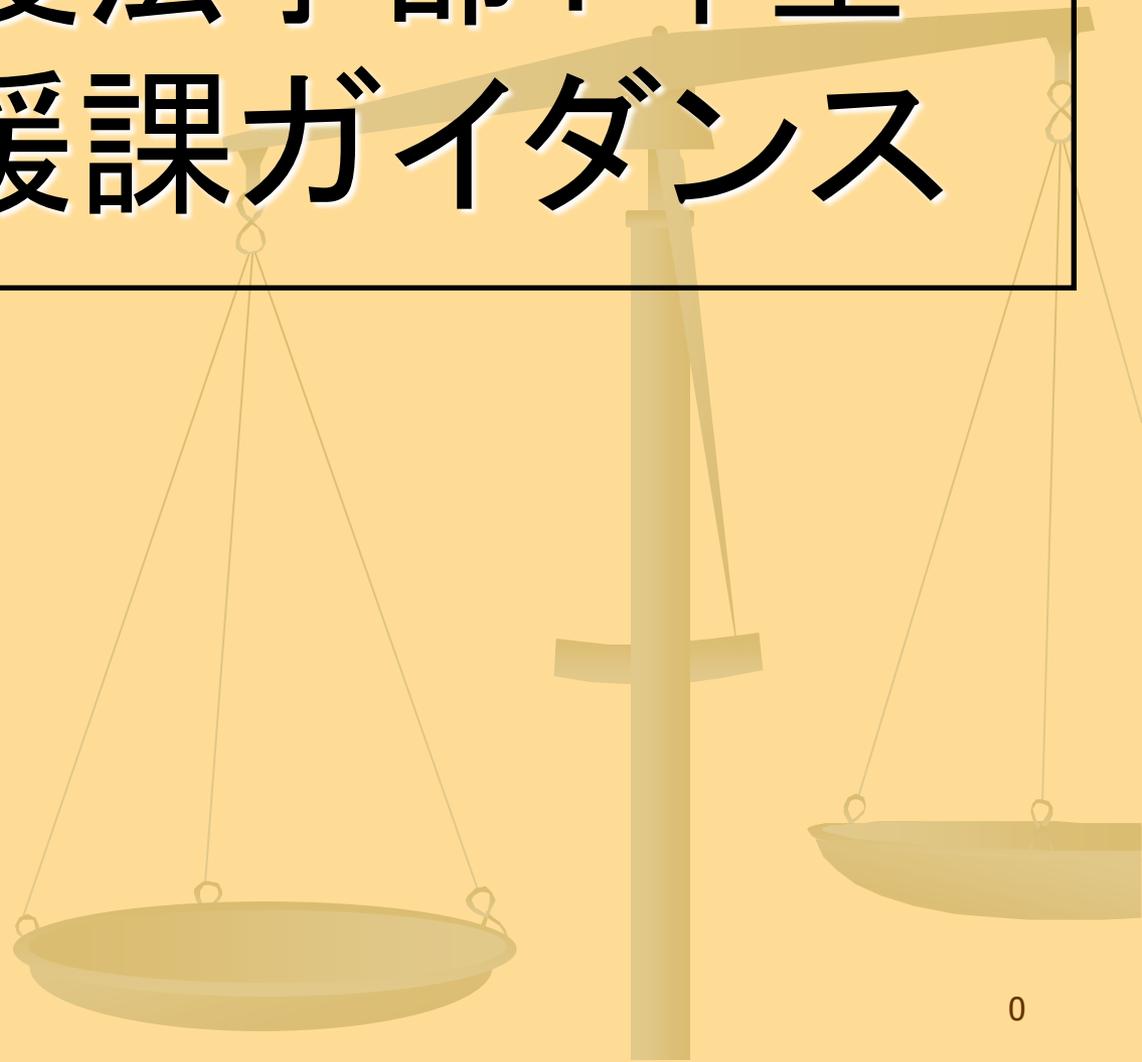


2025年度法学部1年生 教育支援課ガイダンス



配布資料の確認（教育支援課関連）

- 2025履修要項
- 2025年度履修登録マニュアル
- 2025年度法学部時間割
- 2025年度全学共通時間割（キャンパス別）
- 教育支援課ガイダンス資料



