

# I 一般的注意事項

1. 開設授業科目の履修方法については、当該入学年度の『履修要覧』（別の冊子）を参照してください。
2. 開設授業科目に変更がある場合には、掲示、manaba、授業等で知らせます。

## 3. 授業時間

時限ごとの授業の開始・終了時刻は次のとおりです。（1時限：75分）

時限	授業時間
第1時限	8:40～9:55
2時限	10:10～11:25
3時限	12:15～13:30
4時限	13:45～15:00
5時限	15:15～16:30
6時限	16:45～18:00

休憩時間
9:55～10:10
11:25～12:15
13:30～13:45
15:00～15:15
16:30～16:45

## 4. モジュールと授業期間

学期は、春学期と秋学期の2学期とし、春A、春B、春C、秋A、秋B、秋Cの6つのモジュールで構成されます。モジュールの組み合わせによって、下表のように多様な授業実施方法がありますので、ある科目の期末試験が実施されている週に別の科目の授業が実施されていることとなります。

		Aモジュール	Bモジュール	Cモジュール	
2024年度の授業期間(試験期間含む)	春学期	4月15日～5月22日	5月24日～7月4日	7月5日～8月1日	
	秋学期	10月1日～11月7日	11月11日～12月25日	1月6日～2月13日	
ABC(15週)+期末試験					期末試験
AB(10週)+期末試験 C(5週)				期末試験	期末試験
A(5週)、BC(10週) ※特別な事情のある場合、この区分で行う授業があります			期末試験		
春 Aモジュール 期末試験：5月23日 春 ABモジュール 期末試験：6月28日～7月4日 春 ABCモジュール 期末試験：8月2日～8月8日 春 Cモジュール 期末試験：8月9日 秋 Aモジュール 期末試験：11月8日 秋 ABモジュール 期末試験：12月19日～12月25日 秋 ABCモジュール 期末試験：2月4日、2月7日～2月10日、2月12日～2月13日 秋 Cモジュール 期末試験：2月14日～17日					

### ■ 春A・C、秋A・C 期末試験日について

A又はCモジュールで完結する科目の試験を実施するための日で、該当しない科目は原則として休講となります。期末試験日における試験実施の有無、日程等については科目ごとに周知します。授業担当教員の指示に従って受験してください。

## 5. 開設授業科目一覧の見方

(例)

科目番号	科目名	授業方法	単位数	標準履修年次	実施学期	曜時限	教室	担当教員	授業概要	備考
AB10191	哲学	1	1.0	1	春AB	火6	1D204	筑波太郎	哲学の基本的問題について考察する。	C D P 人文学類生に限る AC11999と同一。

記号や番号で開設組織、区分・分野等を表します。

授業方法が「講義」であることを表します。

科目の標準的な履修年次を表します。

「火曜日」の「6限目」に授業を行います。

「1D棟」の「204室」で授業を行う事表します。

「12」で説明する備考の定型のほか、科目の受講条件等様々な記述がありますので注意して下さい。

### ■ 定期的な曜時限を設けていない授業について

授業科目によっては、以下のように定期的な曜時限を設けていない授業があります。実施日程等の最新情報は、KdB（教育課程編成支援システム）や掲示等で確認してください。

- ・集中授業：曜時限が定期ではなく、ある程度集中した日程で行う授業形態です。
- ・随時：実験指導的な科目など、学生が長時間にわたり実験等に従事する中で必要な都度、教員と調整の上、指導を受ける授業形態です。
- ・応談：少人数のセミナー的な科目など、おおむね定期的に行われるが、教員の都合などで日時を変更することが少なからず生じるような授業形態です。
- ・NT：「NT」とは、「Non-timetabled attendance is possible」の略称です。開講曜時限は定めていないものの、シラバスに示されている受講推奨曜時限を目安として、レポート提出期限等に注意しながら、計画的に履修するようにしてください。なお、NT科目の受講推奨曜時限と同一曜時限に開講される他の科目の履修が可能です。ただし、その場合は、提出課題等に無理がないか事前によく考えたうえで計画的な履修を心がけてください。

