

2024年度法学部

新入生ガイダンス

2024年 4月 3日

学籍番号・学生証

J 24 0010

学科

入学年度

個人番号

各種登録や照会は学籍番号を使います。

学生証

学生証は常に携帯しましょう。
学生証は在学中の身分証明書です。

裏面に学籍番号、氏名、
現住所を書いておきます。



情報アクセス

(1) 札幌学院大学ホームページ

大学全体の情報

各種情報、情報ポータルへの入り口

(2) 札幌学院大学情報ポータル

学習支援、シラバス照会、就職支援など

(3) 札幌学院大学オンラインキャンパス

moodleによる遠隔授業、

履修上の連絡事項など

情報アクセス

札幌学院大学ホームページ

札幌学院大学

札幌学院大学

すべて 地図 ニュース 画像 動画 もっと見る 設定 ツール

約 14,600,000 件 (0.77 秒)

www.sgu.ac.jp ▾

札幌学院大学 One life, Many answers

札幌学院大学のオフィシャルサイト。大学案内、入学案内、学部・大学院、キャリア・就職支援、学生生活、国際交流・留学、奨学金、資格、教育・研究活動、社会貢献など 2021年4月新札幌キャンパス誕生！

sgu.ac.jp からの検索結果

受験生の皆様へ
札幌学院大学のオフィシャルサイ
ト。大学案内、... 受験生の皆様へ
...

**大学全体の各種情報
情報ポータルへの入り口**

各種情報

情報ポータル



札幌学院大学
SAPPORO GAKUIN UNIVERSITY

情報ポータル

広報・プレスリリース

イベントカレンダー
お問い合わせ

デジタルパンフレット
情報の公表 資料請求

ENHANCED BY Google

Menu

受験生の皆様へ

在学生の皆様へ

保護者の皆様へ

卒業生の皆様へ

高校教員の皆様へ

地域・企業の皆様へ



重要なお知らせ

新型コロナウイルス感染症に関する本学の対応について（特設ページ）【現在の危機管理レベル：レベル1】

One life, Many answers



各種情報



札幌学院大学
SAPPORO GAKUIN UNIVERSITY

Menu

受験生の皆様へ 在学生の皆様へ 保護者の皆様へ 卒業生の皆様へ 高校教員の皆様へ
地域・企業の皆様へ

在学生の皆様へ

在学生の皆様へ Menu

在学生の皆様へ

重要なお知らせ

📌 [新型コロナウイルス感染者（集団感染）の発生について（最終報告）（2021年03月23日）](#) **NEW**

📌 [新型コロナウイルス感染者（集団感染）の発生について（2021年03月17日）](#)

📌 [【学生相談室】新型コロナウイルス感染症等対策に伴う学生相談室の対応について（3月1日更新）（2021年03月01日）](#)

情報アクセス

札幌学院大学情報ポータル

🔍 札幌学院大学 情報ポータル



newportal.sgu.ac.jp ▼

札幌学院大学 情報ポータル

札幌学院大学 情報ポータル. ユーザID. パスワード. ログイン. お知らせ. 公開お知らせ一覧. 0. イベント一覧. 0. 以下の機能はPC版でのみ利用可能です。 = 学習支援 = 成績照会 / 出席確認 / 教室予約照会 / キャビネット一覧 / シラバス照会

学習支援、シラバス照会、就職支援など

「情報ポータル」にログイン

文字サイズ 中 小

Information

3/23 (火)	[重要] 新型コロナウイルス感染者(集団感染)の発
3/23 (火)	3月以降の窓口業務について
3/18 (木)	[重要] 学生の皆さんへ(学生部長からのメッセージ
3/17 (水)	[重要] 新型コロナウイルス感染者(集団感染)の発
3/11 (木)	新札幌キャンパスについて