教育支援課のガイダンス内容

・年間行事予定

→大学1年間の行事を確認しましょう。

・情報アクセス

→大学生活を送るうえでの情報発信元を確認しましょう。

・授業等に関する基本事項

→これから授業を受けるにあたっての基本的な決まり事などについて説明いたします。
来週からの授業に向けてしっかりと準備しましょう。

・法律学科のカリキュラム

→卒業するための条件や学びの仕組みを理解しましょう。

・履修登録

→入学後に皆さんが最初に取り組む作業です。ここでつまづかないように最後まで集中して聞くようにしましょう！

年間行事予定

・2025年度の行事予定 【履修要項p1】

2025年度 行事予定		
学期		行事等
前期	4月45日(金)	新入生健康診断
	4月8日(火)	前期通常授業開始日
	6月15日(日)	学園創立記念日(全学休講)
	6月28日(土)	大学祭
	7月23日(水)	月曜日振替授業日★
	7月24日(木)	補講予備日
	7月25日(金)	補講予備日
	7月30日(水) ~ 8月5日(火)	前期定期試験期間
	8月6日(水) ~	夏期休業 ~9/21(日)まで
	8月8日(金) ~ 8月13日(水)	追試験期間
	8月18日(月)	外国語再試験対象者発表
	8月18日(月) ~ 8月22日(金)	夏期集中講義期間(前期科目)
	8月22日(金)	外国語再試験
	8月29日(金)	追試験日(夏期集中講義)

年間行事予定

・2025年度の行事予定 【履修要項p1】

2025年度 行事予定

学期		行事等
後 期	9月 1日(月) ~ 9月 5日(金)	秋期集中講義期間(後期科目)
	9月12日(金)	追試験日(秋期集中講義)
	9月17日(水)	前期末卒業発表／前期成績発表
	9月19日(金)	前期末再試験(人文学部(こども発達学科を除く))
	9月22日(月)	後期通常授業開始
	9月25日(木)	前期末学位記授与式
	12月24日(水)	月曜日振替授業日★
	12月25日(木)	補講予備日
	12月27日(土) ~ 1月 6日(火)	年末年始休日
	1月 7日(水)	月曜日振替授業日★
	1月16日(金)	全学休講
	1月17日(土) ~ 1月18日(日)	大学入学共通テスト／全学休講
	1月22日(木)	補講予備日
	1月23日(金)	月曜日振替授業日★
	1月26日(月) ~ 1月30日(金)	後期定期試験期間
	2月 5日(木) ~ 2月 6日(土)	追試験期間
	2月 9日(月)	外国語再試験対象者発表
	2月12日(木)	外国語再試験
	2月17日(火)	転学部・転学科試験
	2月20日(金)	卒業発表／後期成績発表
2月24日(火)	再試験(心理学部・こども発達学科を除く)	
2月27日(金)	追加卒業発表	
3月18日(水)	学位記授与式	

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

(1) 札幌学院大学ホームページ

札幌学院大学

札幌学院大学

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**

情報アクセス

大学ホームページ (https://www.sgu.ac.jp/) ⇒ 「在学生の皆様へ」

答えは、ひとつじゃないから面白い
One life,
Many answers

PICK UP TOPICS

注目トピックス

令和7年度



情報アクセス

大学ホームページ（<https://www.sgu.ac.jp/>） ⇒ 「在学生の皆様へ」

これからの大学生活で役立つ情報が掲載されています。



- ・学生向けシステム
- ・証明書、手続きなど
- ・学生生活に関する情報
⇒ 学費、クラブ・サークル情報、大学生生活Q&Aなど
- ・学生サポート情報
- ・取得できる資格、免許
- ・留学、研修
- ・就職
- ・札幌学院大学後援会
- ・etc・・・

PICK UP TOPICS

注目トピックス



情報アクセス

(2) 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

大学からの**メッセージ確認**、**学習支援**、**履修登録**、**成績確認**など

⇒学生にとって一番重要な情報収集元

情報アクセス

「情報ポータル」にログイン

文字サイズ 大 中 小

Information

3/31 (月) **NEW**[重要] 新札幌キャンパスの通用口の解錠・施錠時
3/27 (木) <図書館>「SGU Library News(4/1号)」
1/21 (火) <図書館>「SGU Library News(1/20号)」
1/17 (金) 再:2025年度半期(後期)海外留学説明会のお知らせ
1/17 (金) 2025年度半期(後期)海外留学説明会のお知らせ