## 6. 科目番号

科目番号は、学群・学類等が開設する授業科目の区分、分野等を表す記号としての基準を定め、履修申請等の便宜を考慮し、開設授業科目ごとに付されています。履修申請は科目番号により行われます。

## 7. 授業方法

授業科目は、講義・演習・実験等で行っていますが、2つ以上の授業方法を併用する授業科目もあります。開設授業科目一覧においては各開設科目の授業方法を下記一覧のとおり表記しています。

記号	授業方法
1	講義
2	演習
3	実習・実験・実技
4	講義及び演習
5	講義及び実習・実験・実技

記号	授業方法
6	演習及び実習・実験・実技
7	講義、演習及び実習・実験・実技
8	卒業論文・卒業研究等
0	その他

## 8. 単位

単位とは、授業科目の修得に必要な学修量を計る基準となるものです。大学で開講している授業科目にはそれぞれ単位数が定められ、この単位を修得するためには、所定の時間を学修し、試験その他の方法により合格と判定されなければなりません。卒業の判定は、この単位数に基づき決定されます。

1単位の授業科目は、45時間の学修を必要とする内容によって構成されています（日本の単位制度）。本学では、授業の方法、教育効果、授業時間外（自学自習）に必要な学修等を考慮して、授業時間を次の基準で計算しています。

1単位当たりの授業時間（※学生が1単位を修得するために、授業に出席し受講する事が必要な時間数です。）

授業の方法	授業時間	備考
講義・演習	15 (毎週1.5時間×10週)	・外国語は、22.5時間で1単位 ・医学群看護学類及び医療科学類開設の演習は、30時間で1単位
実験・実習 実技	30 (毎週3時間×10週)	・医学群看護学類開設の実験・実習は、45時間で1単位 ・教育上特に必要と認められる場合は、45時間で1単位

(本学は、1時限(75分)を1.5時間として計算しています。)

なお、卒業論文・卒業研究等の授業科目や芸術等の分野における個人指導による実技の授業については、これらに必要な学修等を考慮して、各学群・学類において単位数を定めることとしています。

## 9. 標準履修年次

各授業科目には、教育上その科目の性格や教育内容を考慮し、効果的な学修ができるよう、標準履修年次を示して開講しています。原則としてその当該年次において履修してください。

## 10. 教室

授業が実施される教室、実験室等は以下のとおり略号で表示されます。(下3桁は教室番号)

(例)

教室名	建物名称(階)
1D 201	1D 棟2階
2B 507	2B 棟5階
3A 403	3A 棟4階
4B 211	4B 棟2階
9L 101	国際講義棟 1階
9P 209	9P棟(大学会館C棟)2階
CA 310	グローバルコミュニケーション教育センター(CEGLOC)A 棟3階

教室案内はキャンパスマップ(冊子)及び大学HP上に掲載しています。

<https://www.tsukuba.ac.jp/access/tsukuba-campus/index.html>

## 11. 授業の受講について

### ① 授業実施方法について

筑波大学では、授業の実施形態を下記のとおり5つに分類しています。

各科目の授業実施方法は年度当初の計画を大学ホームページの開設授業科目一覧の備考欄に掲載しているほか、最新の情報はKdBの備考欄やシラバスに記載されます。また、Web掲示板(TWINS)にお知らせが出ることもあります。

科目の区分	授業実施方法の区分	説明
対面授業科目	① 対面	全時限対面授業により実施する授業科目
	② 対面 (オンライン併用型)	対面授業とオンライン授業の併用により実施し、対面の割合が半数以上の授業科目
オンライン授業科目	③ オンライン (対面併用型)	対面授業とオンライン授業の併用により実施し、対面の割合が半数未満の授業科目
	④ オンライン (オンデマンド型)	全時限をオンライン授業により実施し、主としてオンデマンド型により実施する授業科目
	⑤ オンライン (同時双方向型)	全時限をオンライン授業により実施し、主として同時双方向型により実施する授業科目