全てを見る

Events

イベントはありません。

ユーザID

パスワード

ログイン

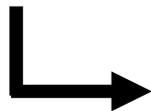
リンク

- 札幌学院大学
- 電子計算機センター
- ログインできない場合
- 遠隔授業システム Moodle

「札幌学院大学オンラインキャンパス」 にログイン

情報ポータルログイン

QRコード URL <https://newportal.sgu.ac.jp>



学籍番号

半角英数文字で入力

1文字目の英字「J」は必ず大文字

→PCの場合、SHIFTキーを押しながら入力

1日に1回はポータルを確認しよう！

携帯電話への転送設定は必ず行ってください！

（アドレスを変更した場合は必ず設定しなおして！）

毎日の予定は「週間スケジュール」で確認

週間スケジュールに以下のアイコンが出ていないかチェック！

●アイコンの意味

休講案内、補講案内、時間割変更、講義連絡などの情報が無い場合。



補講案内がある場合



講義連絡がある場合



休講がある場合



時間割変更案内がある場合



課題が出ている場合

情報アクセス

札幌学院大学オンラインキャンパス

🔍 札幌学院大学 オンラインキャンパス



🕒 sgu moodle



moodle.sgu.ac.jp ▾

札幌学院大学オンラインキャンパス「moodle.sgu.ac.jp」

札幌学院大学 オンラインキャンパス「moodle.sgu.ac.jp」 2021年度科目.

札幌学院大学オンライン ...

札幌学院大学 オンラインキャンパス「moodle.sgu.ac.jp」 2021年度科目.

まずここを見てください★ 利...

学生各位 □ 情報ポータルの My時間割などで表示される授業の担当教 ...

moodleへのログイン

⇒ ポータルと同じユーザID、パスワード

SGU-Moodle-2021 日本語 (ja) ▾

あなたはログインしていません。 (ログイン)

札幌学院大学オンラインキャンパス 「moodle.sgu.ac.jp」

Home

年度切り替えのお知らせ

Moodleの年度切り替えが完了しました。このサイトは、**2021年度**の講義用です。学生のみなさんが、2020年度の講義コースにアクセスする必要がある場合、<https://moodle-archive.sgu.ac.jp/> からアクセスしてください。2021年度の講義コースは準備中なので、学生のみなさんはまだアクセスできません。入学前学習を行っている方は、引き続きこちらのサイトで学習を進めることができます。

教職員が過年度の講義コースから講義コンテンツを移行する必要がありますがある場合は、下記の手順に従って実施してください。

(教員向け) 2020年度のコースコンテンツを2021年度に移

コースカテゴリ

▼ すべてを折りたたむ

- ▶ ★まずここを見てください★ [利用の手引き](#) (6)
- ▼ 遠隔ガイダンス
 - ▶ 教育支援課
 - ▶ 学生支援課
 - ▶ キャリア支援課
 - ▶ 図書館 (自己登録 : C)
 - ▶ 国際交流課 (5)
 - ▶ 情報処理課 (1)
- ▼ 2021年前期-月曜日科
 - ▶ 月曜日 1 講目 前期 (25)
 - ▶ 月曜日 2 講目 前期 (28)
 - ▶ 月曜日 3 講目 前期 (26)
 - ▶ 月曜日 4 講目 前期 (27)
 - ▶ 月曜日 5 講目 前期 (20)
 - ▶ 月曜日 6 講目 前期 (4)

札幌学院大学オンラインキャンパス
「moodle.sgu.ac.jp」

ユーザ名

パスワード

ユーザ名を記憶する

ログイン

あなたのユーザ名またはパスワードを忘れましたか?

あなたのブラウザのクッキーを有効にしてください。 ⓘ

いくつかのコースにはゲストアクセスできません

ゲストとしてログインする

札幌学院大学の連絡先

→ **携帯に登録をしておく**と便利です。

☎札幌学院大学の電話番号

0 1 1 - 3 8 6 - 8 1 1 1 (代表)

0 1 1 - 3 7 5 - 8 4 3 4 (法学部直通)

※部署によっては番号が違う場合もあります。

高校での職員室→大学では研究室か事務室。

研究室 = 先生のいる部屋

事務室 = 事務職員のいる部屋

**教育支援課：勉強に関わること、履修登録、
成績に関する相談 など**

**学生支援課：課外活動、奨学金、
学生生活に関わること**

**キャリア支援課：就職活動に関わること
など 様々な窓口があります。**

教育支援課

学修に関する相談窓口

⇒教育支援課：3号館1階

【月・水・木・金曜日】 9：00－16：40

【火曜日】 9：00－15：00

※ 11:20～12:20（昼時間）〔窓口閉鎖〕

【土曜日】 9：00－11：40

何でも気軽に相談ください！

教室番号の見方

建物名 + 階 + 部屋番号

1201 → 1号館2階1号教室

D301 → D館3階1号教室



教育支援課

高校と違ってH Rはありません。

**基礎ゼミナール担当教員が担任となり、
修学相談等に応じます。**

※履修登録内容で担任教員をご確認ください。

質問がある場合

**授業終了後、あるいは専任教員の場合は
オフィスアワーに研究室を訪れて聞きましょう。**

授業時間と講時

<授業時間>

講時	時間
1講時	9:10~10:40
2講時	10:50~12:20
昼休み	12:20~13:00
3講時	13:00~14:30
4講時	14:40~16:10
5講時	16:40~18:10
6講時	18:15~19:45