[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

↑ CLOSE

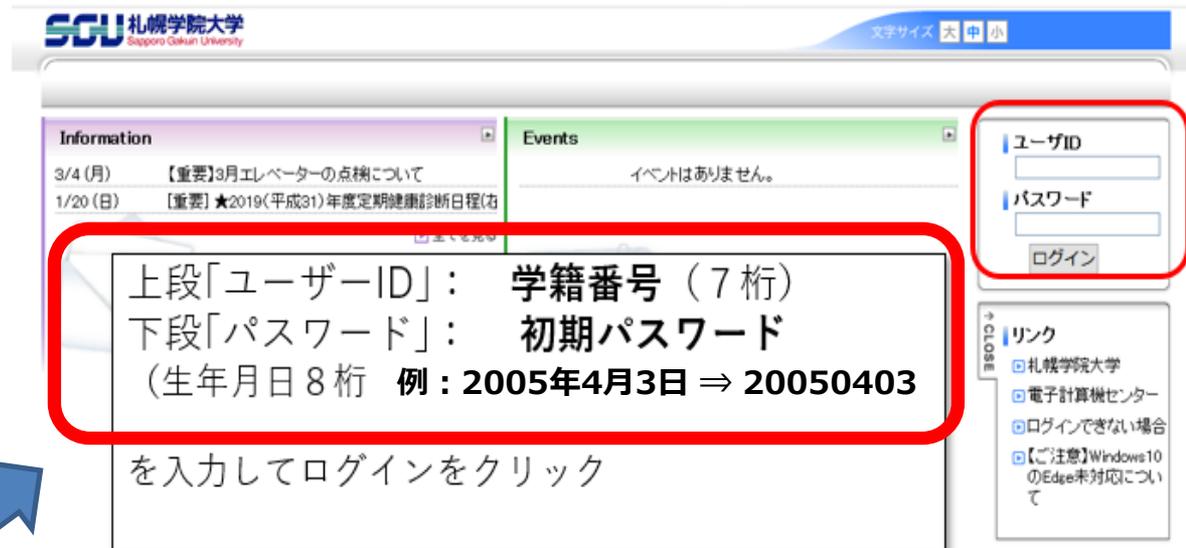
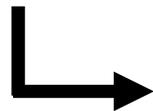
リンク

- 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

情報アクセス

情報ポータルへのログイン

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



上段「ユーザーID」: 学籍番号 (7桁)
下段「パスワード」: 初期パスワード
(生年月日8桁 例: 2005年4月3日 ⇒ 20050403)

を入力してログインをクリック

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

情報アクセス 「情報ポータル」画面

[トップ](#) | [学習支援](#) | [シラバス照会](#) | [就職支援](#) | [申請・照会・調査](#) | [情報教育システム関連](#) | [大学関連リンク](#) | [窓口予約](#) | [その他](#)

[週間スケジュール](#)
▶スケジュールを登録
▶今週を表示
◀◀
◀
2025/03/31~2025/04/06
▶
▶▶
▶週間
▶月間

3/31(月)	4/1(火)	4/2(水)	4/3(木)	4/4(金)	4/5(土)	4/6(日)
J 在学生ガイダンス(入学式)	J	J 新入生ガイダンス	J 新入生ガイダンス	J 新入生ガイダンス J 新入生健康診断		

▶ 前回ログイン日時

▶ ログインユーザ

↓ CLOSE

学内掲示板

- ▶ メッセージ受信一覧
- ▶ 教務掲示一覧

スケジュール

- ▶ スケジュール登録

e-mail配信サービス

- ▶ メッセージ転送設定

ブックマーク

- ▶ ブックマーク

本日のスケジュール ▶

本日の時間割はありません。

[▶ 全てを見る](#)

J 在学生ガイダンス

[▶ 全てを見る](#)

本日が期日のToDoはありません。

[▶ 全てを見る](#)

大学からのお知らせ ▶

0件の新着

大学からのお知らせはありません。

[▶ 全てを見る](#)

あなた宛のお知らせ ▶

0件の新着

あなた宛のお知らせはありません。

[▶ 全てを見る](#)

講義のお知らせ ▶

上段: (休) (補) (考) (考) 下段: (通) (講)

講義のお知らせはありません。

[▶ 全てを見る](#)

就職のお知らせ ▶

0件の新着

就職のお知らせはありません。

[▶ 全てを見る](#)

情報アクセス

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

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**を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！)

情報アクセス

トップ | 学習支援 | シラバス照会 | 就職支援 | 申請・照会・調査 | 情報教育システム関連 | 大学関連リンク | 窓口予約 | その他

週間スケジュール

スケジュールを登録 | 今週を表示 | 2025/03/31~2025/04/06 | 週間 | 月間

メッセージ受信一覧
教務掲示一覧
スケジュール登録
メッセージ転送設定

設定内容入力 → 設定内容確認 → 設定完了

送信元メールアドレス portal-send@sgu.ac.jp

★注意事項★
メール受信/拒否設定で上記の送信元メールアドレスからのメール受信を許可してください。

④ アドレス1		④ 転送内容1	<input checked="" type="radio"/> タイトル <input type="radio"/> 件数
④ アドレス2	<input type="text"/> (80文字以内で記入してください。)	④ 転送内容2	<input checked="" type="radio"/> タイトル <input type="radio"/> 件数
④ アドレス3	<input type="text"/> (80文字以内で記入してください。)	④ 転送内容3	<input checked="" type="radio"/> タイトル <input type="radio"/> 件数

