新入生オリエンテーション説明資料2022

①履修等全般（編入生）

福井大学教務課

格致によりて 人と社会の未来を拓く
国立大学法人
福井大学
UNIVERSITY OF FUKUI

(c) Educational Division, UNIVERSITY OF FUKUI. All right reserved.

新型コロナウイルス感染防止について

・「新型コロナウイルス感染防止に向けた学生の行動指針」

・「授業の実施方針」　等

新型コロナウイルス感染症に関する情報について、大学ホームページや学生ポータルで随時、お知らせします。

必ず確認するようにしてください。

【福井大学ホームページ】

新型コロナウイルスに関する重要なお知らせ

https://www.u-fukui.ac.jp/covid19/

【学生ポータル】

https://lss.sao.u-fukui.ac.jp/Portal/

※「福井大学総合情報基盤センター教育利用登録承認書」の「ユーザID／パスワード」でログインしてください。

学生便覧・学年歴

便覧は卒業まで必要です。無くさないように！

学年歴（便覧表紙を開いてすぐ）

大学の主な行事です。

※新型コロナウイルスの影響により、授業日程等に変更が生じることがあります。

本学ホームページ、学生ポータル、学生支援センターの掲示板等で最新情報を確認すること。

キャンパスの案内図について（便覧p7～10）

（1）福井大学のキャンパス

・文京キャンパス：教育学部、工学部、国際地域学部

・松岡キャンパス：医学部

・敦賀キャンパス：国際原子力工学研究所

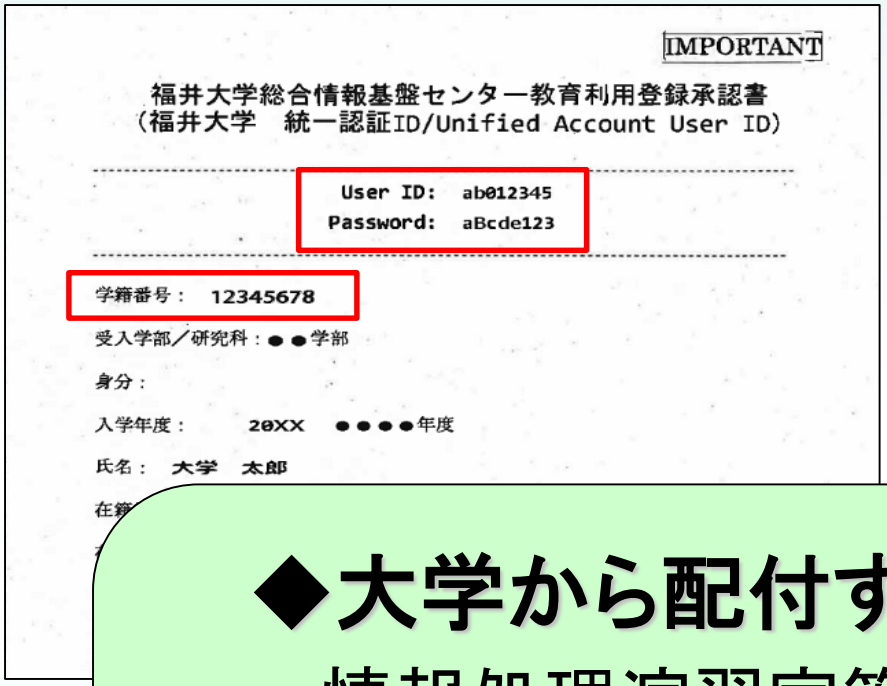
（2）講義室等

文京キャンパスの講義室等については、
配付した「福井大学建物・講義室配置図」
で確認してください。

（3）教員研究室

各建物1階の入り口に配置図が掲示してあります。

ＩＤ・パスワード



IMPORTANT

福井大学総合情報基盤センター教育利用登録承認書
（福井大学　統一認証ID/Unified Account User ID）

User ID:　ab012345
Password:　aBcde123

学籍番号：　12345678
受入学部／研究科：●●学部
身分：
入学年度：　20XX　●●●●年度
氏名：　大学　太郎
在籍

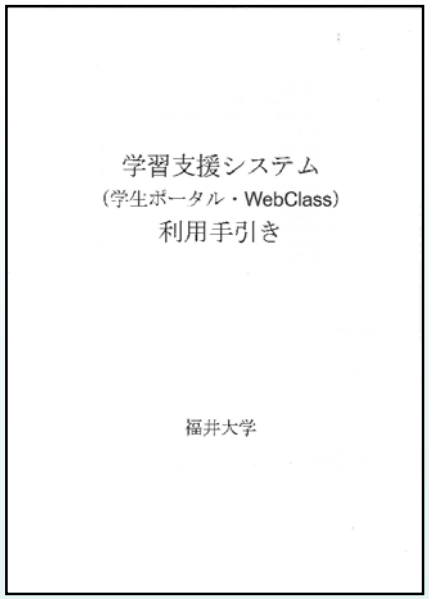
◆大学から配付するID・パスワードは
情報処理演習室等の**学内パソコン**及び
学生ポータルなどにログインするために
必要です。
※ID・パスワードは責任をもって自己管理をしてください！