<定期試験時間時間>

講時	時間
1講時	9:30~10:30
2講時	11:00~12:00
昼休み	12:00~13:00
3講時	13:00~14:00
4講時	14:30~15:30
5講時	16:00~17:00
6講時	17:30~18:30

○「履修要項」参照

通常授業時間と定期試験時間は異なるので注意！！

単位とは？

1 単位取得のためには授業科目において45時間の学修が必要

※ 2 単位：90時間の学修が必要

週 1 回授業（90分 = 2 時間とみなす） × 15 週〔30時間〕

+ 授業外学修（予習・復習）〔60時間〕

= 2 単位

● 卒業に必要な単位 124単位

<例外>

外国語、キャリア数学、スポーツA・B、インターンシップ[°]A

⇒ 15週 1 単位

講義のスタイル

- **少人数、多人数、ゼミナール形式、講義形式、対面授業、遠隔授業など科目や担当教員によって異なります。**
- **1 講義は90分（定期試験は60分）**
- **受講者が数名の講義から100名を超える講義まであります。**
- **年間の講義を前期・後期（各15回）に分けています。〔通年の科目もあります。〕**

シラバス（講義要項）

数ある授業から何を取るかは、自分で決めて履修登録を行います。

⇒人によって時間割は異なります。

科目ごとに指定された教室で講義を受けます。

シラバスを見て講義の内容を確認しましょう。

⇒ 情報ポータルから参照

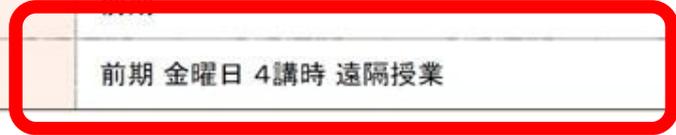
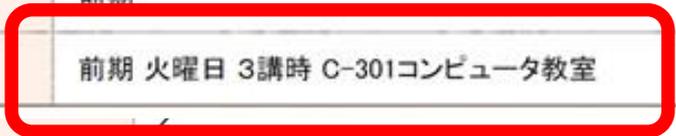
シラバスの表示(1)

講義名	基礎ゼミナールA(06)
英文科目名	Basic Seminar A
科目ナンバー	
担当者	皆川 雅章
科目群	学部コア科目共通(選択必修)
対象学年	1年
単位数	2
開講期間	前期
曜日・時限・教室	前期 火曜日 3講時 C-301コンピュータ教室

単位数	2
開講期間	前期
曜日・時限・教室	前期 金曜日 4講時 遠隔授業

曜日 時間 教室 (講義形態)

火曜日 3講時 C301



金曜日 4講時 遠隔授業

授業の内容

授業のねらい

通信環境の整備、携帯/スマートフォンやタブレット型端末の普及、ネット上のさまざまな情報の流通が急速に進む情報社会を生きるための基礎知識を身につけます。身の回りの膨大な情報を取捨選択・整理し、正しく活用するためには、単に機器が使えるだけでなく、インターネット上の検索サイトなどの情報収集・管理の仕組みを知り、Webサイト、電子メールやSNSなどインターネットを使ったコミュニケーションの特質を理解することが必要となります。本講義では、情報のデジタル表現、情報機器やインターネットの仕組み、情報検索や発信の方法、セキュリティや情報倫理などを具体例とともに学びます。

履修者が到達すべき目標

- 履修者が到達すべき目標は次の通りです。
- (1) コンピュータ内の情報の表現方法について理解し、知識を活用することができる。
 - (2) ハードウェアやソフトウェア技術について基本的な知識を得る。
 - (3) インターネットの基本的な仕組みについて理解することができる。
 - (4) ネットワーク社会における問題を把握し分析する視点を持つことができる。
 - (5) 情報倫理、著作権に関する知識を持ち、活用することができる。