④ 転送時刻	18:00
④ メッセージ種別	<input type="checkbox"/> お知らせ <input type="checkbox"/> 学生呼出 <input type="checkbox"/> 伝言 <input type="checkbox"/> 休講 <input type="checkbox"/> 補講 <input type="checkbox"/> 時間割変更 <input type="checkbox"/> 講義連絡 <input type="checkbox"/> レポート課題 <input type="checkbox"/> 授業日変更 <input type="checkbox"/> 就職お知らせ <input type="checkbox"/> 成績登録お知らせ

全選択
全解除

→ 入力内容を確認する

学内掲示板
● メッセージ受信一覧
● 教務掲示一覧

スケジュール
● スケジュール登録

e-mail配信サービス
● メッセージ転送設定

ブックマーク
● ブックマーク

学内掲示板
● メッセージ受信一覧
● 教務掲示一覧

スケジュール
● スケジュール登録

e-mail配信サービス
● メッセージ転送設定

ブックマーク
● ブックマーク

情報アクセス

(3) 札幌学院大学オンラインキャンパス (moodle : ムードル)

🔍 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 ...

情報アクセス

文字サイズ 大 中 小

Information

3/31 (月) **NEW**[重要] 新札幌キャンパスの通用口の解錠・施錠時
3/27 (木) <図書館>「SGU Library News(4/1号)」
1/21 (火) <図書館>「SGU Library News(1/20号)」
1/17 (金) 再:2025年度半期(後期)海外留学説明会のお知らせ
1/17 (金) 2025年度半期(後期)海外留学説明会のお知らせ

[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
遠隔授業システム Moodle

情報ポータルログイン前のトップ画面からもアクセスできます。

情報アクセス

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-2025 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](#)

このサイトは、2025年度の講義用です。

- 週に複数回開講される講義については、週のうち一番早い曜日・時間のカテゴリに講義コースがあります。
- コース名称に含まれている教員名は「成績担当教員」となりますので、実際に講義を担当している教員名とは異なる場合があります。
- 通年の講義については、前期時間割の曜日・講時のカテゴリに講義コースがあります。
- 過年度のコースは「過年度」カテゴリ配下に移動しています。

本サイトの利用はブラウザから行ってください。アプリは利用できません。

■教員各位■

- 学生の登録時にエラーが発生するため、教職員はコース名称を変更しないでください。(コース名に含まれる教員名は、成績担当教員です)
Please do not change course name by Teachers and Staffs.

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る場合は、下記の手順に従って実施してください。

(教職員向け) 前年度のコースコンテンツを新年度に移行する手順

コースカテゴリ

★まずここを見てください★ [利用の手引き](#) (9)

- ▶ [ガイドンス](#)
- ▶ [2025年前期-月曜日科目](#)
- ▶ [2025年前期-火曜日科目](#)
- ▶ [2025年前期-水曜日科目](#)
- ▶ [2025年前期-木曜日科目](#)
- ▶ [2025年前期-金曜日科目](#)
- ▶ [2025年度その他](#) (29)
 - ▶ [全学共通](#) (1)
 - ▶ [キャリア支援課](#) (10)
 - ▶ [図書館](#) (1)
- ▶ [過年度](#)
 - ▶ [FD: Faculty Development & Course Templates](#) (39)
- ▶ [作業・開発用](#) (14)
 - ▶ [管理用](#)

コースを移

[すべてを展開する](#)

札幌学院大学オンラインキャンパス「moodle.sgu.ac.jp」にログインする

[パスワードを忘れましたか?](#)

情報アクセス

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。

情報アクセス

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。

授業に関する基本事項

●セメスター制度（2学期制）【履修要項p 21～】

→ 1年を「**前期**」と「**後期**」に分けてそれぞれの学期で1つの科目が完結する制度のこと。

受講した各科目において、前期または後期の終わりに実施される期末試験を経て、学期毎に成績がつけられます。（期末試験を行わずレポートなどの課題評価によって成績がつけられる科目もあります）

⇒ 60点以上の評価で「**単位**」を修得します。

授業に関する基本事項

● 授業時間 【履修要項p 30～】

大学の授業時間は、1講時**90分**です。

<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>

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

通常授業時間と定期試験時間は異なるので注意！！

授業に関する基本事項

●単位とは・・・【履修要項p 22～】

単位とは：決められた授業時間を決められた回数受講（学修）し、科目ごとに定められた到達目標（成績）に達した場合に、その証明として与えられるもの（量）

⇒ 「単位」

- ・各科目の授業回数（半期ごと）
⇒ 15回（各科目、1週間に1回、合計15週分）
- ・通常の講義科目：半期で2単位
- ・外国語科目：半期で1単位
※ 1科目90分の講義時間