学生ポータルの学籍登録について（必須）

「学習支援システム（学生ポータル・WebClass）利用の手引き」p13
を参考に、学籍情報を入力してください。

※入学当初は氏名等のデータしか入力されていないため、履修登録前に必ず登録してください。

※メールアドレスは、学生ポータル「個人設定」より確実に受信可能なメールアドレスを登録し、重要なお知らせが届くよう、転送設定を必ずしてください。（利用の手引きp16）



学生ポータル：

https://lss.sao.u-fukui.ac.jp/Portal/

※「福井大学総合情報基盤センター教育利用登録承認書」の
「ユーザID／パスワード」でログイン

学生ポータルについて（便覧p11）

インターネットを通じて、履修登録や休講等の情報を確認できる便利なシステムです。活用してください！

＜主な機能＞

- 履修登録
- メッセージ通知（休講・補講等）
- 時間割確認
- 成績確認
- 資料取得
- テスト・レポート提出
- 住所等の変更手続

Point：**登録情報を常に最新に保つ**

学生ポータルを通じて休講・補講の連絡等を行います。

登録する内容が間違っていると自分が**不利益を被る**ことになります。

内容が正しく登録されていることを確認し、変更があった場合には速やかに更新しましょう！

ログインURL： https://lss.sao.u-fukui.ac.jp/Portal/

学生基本情報登録用紙の提出について①

◆学生基本情報登録用紙

持参した人は、記入漏れがないか確認し（学籍番号はID・パスワードの下を参照）、オリエンテーション時に回収箱に提出してください。

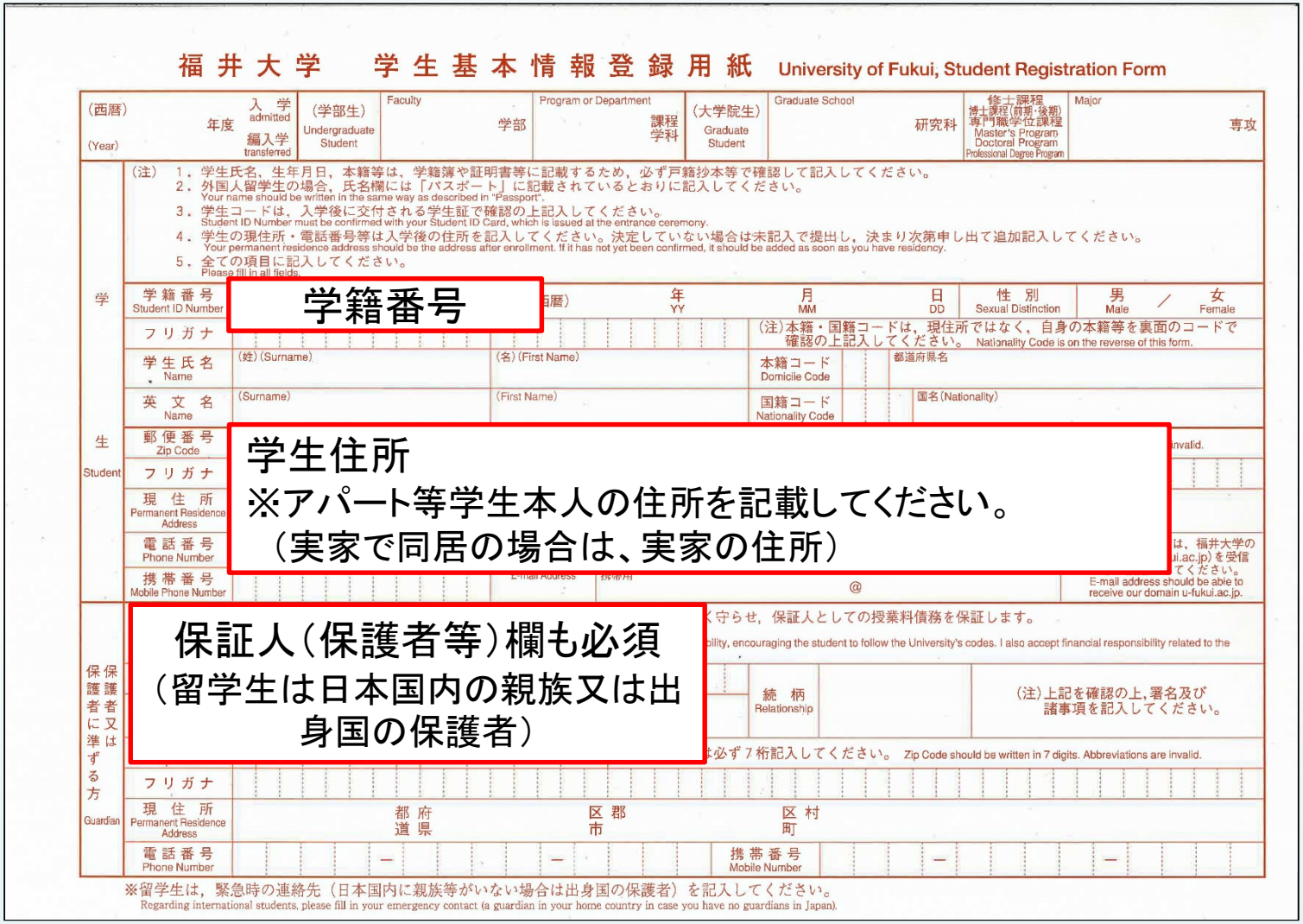
やむを得ない事情でオリエンテーション時に提出できない人は、学生支援センター2階の教務課まで申し出てください。

