利用できるPCの台数には限りがあります。履修登録の作業は、「**早く・確実に**」行ってください。

③ 誤った自己判断はしない

履修登録に関する質問・疑問は、事前に教務課ホームページの履修相談フォームから確認をしてください。

## III 学外利用上の注意

① 電話での問合せはしない

**学外からの操作で不都合が生じても、電話での問合せには一切応じられません。**

教務課ホームページの履修相談フォームから質問するか、または学内のPCを利用し、作業をやり直してください。

② 日程に余裕をもって履修登録する

履修登録をしないまま最終日を迎え、いざ学外から履修登録を試みた際に、「パスワードが違っている」等の理由で履修登録ができなかった、との事例があります。日程には余裕をもって履修登録を行ってください。

## 安否確認システムについて

本学では、平成 23 年 3 月 11 日に発生いたしました、東日本大震災での経験を教訓として、災害発生時に本学在学生の安否を確認するシステムを導入し、平成 24 年度より運用を行っています。

このシステムは通信障害等の影響を受けにくい携帯電話等の e メールを利用したもので、関東圏で震度 5 弱以上の地震が発生した場合、即時に大学から選択回答式の安否確認メールが送信されます。

学生の皆さんには受信したメールに対して、自身の状況に即した回答を 1 文字選択入力し、返信して頂くだけで、本学で皆さんの安否が確認・把握できるようになっています。

### 《システム運用にあたってのお願い》

1) B!bb's (ビブス) へ登録した携帯電話等の e メールアドレスに対して、安否確認のメールが発信されますので、未登録の方は至急の登録をお願いします。

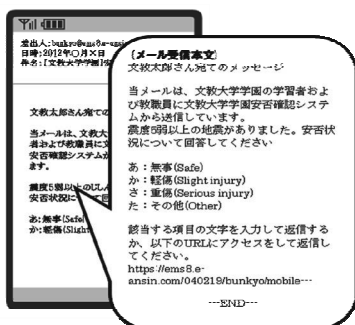
迷惑メール設定の解除をしてください。「[bunkyo@ems.8.e-ansin.com](mailto:bunkyo@ems.8.e-ansin.com)」

2) システムの適正な運用を確認するため、事前予告の上、テストメールを発信することがあります。その際には、素早い回答にご協力をお願いします。

3) 携帯電話等の e メールアドレスに変更が発生した場合は、速やかに B!bb's より訂正をお願いします。

### 《災害発生時の安否確認例》

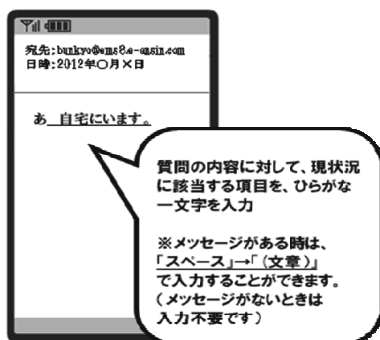
1. 発生した災害状況：東京、埼玉、神奈川で震度 5 弱以上の地震が発生。
2. 安否確認メールの受信：震度 5 弱以上の地震が発生すると、質問事項が記載された内容のメールが送信されます。