授業に関する基本事項

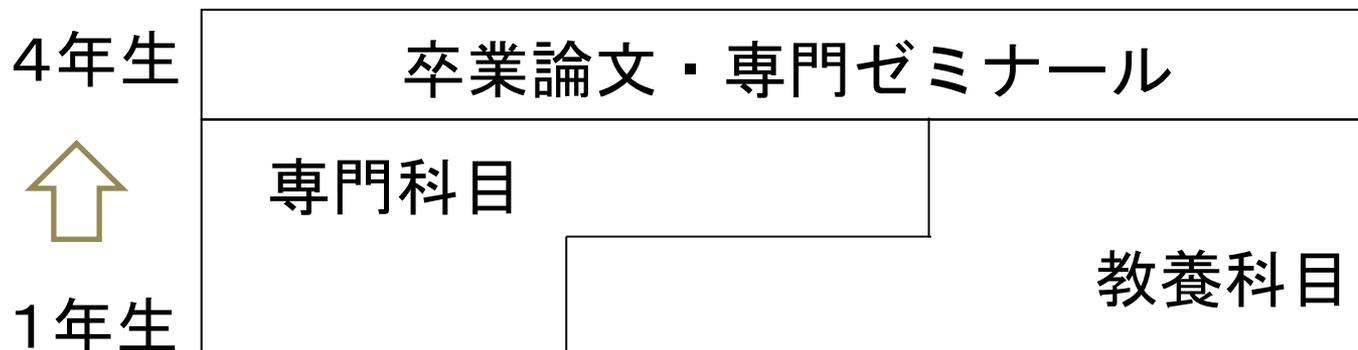
●講義（授業）スタイル

- ・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。〕

授業に関する基本事項

● 教養科目と専門科目の関係 【履修要項p 22～】

- ・科目は、大きく分けて「**教養科目**」と「**専門科目**」に分類されます。
- ・**教養科目**：英語、哲学、歴史、スポーツ、自然科学、など
幅広い分野にまたがる科目
- ・**専門科目**：所属する学科に関する分野（学問）の科目
⇒主に法律に関する分野（学問）について中心に
学んでいます



授業に関する基本事項

●履修登録について 【履修要項p 21～】

開講されている授業の中から学びたい授業を選択して学修することを「履修」と言います。

年度のはじめに1年間にどの授業を受けるのかを大学に届け出る作業を「履修登録」と言います。

履修登録できる年間の上限は**48単位まで**と決められています。

履修登録については、「**情報ポータル**」というツールを使ってWeb上で作業を行います。

詳しい内容については、後日、教育支援課ガイダンスで改めて説明します。

※4月4日（金）の教育支援課ガイダンスでは、**上級生による履修登録会を予定しています**。上級生自身の体験も踏まえて、皆さんにアドバイスをしてくれます。必ず参加するようにしましょう！

授業に関する基本事項

● 定期試験について 【履修要項p 34～】

- ・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。
- ・各科目、試験時間は 6 0 分。
- ・試験の多くは記述式。
- ・筆記試験を行わず、レポート等により評価する場合もある。（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。

授業に関する基本事項

● 定期試験について 【履修要項p 34～】

前期定期試験は 7月30日（水）～8月5日（火）

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。

★ 学生証を常に携帯して日常生活を送りましょう！

授業に関する基本事項

● 追試験について 【履修要項p 35～】

疾病その他やむを得ない事由によって試験を受けられない場合には、所定の手続きをとることにより「追試験」を受けることができます。

1) 願い出には、公的機関及びこれに準ずると認められる証明書の添付が必要です。

事 由	証明書等
忌 引	死亡証明書（葬儀案内ハガキ可）
疾 病 等	通院を証明するための診療費の領収書（氏名・日付が明記されていること）。入院の場合は、医師の診断書。（なお、定期的な歯科診療による通院は認められない）
列車等の遅延	遅延証明書（駅等で発行）
就 職 試 験	採用試験を実施した機関（企業・団体・官公庁等）の証明を受け、キャリア支援課で確認印を受けたもの
課 外 活 動	学生支援課で確認印を受けたもの
そ の 他	その事由を証明するもの

2) 願い出は、当該試験科目の実施後、翌日から3日以内（日曜・祝日等休校日を除く窓口時間内）に教育支援課に提出しなければなりません。また、願い出期間を指定する場合があります。この場合、試験開始の約1週間前に掲示によって発表します。