また，用紙を無くした場合は，学生支援センター2階の教務課まで取りに来てください。

※記載の情報は、学籍簿作成，在学中の修学・生活支援，卒業時の学位記に必要な最小限の情報です。

学生基本情報登録用紙の提出について②

記入漏れがないか再度確認してください！



福井大学　学生基本情報登録用紙　University of Fukui, Student Registration Form

（西暦）（Year）　年度　入学 admitted　編入学 transferred

（学部生）Undergraduate Student　Faculty　学部　Program or Department　課程 学科

（大学院生）Graduate Student　Graduate School　研究科　修士課程 博士課程（前期・後期） 専門職学位課程 Master's Program Doctoral Program Professional Degree Program　Major　専攻

（注）1．学生氏名，生年月日，本籍等は，学籍簿や証明書等に記載するため，必ず戸籍抄本等で確認して記入してください。
2．外国人留学生の場合，氏名欄には「パスポート」に記載されているとおりに記入してください。
Your name should be written in the same way as described in "Passport".
3．学生コードは，入学後に交付される学生証で確認の上記入してください。
Student ID Number must be confirmed with your Student ID Card, which is issued at the entrance ceremony.
4．学生の現住所・電話番号等は入学後の住所を記入してください。決定していない場合は未記入で提出し，決まり次第申し出て追加記入してください。
Your permanent residence address should be the address after enrollment. If it has not yet been confirmed, it should be added as soon as you have residency.
5．全ての項目に記入してください。
Please fill in all fields.

学生 Student

学籍番号 Student ID Number　（西暦）　年 YY　月 MM　日 DD　性別 Sexual Distinction　男 Male ／ 女 Female

フリガナ　（注）本籍・国籍コードは，現住所ではなく，自身の本籍等を裏面のコードで確認の上記入してください。 Nationality Code is on the reverse of this form.

学生氏名 Name　（姓）(Surname)　（名）(First Name)　本籍コード Domicile Code　都道府県名

英文名 Name　(Surname)　(First Name)　国籍コード Nationality Code　国名 (Nationality)

郵便番号 Zip Code　invalid.

フリガナ

現住所 Permanent Residence Address

電話番号 Phone Number　は，福井大学の ui.ac.jp）を受信 てください。

携帯番号 Mobile Phone Number　E-mail Address　携帯用　@　E-mail address should be able to receive our domain u-fukui.ac.jp.

学籍番号

学生住所
※アパート等学生本人の住所を記載してください。
（実家で同居の場合は、実家の住所）

保護者又は保護者に準ずる方 Guardian

く守らせ，保証人としての授業料債務を保証します。
bility, encouraging the student to follow the University's codes. I also accept financial responsibility related to the

続柄 Relationship　（注）上記を確認の上，署名及び諸事項を記入してください。

は必ず7桁記入してください。 Zip Code should be written in 7 digits. Abbreviations are invalid.