授業の進め方

授業の進め方 学修上の助言

- テキストを参照しながら講義を進めていきます。(講義の進度などにより、一部の項目が変わることがあります。)授業はオンラインで、次のことを行います
- (1) 講義は「札幌学院大学オンラインキャンパス(<https://moodle.sgu.ac.jp/>)」に動画および資料が掲載され、受講の指示に従って学習します。
 - (2) 前回の講義内容の理解度を確認するための小テスト(復習)を行います。
 - (3) インターネットを用いた「情報検索課題」を出します。

アクティブ・ラーニングの要素の有無

なし

ICTを活用した双方向型授業の有無

札幌学院大学オンラインキャンパス「moodle.sgu.ac.jp」を使用します。

授業の各回ごとの予定内容

回数	授業、事前・事後学修の内容		時間
1	事前	シラバス記載内容の確認	2.0
	授業	数値の表現	
	事後	情報検索課題への取り組み	2.0
2	事前	前回講義の復習(小テストに向けた準備)	2.0
	授業	メールとネット詐欺	
	事後	情報検索課題への取り組み	2.0
3	事前	前回講義の復習(小テストに向けた準備)	2.0
	授業	インターネットの仕組み	
	事後	情報検索課題への取り組み	2.0
4	事前	前回講義の復習(小テストに向けた準備)	2.0
	授業	文字情報とファイル	
	事後	情報検索課題への取り組み	2.0
5	事前	前回講義の復習(小テストに向けた準備)	2.0
	授業	画像データファイルとオーディオデータファイル	
	事後	情報検索課題への取り組み	2.0

履修登録

1年間で登録できる単位は**48単位**。

履修登録期間は**4月20日(土)午前7時**までです。

抽選科目の結果を確認しましょう。

卒業要件をしっかりと確認して履修計画を立てましょう。

情報ポータルの「★学生向けマニュアル」(学習支援⇒キャビネット一覧からアクセス)の中に「学生生活マニュアル」や「履修登録マニュアル」があります。

定期試験

- ・定期試験は前期と後期に各 1 回、「定期試験週間」があります。
- ・先生によっては、授業内で試験を行うこともあるので、シラバスや授業で確認しましょう。
- ・試験は 60 分。
- ・試験の多くは記述式。
- ・レポートや平常点の場合もある。（試験が無く、通常の出席回数やレポートを評価の対象とする講義もあります。授業内容の書かれているシラバスでチェックしましょう！）
- ・試験は、授業に出席し、授業の内容をしっかりと理解しているかが問われます。

定期試験

○「履修要項」参照：【学修のための基礎知識】
「試験」「受験上の注意事項」「不正行為に関する取り扱い」

前期定期試験は 7月30日（火）～8月5日（月）

時間割は試験 1 週間前に発表されます。

通常的时间割・教室とは違うので注意しましょう！

受験には学生証が必要です！

忘れてしまった場合は、教育支援課で、

「受験許可証」（手数料1,000円）の発行が

必要となります。

成績評価

○「履修要項」参照（学修のための基礎知識）

- 成績の評価は筆記試験のほか、出席、レポート、平常点も参考に授業科目ごとに行います。
- 合格点は60点以上。
- 前期の成績結果は9月中旬、後期の結果は2月下旬に情報ポータルから確認できます。
- 成績の内容に疑義がある場合は、印鑑を持参の上所定の日付までに教育支援課へ来てください。
- ※「成績確認願」の受け付けを行います。

成績評価

○「履修要項」参照(学修のための基礎知識)

- 成績評価の基準は以下のとおりです。

		成績(素点)	GP (グレードポイント)	評価とGPの意味するもの
合格	S(秀)	100~90点	4	特に優秀な成績
	A(優)	89~80点	3	優れた成績
	B(良)	79~70点	2	良好な成績
	C(可)	69~60点	1	合格と認められる成績
不合格	D(不可)	59点以下	0	不合格

G P A

○「履修要項」参照(学修のための基礎知識)

- G Pとは**大学の成績を簡単な数値で表したものです。**
- G P Aとはグレート・ポイント・アベレージの略で、G Pの単位当たりの平均値のことです。
- G P Aの算出方法
= G Pに各科目の単位数を掛けて得た数値を履修登録単位数で割って算出。

$$\frac{(4 \times \text{秀 (S) 単位数} + 3 \times \text{優 (A) 単位数} + 2 \times \text{良 (B) 単位数} + 1 \times \text{可 (C) 単位数})}{\text{履修登録単位数}}$$