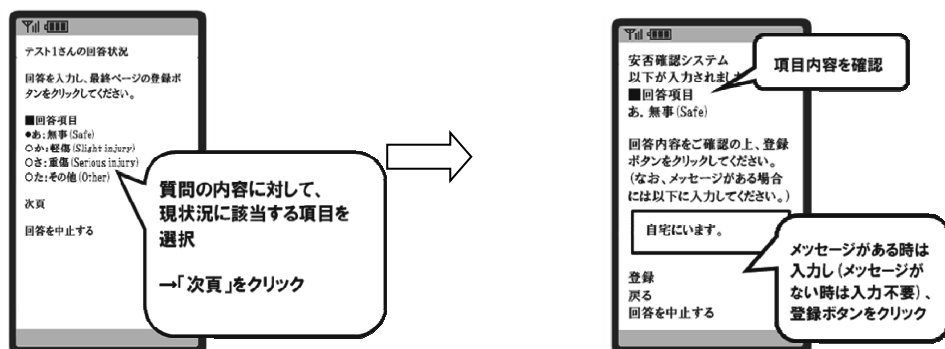
3. 安否状況の回答：回答方法は2通りあります。

▼回答方法1：受信した安否確認メールに、直接返信してください。そのまま送信すると、安否確認完了です。

※メールの件名は、受信したメールの件名をそのまま引用（「Re:」でも可）。



▼回答方法2：受信メール本文に添付されているURLより回答してください。



**B!bb's** (ビブス) は、インターネットに接続できる自宅や学内のPC又は携帯電話を通じて、学生の皆さんに大学事務局からの様々な情報の提供を行うシステムです。また、皆さんの学生生活を支援するサービスも有しています。主として、情報配信や学生生活支援サービスを行います。

※B!bb'sは学内掲示板の補助システムです。

B!bb'sに全ての情報が配信されるわけではありません。  
登校時に学内掲示板も必ず確認してください。

## B!bb'sへの接続方法

PCからは ⇒ <https://bibbs.bunkyo.ac.jp/>

### <ログインIDとパスワード>

ID:「学籍番号」で半角小文字英数です。

【例】学籍番号「C2E11099」 → ID「c2e11099」

パスワード:

1年生 → 学生生活案内をご確認ください。

2年生以上 → 学内のパソコンを利用するときのパスワード

\*パスワードを失念した場合は、情報システム課(3号館5F)に申し出てください。

【QRコード】



## B!bb'sへのメールアドレスの登録方法

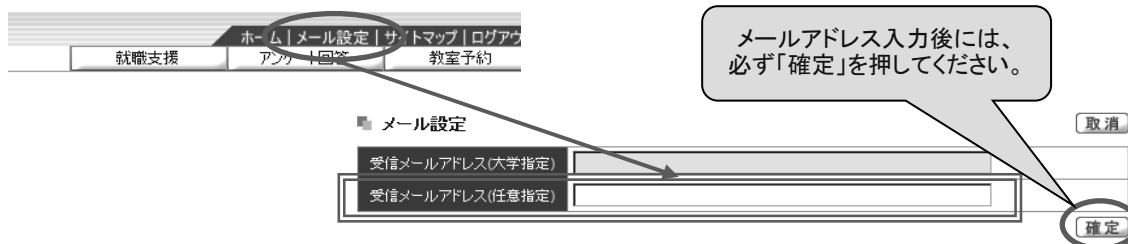
トップページの「メール設定」から、自分でメールアドレスを登録してください。

半角英数字でメールアドレスを入力後、「確定」ボタンをクリックしてください。

「確定」ボタンをクリック後、メールが届かない場合は、メールアドレス誤入力の可能性があります。

もう一度、登録内容を確認してください。

【メール設定画面】





## 《メールアドレスの登録について（重要）》

『個人の携帯電話やPC』のアドレスに、休講情報等のメール配信サービスを受けたい場合は、メールアドレスの登録が必要です。

### —登録方法—

【トップメニュー】→【メール設定】から自分でアドレスを登録してください。

\*メールアドレスは2件のみ登録可能です。

(内1件は、大学から付与されるアドレスで、削除不可です。)

\*登録はPCからのみ可能です(携帯電話・スマートフォンからの登録はできません)。

学内のPC教室または自宅のPCから行ってください。

なお、学内のPC教室利用に際しては情報システム課(3号館5階)の指示を受けてください。

\*プロバイダや携帯電話・スマートフォンを変更した場合は、必ず自分でアドレスの変更してください。

なお、使用できないアドレスを変更せずに放置するとシステム全体に悪影響を及ぼしますので、大学側で宛先不明で戻ってきたアドレスを強制的に使用できないようにする場合があります。

### 《注意》

メールアドレスの「@」の前の部分にひとつでも「.(ドット)」が含まれている場合、登録できないことがあります。

登録できない場合は、大学から付与されているメールアドレス(\*\*\*\*@bunkyo.ac.jp)からメールを転送する設定を行うことをお勧めします。

また、複数のアドレスへの情報配信を希望する場合も転送する設定をすることで対応が可能です。転送の設定方法については、文教大学の学内HPまたは情報システム室(3号館5階)で確認してください。