フリガナ

現住所 Permanent Residence Address　都府道県　区郡市　区村町

電話番号 Phone Number　－　－　携帯番号 Mobile Number　－　－

保証人（保護者等）欄も必須
（留学生は日本国内の親族又は出身国の保護者）

※留学生は，緊急時の連絡先（日本国内に親族等がいない場合は出身国の保護者）を記入してください。
Regarding international students, please fill in your emergency contact (a guardian in your home country in case you have no guardians in Japan).

個人情報保護について（便覧p23）

◆個人情報の保護

登録用紙裏面と便覧に、個人情報の取扱いについて記載してあります。

情報は原則として、皆さんの修学・学生生活の指導に利用します。また、在学中に生じた、成績などの情報も同様に取り扱います。

ただし、本学の発展を目的とした活動の案内等のため、校友室（卒業後の窓口）、各学部における同窓会・後援会へ情報を提供します。これらは皆さんの大学生活を支援する組織です。

※4月からの法改正に伴い、個人情報の取扱いについて内容が一部変更になりました。受付で配付する「個人情報取扱いに関する同意書」に署名の上、回収箱に提出してください。

学生対応窓口（便覧p6）

◆各種手続き

手続きなどの対応窓口は便覧の
一覧表を参照

わからないことがあれば、
学生支援センター（教務課・学生サービス課）まで！

キャンパスルール①（便覧p11～12）

◆連絡事項

大学からの連絡は、すべて学生ポータル及び学生支援センターの掲示板で行います。学生ポータル及び掲示板の確認を習慣にしてください！

＜各学部からの連絡事項＞

各学部（講座・学科）の掲示板で行うので、確認してください。

◆学生証

学生証は、必ず携帯し、失くさないように注意。

学生証を紛失又は盗難にあった場合は、悪用されることがあるので、すみやかに学生支援センター2階教務課に届け出ること。

本人の過失で紛失・破損した場合は、再発行に実費1,500円が必要。

※学生支援センター1階入口の証明書自動発行機を利用する際に学生証又は学籍番号が必要です。

キャンパスルール②（便覧p12）

◆助言教員制度

教員が学生に対し学生生活上の悩みや問題について助言指導を行うという制度です。

また、休学や退学など、いろんなケースで助言教員の署名と印鑑が必要となります。

日頃から担当教員と連絡がとれるようにしておいてください。

※教員の連絡先（メールアドレス等）は、webシラバスで確認できます。

webシラバス：　https://syllabus1.sao.u-fukui.ac.jp/

キャンパスルール③（便覧p12）

◆オフィス・アワー

助言教員以外の教員にも授業内容や各種相談に応じてもらえるよう、全教員がオフィス・アワーを設定しています。この時間帯に、教員が研究室にいるので、活用してください。

オフィス・アワーの曜日・時間帯はwebシラバスで確認できます。

webシラバス：　https://syllabus1.sao.u-fukui.ac.jp/

キャンパスルール④（便覧p12～15）

◆履修上の制度

a.学年・学期

前期（4～9月／第1、第2クォーター）、後期（10～3月／第3、第4クォーター）の2学期にわけて実施しています。

b.授業時間（文京キャンパス・敦賀キャンパス）

※新型コロナウイルス感染防止対策のため、
令和4年前期の授業時間は、次のとおり
変更となっています。**※昼休み30分延長**
（通常の授業時間は、便覧p13参照）

1限目	8:45～10:15
2限目	10:30～12:00
昼休み※	12:00～13:30
3限目	13:30～15:00
4限目	15:15～16:45
5限目	17:00～18:30
6限目	18:30～20:00

c.授業日程表

各授業時間割表の裏面に印刷**（最新版を学生ポータル等で確認してください）**
また、集中講義や補講などは適宜、学生ポータル・掲示等でお知らせします！

d.単位制

①各授業科目の単位数は、１単位の授業科目を45時間の学修（授業及び予習・復習等）を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算します。