G P Aは、修得単位数という「数的」な判断に加えて、「評価的」な観点からの判断材料となります。履修指導、成績優秀者、留学や奨学金受給者などの判定の基礎資料として使用される場合があります。自分を励ますための制度と理解しましょう。

追試験（再試験は別です）

- 疾病その他やむを得ない事由により試験を受けられない場合は、所定の期日までに「追試験願」を提出して、認められたものは追試験を受験することができます。

（忌引き、疾病等、列車等の遅延、就職試験、課外活動）→教育支援課で事前に確認しましょう！

※追試験願は、当該試験科目の実施後、翌日から3日以内に教育支援課に提出しなければなりません。
また、願い出には事由を証明するものが必要です！

進級及び卒業

★卒業見込証明書★

第3学年末において、卒業に必要な単位数のうち、90単位以上を修得し、4年生前期の履修登録後の仮卒業判定で、卒業が可能であると判定された者に発行します。

⇒着実な単位修得を行い、就職活動への準備をすることが非常に重要です！！

休講・補講

授業の休講・補講については、情報ポータルで通知します。（※急な場合は、掲示や黒板への記入もあります！）

特別な指示がない場合で、授業開始時間を20分経過しても授業担当者が教室に来ない場合は、教育支援課に問い合わせて指示を受けてください。

- 「履修要項」参照（学修のための基礎知識）
「交通機関の不通等にもなう授業の取り扱い」も確認しましょう！

授業の欠席について①

○「履修要項」参照（学修のための基礎知識）

特別欠席・公認欠席・感染症による授業欠席

- ・傷病欠席はありません。（体調管理が大切です！）
- ・通常における風邪や寝坊などの遅刻・欠席については大学に連絡する必要はありません。（特別の取り扱いはありません！）
ただし、入院等で長期欠席する場合は教育支援課まで相談してください。
- ・認められる欠席は公認欠席・特別欠席のみ。（感染症の場合も配慮されます。）
- ・J R等の交通機関の遅れの場合は、遅延証明書・運休証明書を提出し、担当の先生に相談してください。（証明できるものを用意するのがポイントです。）

授業の欠席について②

- 「履修要項」参照（学修のための基礎知識）
特別欠席・公認欠席・感染症による授業欠席

◎ **授業には必ず出席しましょう！！**

→ **公認欠席や特別欠席に該当しない一般の欠席の特別扱いはありません。**

欠席した次の授業で直接、授業担当者に申し出て、配布資料をもらうなど自分から行動してください！

→ **基本的に外国語科目は出席回数が3分の2に満たない者は、定期試験の受験が認められなくなります。**

詳しくは各授業担当者へ確認すること！！

●特別欠席（※配慮される欠席①）

○「履修要項」参照（学修のための基礎知識）
特別欠席・公認欠席・感染症による授業欠席

親・兄弟等に不幸があった場合、忌引きによる特別欠席扱いとなります。

区 分	日 数	参 考
配偶者	10日以内	
1 親等	7日以内	父母、子供、配偶者の父母
2 親等	3日以内	祖父母、兄弟・姉妹、配偶者の祖父母、配偶者の兄弟姉妹
3～6 親等	1日	曾祖父・曾祖母、伯（叔）父・伯（叔）母、甥・姪、配偶者の曾祖父・曾祖母、配偶者の伯（叔）父・叔（叔）母、配偶者の甥・姪

※遠方のため、行程に日数を要する場合は行程の日数を別に認める場合があります。

●公認欠席（※配慮される欠席②）

○「履修要項」参照（学修のための基礎知識）

特別欠席・公認欠席・感染症による授業欠席

教育実習等や課外活動分野の大会等で授業を欠席する場合は、公認欠席扱いとして欠席を認める場合があります。

種 類	範 囲	担当課
教育実習等	資格取得のために必要な教育実習及びそれに準ずると認められるもの（介護等体験・ソーシャルワーク実習等）	教育支援課
ゼミナール関係	ゼミナール等正課の科目で行う調査実習・フィールドワークや、本学を代表して参加するインターゼミナール・ブロックゼミナール大会等	教育支援課
裁判員活動等	裁判員候補者や検察審査員等、国や行政機関からの依頼に基づき活動を行うもの	教育支援課
課外活動関係	本学を代表して参加する全道大会（それに準ずるものを含む）以上のもの	学生支援課
災害ボランティア	被災地でのボランティア活動に参加する場合、「災害ボランティア活動参加届（情報ポータル窓データのキャビネットに収納）」を学生部長に提出すること	学生支援課
日本語教育・文化体験プログラム	7月、1月に約1ヶ月のプログラムを実施。平日の空港への出迎え、週末のフィールドトリップの参加を想定	国際交流課
海外協定校との学生交流プログラム	海外協定校との学生交流プログラム（受入）。企画・イベント実施を学生が主体となり実施する。	国際交流課