### ② manaba について

manabaは、それぞれの授業ごとにウェブから利用できるコースページを作成し、教員と学生が教材を電子的に共有したり、課題の出題と提出を行ったりすることができる学習管理システムです。TWINSで履修登録が完了すると、翌日以降に履修科目のコースにアクセスすることができるようになります。オンライン授業の実施に際しては、教材の共有に加えて、科目の受講方法や講義、動画、課題の提出など、manabaが中核的な役割を果たすこととなります。(https://manaba.tsukuba.ac.jp)

### ③ オンライン授業に使用するソフトウェア・ハードウェアについて

本学学生はオンライン授業で用いられるグループウェアのTeamsや、動画配信サービスのStreamを含むMicrosoft社が提供する様々なサービス群を利用することができます。また、オンライン授業を受講するためには、パーソナルコンピュータ、タブレット、スマートフォンなどの端末及び通信回線が必要です。その他、オンライン授業を受講するために必要な手順の詳細は学術情報メディアセンターの「オンライン授業受講案内」を確認してください。

(https://www.cc.tsukuba.ac.jp/wp/remote-lecture-students/)

④ 授業で使用される資料等の取り扱いについて

授業で配布された資料や教材、講義動画や音声等を受講者が無断で複製・転載・転用してはいけません。

## 12. 備考

備考欄には、以下のような意味の略号・記述があります。

### ■ 専門導入科目(事前登録対象)

全学対象に開設される科目で、その専門分野の入口となる科目(専門基礎科目相当)として用意されています。異なる分野を目指す学生にも履修できるよう配慮はされていますが、前提となる知識を必要とする科目もありますので、シラバスや科目情報を確認したうえで履修してください。なお、**履修するには事前登録が必要です**。

### ■ 授業実施方法について

「11.授業の受講について」の「①授業実施方法について」を参照

### ■ G 科目

全学で育成するグローバル人材として修得するべき能力(① 外国語能力 ② 豊かな教養、国際理解 ③ コミュニケーション能力 ④ 多様性理解、活用力 ⑤ 学際的思考力 ⑥ アイデンティティと自信 ⑦ ポジティブな思考と実践力 ⑧ 自己表現力・専門力)の一部が身に付く科目で、全学学生向けに開設する科目を示しています。

### ■ CDP

専門教育を通してキャリア形成を考えるのに役に立つ内容を含んでいる科目であることを示しています。

### ■ 短期留学生

短期留学生(特別聴講学生)の履修可否を示しています。

### ■ ○○で授業

○○(言語)で行われる授業であることを示しています。

### ■ 0000000 と同一

0000000(科目番号)と同一科目であることを示しています。申請すべき科目番号は学生の所属によりますので、登録時に間違えないよう確認してください。

### ■ 実務経験教員

授業担当教員の中に実務経験のある教員を含む授業であることを示しています。

### ■ 男女別要素 (XX)

この表記のある科目は、以下のような男女別要素が含まれます。

男女別要素(ウェア):専用のウェアに着替えが必要な科目、男女でウェア等が違う科目であることを示しています。

男女別要素(用具):用具が男女別の科目を示しています。

男女別要素(接触):他の学生と身体的接触のある科目を示しています。

男女別要素(宿泊):宿泊を伴う科目を示しています。

男女別要素(特別ルール・ペア/チーム分け):男女別特別ルール・ペア/チーム分けがある科目などを示しています。

男女別要素(その他):体力測定の基準値が違う、つくばマラソンのエントリーに性別の記載がある等、上記以外の男女別要素がある科目を示しています。

## II 履修申請について

学生各自が学修計画に基づき、ガイダンスやクラス担任教員等の指導を受けた上で、履修しようとする科目を所属学群長に届け出ることを「履修申請」といいます。

「履修申請」は、授業科目の履修に関しての最も重要な手続きです。入学時（入学年度）の履修要覧を参照して各自の卒業に必要な単位等を十分に確認したうえで、指定された期間内に必ず申請してください。