・講義及び演習については、１５～３０時間の授業をもって１単位

・実験・実習については、３０～４５時間の授業をもって１単位

②授業は、前期・後期、試験日を除いて各１５週で実施。

e.授業時間割表等の発表

授業時間割表は、各学期に学生ポータルからダウンロードできるようになっています。

f.履修登録

履修登録をしていない授業科目については、単位が与えられないので、必ず履修登録を行うこと。

履修登録は、学生ポータルを利用し、前期、後期とも指定された期間に各自Web上で行います。

質問等がある場合は、必ず教務課へ来てください。

一度履修して修得した科目については、再履修できません。

g.成績開示

成績は、学期末（9月と3月）に当学期に履修した科目の成績を開示します。成績は次期の履修科目を選択するのに必要！

「不合格」の科目→再履修する！

「保留」の科目→担当教員の指示に従い、速やかに解消する！

※成績評価の結果に異議がある場合には、本学で定める所定の期間内に申し立てすることができます。

h.学習室

①原則として、授業で使っていない時間帯は、講義室等を学習室として利用できます。（ただし、夜は9時頃まで）

- 予約は教務課で行います。
- 大講義室などの特殊講義室は使用できません。
- 情報処理演習室（平日の8:30～20:00）

②隣の講義室等で授業が行われている場合が多いので、騒がず静かに学習すること。

③使用後は、必ず消灯、エアコンをOFFにし、ゴミは持ち帰ること。
使用マナーが守られない場合は、すべての講義室・演習室の使用を禁止する場合があります。他の学生に迷惑をかけることになりますので注意してください。

④講義室以外の学習スペースとしては、附属図書館や自習室などがあります。

⑤英語の自習スペースとして図書館2階の言語開発センターを使用できます。

キャンパスルール⑤（便覧p15）

◆授業料

①授業料は、前期分を5月末まで、後期分を11月末までに納入すること。

※入学手続きの際の未納者は、前期分を5月中旬に送付される振込依頼書にて振込。（または5/16～5/31に現金で窓口納付。）

②納入方法・期限などについては、便覧を熟読のこと。

③期限までに納入しないと、掲示板に督促の掲示がされます。
学期末までに納入がない場合は除籍となります。

④預金口座振替依頼書を持参した人は、
学籍番号等記入漏れがないか確認し、
預金者控えを除いてオリエンテーション時に
回収箱に提出してください。

キャンパスルール⑥（便覧p15）

◆休学・退学

やむを得ない理由で休学・退学を希望する場合は教務課で詳しく説明をします。また相談にものります。

※期日（原則、各学期開始前）までに必ず手続きをしてください。

なお、手続きには助言教員等の承認が必要です。

◆欠席（便覧P171～P172　福井大学学生生活規程　第5条）

やむを得ない理由で欠席する場合には、欠席する理由を届け出てください。なお、病気・ケガ等で1週間以上欠席する場合には、診断書を添付して届け出てください。

喪による欠席のときは、父母、配偶者又は子女のとき7日、祖父母、兄弟又は姉妹のときは3日は欠席扱いになりません。

授業に参加できない場合は、授業担当教員に対し、シラバスに記載のメールアドレス宛にも連絡してください。

キャンパスルール⑦（便覧p18～21）

◆非常時の対応について

大学からの情報は

福井大学HP 、学生ポータル　等で確認。

警報や災害等で授業や学期末試験等が休講になる場合は、上記方法で周知します。

便覧p19～21に、非常時の授業・学期末試験の取扱いについて詳しく掲載しています。確認しておいてください。

最後に

悩んだとき、不安なときはこちらまで！

◆学生支援センター（教務課・学生サービス課）

皆さんの修学・学生生活を直接・間接に支える部署です。

◆保健管理センター

皆さんの心身の健康を支えるセンターです。

◆学生総合相談室

皆さんが困ったときどのようなことでも相談できる場所です。

◆新型コロナウイルスに関する相談窓口

新型コロナウイルスに関する問合せの総合窓口です。

各種問合せ先

【問合せ・連絡先】（文京キャンパス）

◆授業・各種証明書に関すること

教務課 学務総務・共通教育担当

TEL：0776-27-8600／E-mail：kyoumu-soumu@ml.u-fukui.ac.jp

◆各種奨学金・授業料免除に関すること

学生サービス課 学生支援担当

TEL：0776-27-8716・8403／E-mail：ggakusei@ml.u-fukui.ac.jp

◆保険等に関すること

学生サービス課 学生支援担当

TEL：0776-27-9701／E-mail：gsien@ml.u-fukui.ac.jp

◆授業料に関すること

経理課 出納担当

TEL：0776-27-8877

提出物（重要）

以下の資料は、オリエンテーション時に提出してください。

①学生基本情報登録用紙（スライドp8,9）

※提出前に、学生ポータルの学籍登録を完了してください。
（スライドp6）

②預金口座振替依頼書（スライドp19）

※3枚目預金者控えは自宅保管

③アパート等学生・保証人に対する承諾書

④個人情報取扱いに関する同意書（受付時に配付）

※①～③は合格通知書等と一緒に事前配付した資料です。

※やむを得ない事情でオリエンテーション時に提出できない人は、学生支援センター2階の教務課まで申し出てください。