●感染症による欠席

(※配慮される欠席③)

○「履修要項」参照(学修のための基礎知識)

特別欠席・公認欠席・感染症による授業欠席

新型コロナウイルスをはじめ、インフルエンザ等、感染症に罹患した学生は速やかに保健センター及び教育支援課に連絡してください。

＝他の学生等への感染拡大を防止するため、罹患した学生には必要な期間、授業を欠席することを求めます。

＝「感染証明書」等の必要な手続きをすることで、欠席が不利にならないよう配慮します。

【重要】欠席の手続き方法

=自分で手続きをしなければ、完了しません！

○「履修要項」参照

Ⅲ. 学修のための基礎知識

3. 特別欠席・公認欠席・感染症による授業欠席

公認欠席(=**事前**に行う！)・特別欠席(=証明となる書類が必要)の手続きは情報ポータル画面上部左から2つ目のタブ「**学習支援⇒データキャビネット一覧**」から、届出様式をダウンロードし、必要事項を記入の上、担当課に提出してください。



**注意 ★就職活動は公認欠席扱いとはなりません！！
=1～3年生までの単位の積み重ねが重要です！！**

【感染症にかかった場合の大学への報告】

大学ホームページ

- 1 ホーム
- 2 学生生活（タブ左から3つ目）
- 3 保健センター・保健室
- 4 学校感染症による罹患した場合の授業欠席について（下から2つ目）〔詳しく見る〕
- 5 新型コロナウイルス感染症にかかった時
札幌学院大学 新型コロナウイルス感染症報告フォーム
札幌学院大学 インフルエンザ報告フォーム

【感染症関係様式ダウンロード】

Moodle HOMEより

コースカテゴリから「ガイダンス」を選択／教育支援課／その他／その他
新型コロナを含む感染症関連情報

- ① 感染症による欠席届
- ② 感染症証明書

※上記①②をセットで教育支援課への提出が必要

年 月 日

感染症による欠席届

札幌学院大学 教務部長 殿

感染症により下記の授業を欠席いたしましたので、「感染症証明書」を添付の上、届け出ます。

1. 届出者

学部学科 _____

学籍番号 _____

氏 名 _____

2. 欠席講義一覧

番号	講義名	担当教員名	曜日	講時	欠席日
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

教育支援課担当者

感染症証明書

氏 名		
生 年 月 日	年	月 日
<p>学校保健安全法に定める感染症(下記記載)に罹患したため、以下の期間の自宅療養を指示します。</p> <p>①インフルエンザ(鳥インフルエンザ(H5N1)を除く)、②百日咳、③麻疹、④流行性耳下腺炎、⑤風しん、⑥水痘、⑦新型コロナウイルス感染症、⑧咽頭結膜熱、⑨結核、⑩その他()</p>		
初 診	年	月 日
自宅療養期間	年 月 日 ~	年 月 日

年 月 日

医療機関名 _____

医 師 名 _____ 印 _____

年 月 日

教務部長 殿

上記のとおり、報告します。

学籍番号 _____

氏 名 _____

(札幌学院大学様式)

※感染症を証明する書類があればこの様式によらなくてもよい。

法学部教員のオフィスアワーについて

オフィスアワーとは、先生方が各研究室において、学生の皆さんからの**授業に関する質問、生活面での相談事などに応じる**ために**在室**（会議・出張などを除く）していることを明示する時間のことです。

学生の皆さんは、希望する先生の研究室等を自由に訪問し、オフィスアワーを積極的に活用してください。

オフィスアワー以外でも在室時は質問・相談を受け付けますが、所用のため対応ができないことがあります。（オフィスアワー以外の日時に相談することを希望する時は、事前にメールを送信する等して、アポイントメントを取ると良いでしょう。）

オフィスアワーを積極的に利用しましょう！

※法学部掲示板の「教員別オフィスアワー一覧」をご確認ください。