授業に関する基本事項

● 成績評価について 【履修要項p 35～】

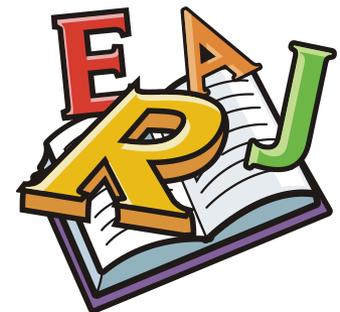
成績の評価は筆記試験のほか、出席、レポート、平常点も参考に行われます。

合格点（単位修得）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る。

成績の内容に疑義がある場合は、成績を確認することができます。
（手続きについては、教育支援課窓口で行います）

手続き方法については、定期試験前に大学から
情報ポータルを通じて連絡があります。
確認漏れのないように注意しましょう！



授業に関する基本事項

●成績評価について 【履修要項p 35～】

成績の評価は、下表のとおり5段階。

【成績評価の判定基準】

区分	評価	成績(素点)	G P (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

授業に関する基本事項

●成績評価（GPA）について【履修要項p 36～】

GPはグレートポイントの略で、科目の成績を数値で表したものの。

GPAはグレートポイントアバレッジの略で、GPに各科目の単位数を掛け合わせた数値を履修登録数で割ったもの

GPAの算出方法

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

【例】

履修登録科目	単位数	成績		
		素点	評価	GP
英語IA	1	69点	C	1
英語IIA	1	92点	S	4
法学入門	2	75点	B	2
刑法入門	2	71点	B	2
憲法入門	2	52点	D	0
履修登録単位数	8			

$$\frac{(4 \times 1) + (2 \times 2) + (2 \times 2) + (1 \times 1)}{8}$$

$$\text{GPA} = 1.62$$

★GPAの最大値は、「4」となります

※GPAは奨学金の採用・継続の判断に使用されます

授業に関する基本事項

● 授業の欠席について 【履修要項p 30～】

一般的な風邪や体調不良等による欠席について、特別な扱いはありません。

ただし、特別欠席、公認欠席、感染症（インフルエンザや新型コロナウイルス等）による欠席については、手続きにより、通常の欠席とは区別して取り扱います。

◎ 当たり前ですが、授業には必ず出席しましょう！！

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については、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！！

授業に関する基本事項

● 授業の欠席について 【履修要項p 30～】

【特別欠席（忌引き）】

（1）特別欠席

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します。

1) 忌引きによる特別欠席の取り扱い日数

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。

2) 忌引による特別欠席の手続き

情報ポータル画面にある「窓口データキャビネット」から届出様式をダウンロードし、必要事項の記入・押印の上、死亡証明書等（写し、会葬礼状ハガキでも可）を添付し、教育支援課の確認印を受けてから、直接授業担当者に提出してください。

なお、この場合は事後すみやかに所定の手続きを行ってください。

授業に関する基本事項

● 授業の欠席について 【履修要項p 30～】

【公認欠席（忌引き）】

1) 公認欠席の種類と担当課 ※半期科目で1回、通年科目で2回の欠席が認められる

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（情報ポータル窓口データ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

2) 公認欠席の手続き

情報ポータルにある「窓口データキャビネット」から届出様式をダウンロードし、必要事項を記入・押印の上、担当課で証明印を受けて直接授業担当者に提出してください。

なお、この場合の所定手続きは、必ず事前（出発の1週間前まで）に行ってください。

授業に関する基本事項

● 授業の欠席について 【履修要項p 30～】

【感染症（インフルエンザ、新型コロナウイルス等）、いわゆる学校感染症に感染した場合】

- ・風邪症状等ある場合は、無理に大学へ登校をせず、医療機関を受診するようにしましょう。
- ・インフルエンザや新型コロナウイルスに感染していることが分かった場合、ウェブ上の専用フォームで報告して下さい。（大学への電話連絡は不要です）
- ・専用フォームには大学ホームページからアクセスすることができます。
- ・インフルエンザ、新型コロナウイルス以外で、学校感染症（はしかや風しん、水ぼうそうなど）に感染した場合は、必ず大学へ連絡して下さい。

授業に関する基本事項

● 授業の欠席について 【履修要項p 30～】

【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 在学生の皆様へ
- 3 学生生活に関する情報
- 4 保健センター・保健室
- 5 学校感染症に罹患した場合の授業欠席について

学校感染症に罹患した場合の授業欠席について

学校保健安全法に定められた「学校感染症」(学校保健安全法第18条を参照)にかかった場合、感染拡大を防ぐため出席停止期間の基準が定められており、登校が禁止され出席停止としています。
授業に出席できなかった場合は「公認欠席」とはなりません。手続きを行うことにより、教育支援課から授業担当教員に対して当該学生の欠席が不利にならないような配慮を要請します。
学校感染症は予防することが一番ですが、診断された場合は速やかに以下の方法で大学に報告し、医師の指示に従い療養してください。
症状が軽快し、医師から指示された出席停止期間が終わったら届出様式をダウンロードの上、教育支援課で手続きをしてください。
なお、手続きについて不明な場合は教育支援課に確認してください。