止むを得ない理由があって、期間内に申請不可能な場合は、所属する組織（学類・専門学群、総合学域群など）の支援室学群教務（総合学域群においては総合学域群アカデミックサポートセンターを指します。以降文中の「支援室学群教務」においても同じです。）に連絡してください。履修申請がされていない授業科目は、履修することはできません。たとえその授業科目の期末試験等を受けても単位を修得することはできません。

本学を卒業するために最低限必要とされる授業科目及び単位数については、**入学時に配付する『履修要覧』**に掲載されています。また、開設される授業科目については、下記の開設授業科目情報において公開されています。

どの授業科目を、どの授業科目区分で履修するかは、所属する学群・学類毎に各自が希望する主専攻分野との関連で決まります。（総合学域群においては、移行先によって科目区分が決まります。）

なお、学群・学類によっては、主専攻分野の選択条件が定められています。

### 1 履修申請の流れ

履修申請に必要な情報等	
履修申請関係資料	記載内容等
履修要覧 (入学年度ごと)  入学時配付	<ul style="list-style-type: none"> <li>卒業に必要な単位数の確認</li> <li>教育職員免許状の資格取得に必要な科目の履修方法</li> <li>他大学等での学修成果の単位認定 【入学前(編入学、再入学等)、在学中(TOEFL 等認定、留学等)】</li> <li>留学等に係る帰国後の継続履修</li> <li>年間履修登録単位数の上限</li> </ul> 上記の事項で質問等がある場合は、支援室学群教務担当に相談してください。
開設授業科目情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 大学基幹サイトの開設授業科目一覧掲載ページ <a href="https://www.tsukuba.ac.jp/education/ug-courses-openclass/">https://www.tsukuba.ac.jp/education/ug-courses-openclass/</a></li> <li>・当該年度当初の各共通科目の科目情報、各教育組織の科目情報を PDF 形式で掲載するとともに、一般的注意事項、履修申請方法、事前登録方法を PDF 形式で掲載</li> <li>■ KdB(教育課程編成支援システム) <a href="https://kdb.tsukuba.ac.jp/">https://kdb.tsukuba.ac.jp/</a></li> <li>・最新の科目情報やシラバスを検索・閲覧</li> <li>・シラバスには、「公式版」と「最新版」があります。必ず「最新版」を確認してください。</li> </ul>
教育組織・センター等 オリエンテーション	教育組織別オリエンテーション(各教育組織が行うオリエンテーション) 各種オリエンテーション グローバルコミュニケーション教育センター(CEGLOC)、体育センター 等 (共通科目の外国語や体育に関するオリエンテーション)
履修計画 (科目履修計画表 の作成)	履修計画作成にあたっては、入学年度の履修要覧において、各自が所属する学群・学類の履修細則及びその別表に示された、卒業に必要な単位数、科目または科目群等を十分に確認してください。卒業に必要な単位や授業科目区分の選択等でわからないことがある場合には、支援室学群教務担当に相談してください。
履修申請  (事前登録を要する科目 があります)	本学の履修申請は TWINS (WEB) から行います。 <a href="https://twins.tsukuba.ac.jp/">https://twins.tsukuba.ac.jp/</a> TWINS への登録にあたっては、次ページからの「履修申請期間の日程及び諸注意」及び「TWINS の利用にあたって」に従って登録してください。  <b>事前登録</b> <b>総合科目(学士基盤科目)及び、専門導入科目は、事前登録が必要です。</b> 定員を超えて事前登録があった場合には、抽選により受講調整が行われ、抽選に漏れた学生の事前登録は削除され、履修登録はされません。これらの科目の履修登録は、授業開始前に必ず結果を確認してください。