ドメインを指定する場合は、「@stf.bunkyo.ac.jp」と設定してください。

メールアドレス登録により、以下の情報をメールで受信することが可能です。

#### ◆あなたの授業変更情報(休講・補講・教室変更)

→『履修登録』完了後(春:4月中旬頃、秋:9月下旬頃)より受信可能です。

授業の変更情報は「履修登録」の結果に基づいて配信されますので、「履修登録」は正確に行ってください。

#### ◆事務局各部署からの連絡(個人呼出、お知らせ等)

→個人呼出の場合は、学内掲示板にも「呼出票」を掲示します。「呼出票」を携行のうえ、発信部署の窓口へ来てください。



# 学生生活支援サービスを行っています。

## ④スケジュール管理

あなたの授業予定やスケジュールなどを確認・管理することができます。

## ①掲示情報

大学からあなたへのお知らせやガイダンスの日程などの情報が表示されます。

The screenshot shows the B!bb's website interface with several sections highlighted by arrows from callouts:

- 緊急連絡・学生呼出**: A section for emergency contact and student calls, with a message about scholarship application procedures.
- 授業情報**: A section for class information, currently showing no information.
- キャリア支援情報**: A section for career support information, currently showing no information.
- お知らせ**: A section for notices, with messages about career support survey submissions and exam implementation.

## ②授業変更情報

あなたの履修している授業の休講・教室変更・補講などの情報が表示されます。

## ③キャリア支援情報

あなたの就職活動などを支援する情報が表示されます。

## ⑤お気に入り管理

あなたのお気に入りのHPを管理することができます。

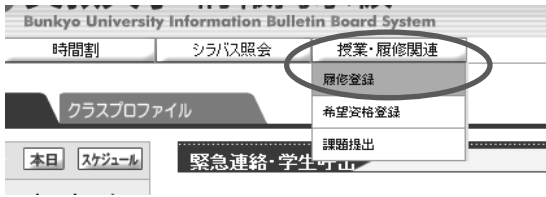
## ⑤情報配信サービス

あなたのPCまたは携帯電話等のメールアドレスを事前に登録しておくことで、B!bb'sに登録された「授業変更情報」や「掲示情報」等をリアルタイムでメール受信することが可能となります。

- ★ 文教大学に在籍するすべての学生と交換留学生・科目等履修生・聴講生・研究生・委託生・単位互換特別聴講学生がB!bb's利用対象者です。
- ★ 情報配信サービスを受けるためには、PC又はスマートフォン（携帯電話）等のメールアドレスを事前に登録してください。登録方法は別項を参照してください。
- ★ 「時間割」表示や「授業変更情報」は履修登録確定まで表示されません。

# Bbb's から履修登録や履修登録科目の確認をする方法

## 【履修登録】



## 【履修登録科目の確認方法】



\* 履修登録方法の詳細については、授業時間割冊子内にある「WEB履修登録手順書」を確認してください。

# Bbb's から先生の出講日を確認する方法



先生の名前を入力するか、先生の所属を選択して「検索」

教員時間割表－教員検索

氏名  (氏名、カナ氏名、英語氏名から検索)

所属学科  (全て対象)

左の条件から検索します

教員時間割表

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
		0 31109 英語第2 (A) 8 401教室		0 52112 日本文学演習 1 (A) 8302教室	
0 121120 日本文学演習 2 8402教室				0 53114 日本文学演習 1 (C) 8301教室	
0 131167 日本文学演習 4 416教室				0 53114 日本文学演習 1 (C) 8301教室	
	0 241037 音楽研究 (AE) 4 13号室(前期)			0 541311 国語 641号室	

# Bbb's からあなたの健康診断結果を確認することができます。

健康診断情報照会

年度	2007年度	2008年度	2009年度	2010年度
受診年月	1年	2年	3年	4年
身長				
体重				
標準体重				
BMI				
撮影年月日	2007年04月05日	2008年04月04日	2009年04月04日	2010年04月01日
撮影NO.				
撮影結果				
撮影所				

# Bbb's から過去求人・OB在籍検索を検索できます。

※文教大学へ届いた求人票が閲覧できる就職支援システムです。  
利用方法はキャリア支援課に問合せ下さい。