学校感染症に罹患した場合の大学への連絡

学校感染症にかかった時は大学への連絡が必要です。新型コロナウイルス感染症、インフルエンザを含む学校感染症と診断された場合は登校せずに下記の方法で速やかに報告をしてください。

新型コロナウイルス感染症

> 札幌学院大学 新型コロナウイルス感染症報告フォーム

インフルエンザ

> 札幌学院大学 インフルエンザ報告フォーム

インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症にかかった時の出席停止期間

インフルエンザ・インフルエンザにかかった時

インフルエンザとインフルエンザにかかった場合は以下のフォームから報告してください。
保健センター・保健室が入力情報を確認します。

本学専用の登録 報告フォーム

授業に関する基本事項

● 授業の欠席について 【履修要項p 30～】

[大学について](#)

[学部・学科](#)

[学生生活](#)

[就職・進路](#)

[入試情報](#)

[国際交流](#)

[教育・研究](#)

学校感染症に罹患した場合の大学への連絡

学校感染症にかかった時は大学への連絡が必要です。新型コロナウイルス感染症の場合は登校せずに下記の方法で速やかに報告をしてください。

新型コロナウイルス感染症・インフルエンザにかかった時

新型コロナウイルス感染症とインフルエンザにかかった場合は以下のフォームが教育支援課と保健センター・保健室が入力情報を確認します。

新型コロナウイルス感染症

> [札幌学院大学 新型コロナウイルス感染症報告フォーム](#) 

インフルエンザ

> [札幌学院大学 インフルエンザ報告フォーム](#) 

【フォームへのサインイン】

- ・大学付与のメールアドレス
学籍番号@e.sgu.ac.jp
 - ・パスワード
生年月日8桁
- ※いずれも半角で入力

授業に関する基本事項

● 授業の欠席について 【履修要項p 30～】

札幌学院大学 インフルエンザ報告フォーム

こんにちは、dewa@e.sgu.ac.jp。このフォームを送信すると、所有者に名前とメールアドレスが表示されます。

* 必須

1. 本フォームへの入力について

インフルエンザに罹患した場合、このフォームで報告して下さい。
なお、報告内容は教育支援課と保健センターで確認しますので、電話での連絡は不要です。

理解した

2. 学籍番号

※アルファベットは大文字で入力して下さい。 *

回答を入力してください

3. 学生氏名

※入力例. 札学 太郎 *

回答を入力してください

4. 連絡先（電話番号）

※内容の確認等で大学（教育支援課：011-386-8111、江別キャンパス保健センター：011-375-8501、新札幌キャンパス保健室：011-802-7180）から連絡する場合があります。 *

回答を入力してください

【フォームへのサインイン】

・大学付与のメールアドレス
学籍番号@e.sgu.ac.jp

・パスワード

生年月日8桁

※いずれも半角で入力

授業に関する基本事項

● 授業の欠席について 【履修要項p 30～】

療養期間終了後、教育支援課窓口で授業欠席の手続きを取って下さい。

【注 意】

窓口で授業欠席の手続きを取る場合は、感染したことが分かる（証明する）書類が必要となります。

- ・医療機関が記載した感染証明書、診断書、検査結果が分かる書類など（本学の感染証明書を医療機関で記載したものも可）

※感染証明書、欠席届は、**情報ポータル**に格納されています

情報ポータルトップ／学習支援／キャビネット一覧／窓口データキャビネット／教育支援課／インフルエンザ等の感染症による授業欠席について

- ・検査キット（医療用に限る）を使用して陽性（感染）を確認した場合は、陽性となった検査キットの写真（時計など日時が分かるものと、学生証を写り込ませること）を窓口で提示して下さい。

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。

授業に関する基本事項

● 授業の欠席について 【履修要項p 30～】

療養期間終了後、教育支援課窓口で欠席の手続きを取って下さい。

【自主検査で陽性を確認した場合の療養期間】

・インフルエンザ

発症した日を0日と数えて5日を経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで自宅で療養して下さい。

・新型コロナウイルス

発症した日を0日と数えて5日を経過し、かつ症状が軽快した後1日を経過するまで自宅で療養して下さい。

※症状軽快とは解熱剤を使用せずに解熱し、かつ呼吸器の症状（咳や息苦しさ）が改善傾向にある場合を指します

	発症日		発症後					6日目	7日目
	0日目	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目			
発症後1日目に解熱した場合	発熱	解熱	解熱後1日目	解熱後2日目	発症後4日目	発症後5日目	登校可能		
出席停止									
発症後2日目に解熱した場合	発熱	発熱	解熱	解熱後1日目	解熱後2日目	発症後5日目	登校可能		
出席停止									
発症後3日目に解熱した場合	発熱	発熱	発熱	解熱	解熱後1日目	解熱後2日目	登校可能		
出席停止									
発症後4日目に解熱した場合	発熱	発熱	発熱	発熱	解熱	解熱後1日目	解熱後2日目	登校可能	
出席停止									