## 2 履修申請の日程及び諸注意

### (1) 履修申請の日程

#### ●履修申請日程

開始モジュール	履修申請期間
春A	4月5日(金)～4月26日(金)
春B	4月5日(金)～5月30日(木)
春C	4月5日(金)～7月11日(木)
秋A	4月5日(金)～10月14日(月)
秋B	4月5日(金)～11月15日(金)
秋C	4月5日(金)～1月16日(木)

#### ●特別な科目の履修申請について

集中授業	科目番号、実施学期が決定している集中授業は、上表の期間内に申請してください。別途掲示等で指示がある科目はその指示に従って申請してください。
総合科目 「学士基盤科目」	「ファーストイヤーセミナー」「学問への誘い」は、上記の履修期間内に申請してください。 「学士基盤科目」は <b>(2)で示す期間内に事前登録が必要です</b> 。履修希望者が科目の定員を超える場合は、抽選により受講調整が行われます。
専門導入科目	<b>(2)で示す期間内に事前登録が必要です</b> 。履修希望者が科目の定員を超える場合は、抽選により受講調整が行われます。
1年次対象 共通科目「体育」	体育センターがオリエンテーション等により指定する実技種目を、履修申請期間内に申請してください。

### (2) 総合科目（学士基盤科目）・専門導入科目の事前登録日程

総合科目（学士基盤科目）及び専門導入科目は、当該授業科目の開始モジュールごとに、受講調整を行います。受講調整の結果はTWINSに反映されますので、必ず履修の可否を確認した上で授業に出席してください。

授業開始モジュール	事前登録期間	抽選結果の反映予定	先着順(2次募集)開始 ※
春A	4月5日(金)～ 4月11日(木)12:00	4月11日(木)18:00頃予定	4月11日(木)19:00～ 4月26日(金)
春B	4月5日(金)～ 5月15日(水)23:59	5月17日(金)15:00頃予定	5月17日(金)19:00～ 5月30日(木)
春C	4月5日(金)～ 6月26日(水)23:59	6月28日(金)15:00頃予定	6月28日(金)19:00～ 7月11日(木)
秋A	4月5日(金)～ 9月20日(金)23:59	9月25日(水)15:00頃予定	9月25日(水)19:00～ 10月14日(月)
秋B	4月5日(金)～ 10月31日(木)23:59	11月5日(火)15:00頃予定	11月5日(火)19:00～ 11月15日(金)
秋C	4月5日(金)～ 12月20日(金)23:59	12月24日(火)15:00頃予定	12月24日(火)19:00～ 1月16日(木)

※事前登録の結果発表後、定員に空きがあれば、(1)の通常履修申請期間に、定員に達するまで申請登録ができます。

★ 事前登録・受講調整の詳細は、『履修／事前登録』案内を参照してください

### (3) 諸注意（履修上の注意）

- 1) 「事前登録」については、別刷にて事前登録・受講調整についての説明リーフレットを配布していますので、参照してください。
- 2) 科目番号及び実施モジュールが記載されている集中授業で、授業日程が未定の科目については履修申請できません。授業日程が決定次第、掲示等で周知されますので指定された履修申請期間内に履修申請を行ってください。
- 3) 他の授業科目の学期・曜時限と重複した科目がある場合は、履修登録できません。
- 4) 受講条件のある授業科目又は他学群開設の授業科目を履修する場合は、第1回目の授業の際に授業担当教員に申し出てください。
- 5) **教育実習については、学生が TWINS に登録（履修申請）する必要はありません。**教育実習に参加する条件として3年次以降に実施する教育実習参加申込の予備選考会（10月頃開催予定）及び実習実施年に実施する教育実習事前指導（3月末に3日間予定）の両方に出席する必要があります。これら申込手続をすることにより大学側で TWINS に一括登録します。
- 6) 科目区分は、履修申請時に自動的に設定されます。区分変更の必要がある場合は、科目区分変更期間を設けて支援室から掲示します。その期間以外に TWINS で区分を変更することはできません。
- 7) 既に単位を修得した科目を再度履修すること（同一科目の再履修）は、原則として認められません。
- 8) 成績評価について問合せや疑義がある場合は、まずは授業担当教員に問い合わせてください。その結果、解決しない場合は、当該授業科目を開設している教育組織所定の方法を支援室学群教務担当へ問い合わせ、所定の様式に必要事項を記入して提出してください。  
なお、総合学域群の移行判定に反映させるためには、申請に期限がありますので、「履修・移行ガイドブック」などで確認してください。

### 3 TWINS の利用にあたって/Use of TWINS

TWINS(ついでんず)とは、正式名称を「Tsukuba Web-based Information Network System」と言い、筑波大学の教育情報システムの愛称です。科目の履修登録や成績確認は、このシステムで行います。

学生向け WEB 掲示板も TWINS にログインすることで閲覧が可能です。本学では、一度掲示されたものは学生が承知したものとみなし、掲示を見なかったという理由で事後に意義等を申し立てることはできませんので、WEB 掲示板は、少なくとも1日2回(朝・夕)は必ず見るようにしてください。

TWINS is a nickname of the University of Tsukuba's educational information system, and its official name is called "Tsukuba Web-based Information Network System." This system is used for course registration and grade confirmation.

TWINS also has a web bulletin board feature. Once a notice has been posted, the University of Tsukuba considers that students received the information. For this reason, students do not have the right to object later with the reason that they did not see the notice. Therefore, please do not forget to check the Web Bulletin Board at least twice a day. (in the morning and evening etc.)

#### ■ アクセス方法/How to access

左の QR コードを読み込むか、Web ブラウザで以下の URL にアクセスしてください。

Please scan the QR code on the left or access the following URL in your web browser.



<https://twins.tsukuba.ac.jp/>

筑波大学のホームページからもアクセスできます。

You can also access from the University of Tsukuba website.



トップページ > キャンパスライフ > 在学生向けツール >

TWINS・WEB 掲示板

<https://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/>

Top page > CAMPUS LIFE > Campus Web Tools > TWINS / Web bulletin Board

#### ■ ログイン方法/How to login

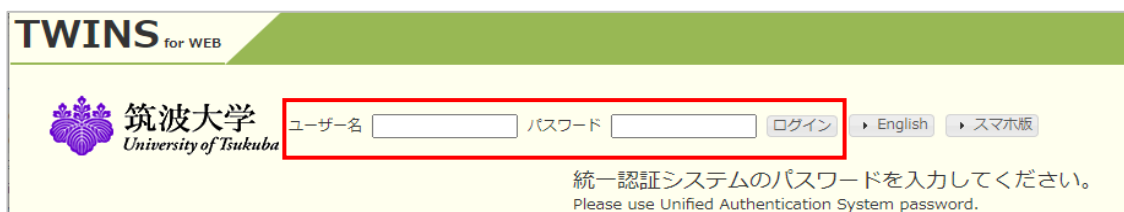
TWINS へのログインは、統一認証システムの ID とパスワードを使用してログインします。

ユーザ名欄に学籍番号、パスワード欄に統一認証システムのパスワードを入力して、ログインボタンをクリックしてください。

※パスワードが判らない時は、学術情報メディアセンターまたは附属図書館の窓口でパスワードを再発行してもらってください(学生証持参)。

Enter your student ID number for the username, and for the password enter your password for the Unified Authentication System password, then click on the "Login" button.

If you do not know your password, visit an Academic Computing and Communications Center or the Library, and ask them to reissue it. (Please bring your student ID card.)





■ TWINS 利用マニュアルへのアクセス/How to access to the user's manual for TWINS.

TWINS の利用ガイドは筑波大学のホームページに掲載していますので、ご確認ください。

Please check the TWINS User's Guide on the university home page.