	発症日		発症後					6日目	7日目
	0日目	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目			
発症後1日目に症状軽快した場合	発熱	症状軽快	症状軽快後1日目	発症後3日目	発症後4日目	発症後5日目	登校可能		
出席停止									
発症後2日目に症状軽快した場合	発熱	発熱	症状軽快	症状軽快後1日目	発症後4日目	発症後5日目	登校可能		
出席停止									
発症後4日目に症状軽快した場合	発熱	発熱	発熱	発熱	症状軽快	症状軽快後1日目	登校可能		
出席停止									
発症後5日目に症状軽快した場合	発熱	発熱	発熱	発熱	発熱	症状軽快	症状軽快後1日目	登校可能	
出席停止									

授業に関する基本事項

● 授業の出席調査について【履修要項p 32～】

「学生証読み取り装置」が設置してある教室で行う全ての授業では、出席調査を実施しています。

授業開始前に、各教室の出入り口付近の壁に設置している装置に、学生証をかざしデータを読み取らせてください。

※読み取らせたデータは、後日情報ポータルで確認が可能です。

カードリーダーは、授業の

8分前

から受付可能です

※1・3・5講時は授業の20分前から読み取りが可能になります。

読み取ったデータ(学籍番号、読み取り日時、教室名)は次の目的で使用します。

- 授業科目を担当する先生が、皆さんの出席状況を参照します。
- 大学が履修相談、修学指導、及び学生生活全般に関わる指導・助言を行う際に皆さんの出席状況を参照します。
- 災害発生時の安否確認等、緊急時の情報収集の際に参照します。
- 統計的な処理を通じて大学の諸活動の現状分析に利用します。

教育支



受付時間外の時にタッチしても、出席にはなりません。

教育支援課

<読み取り時の表示>

「出席」
授業開始20分まで

「遅刻」
授業開始21分以降、
授業終了時刻まで

「欠席」
それ以外の時間

授業に関する基本事項

●休講・補講について【履修要項p 30～】

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せて指示を受けてください。

その他

● オフィスアワー

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！

その他

● オフィスアワー

ちなみに……

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。

その他

● オフィスアワー 【履修要項p 30～】

2025年度法学部教員のオフィスアワー

教員名	オフィスアワー	研究室	メールアドレス
伊藤 雅康	火曜日12:20～13:00 水曜日12:20～13:00	A館5階 A-526	ito.masa@e.sgu.ac.jp
歌代 礼子	火曜日 13:00～14:00 水曜日 13:00～14:00	C館4階 C-405	reiko@sgu.ac.jp
太田 信	火曜日12:20～13:00	A館5階	ota@e.sgu.ac.jp
岡田久美子	火曜日12:20～13:00 水曜日12:20～13:00	A館5階 A-513	okadakum@e.sgu.ac.jp
荻野 昭一	月曜日12:20～13:00 木曜日12:20～13:00	A館4階 A-414	s-ogino@sgu.ac.jp
小澤 隆司	火曜日12:20～13:00	3号館3階	tozawa@e.sgu.ac.jp
小幡 宣和	火曜日12:20～13:00 水曜日12:20～13:00	A館5階 A-524	obatan@sgu.ac.jp
神谷 章生	火曜日 11:30～12:30 水曜日 11:30～12:30	A館5階 A-508	kamitani@sgu.ac.jp
川股 修二	金曜日11:00～13:00 (但し、事前予約があれば、 火曜日12:20～13:00)	A館5階 A-506	kawamata@tkcnf.or.jp
橋井 雄太	火曜日12:20～13:00 木曜日12:20～13:00	A館5階 A-408	ykitsui6@sgu.ac.jp
高田 耕平	水曜日12:20～13:00 水曜日16:20～17:40	A館4階 A-417	takada-law@bcj.ne.jp
田處 博之	月曜日12:20～13:00 金曜日12:20～13:00	A館4階 A-411	tadokoro@e.sgu.ac.jp
堀池 航洋	火曜日12:20～13:00	A館5階	horii-k@e.sgu.ac.jp
村本 耕大	火曜日12:30～14:30	A館4階	k.muramoto@sgu.ac.jp

その他

● 研究室、教室番号の見方について

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

A526 → A館5階の研究室

※研究室には、先生の
名前が表示してあります。



教育支援課