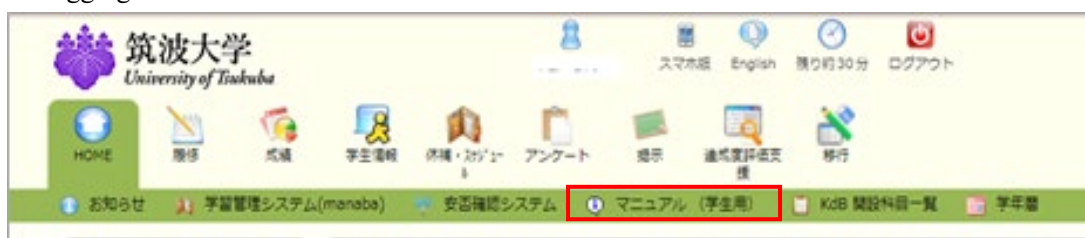
トップページ > キャンパスライフ > 在学生向けツール >  
TWINS・WEB 掲示板マニュアル

<https://www.tsukuba.ac.jp/campuslife/tool-manual-twins/>

Top page > CAMPUS LIFE > Campus Web Tools > TWINS User's Guide for students

このマニュアルは TWINS ログイン後のメニューからも遷移可能です。

The user's manual for TWINS is also available from the "Manual for Students" button on the menu bar after logging in to TWINS.



■ TWINS による事前登録について/ About pre-registration by TWINS

別刷にて事前登録・受講調整についてのリーフレットを配布していますので、参照してください。

Regarding Pre-Registration / Course Registration Adjustment, please refer the leaflet we have distributed to explain that.

## ■ 証明書の発行について/ Issuance of Certification

TWINS は、各種証明書を提供しています。学割証、在学証明書、成績証明書、健康診断書、卒業見込証明書等です。

在学学生は、学内各所に設置してある証明書自動発行機を使用できます。証明書は、皆さん自身でログインして発行します。発行機の設置場所は、各支援室、スチューデントプラザ、大学会館、下田臨海実験センター、菅平高原実験センターで、設置場所毎に稼動時間に違いがありますが、どの発行機でも同じものを発行できます。

TWINS provides various certificates such as Student discount certificate, Certificate of Enrollment, Transcript of Academic Record, Health Certificate and Certificate of Expected Graduation. When the current student needs to obtain the certificates, please operate an “Automatic Certificate Issuing Machine” by yourself. The machines are placed on the campus.

Issuing machines:

The setting places of the machines are Academic Service Offices, Student Plaza, University Hall, Shimoda Marine Research Center and Sugadaira Montane Research Center. The operation-hour of the machines is different in each setting place, but available form of the certificates is the same.

## ● 証明書自動発行機の設置場所/ The installation locations of issuing machines.

設置場所 The installation location	標準の利用時間 Operating time	紙切れ等の問い合わせ Contact for out of paper and so on
第3エリア 3A棟2階 支援室内 In the Academic service office (3A, 2F), <i>Dai-san</i> area.	月曜～金曜 Monday - Friday 9:00～17:00	システム情報エリア支援室 学群教務 Undergraduate courses educational affairs, Academic Service Office for the Systems and Information Engineering Area.
第2エリア 2B棟3階 支援室前 The space in front of the Academic service Office (2B, 3F), <i>Dai-ni</i> area.		生命環境エリア支援室 学生支援 Student affairs, Academic Service Office for the Life and Environmental Sciences Area.
第2エリア 2A棟2階 支援室前 The space in front of the Academic service Office (2A 2F), <i>Dai-ni</i> area.		人間エリア支援室 学群教務 Undergraduate courses educational affairs, Academic Service Office for the Human Sciences Area.
第1エリア 1A棟3階 支援室内 In the Academic service office (1A, 3F), <i>Dai-ichi</i> area.		人文社会エリア支援室 学群教務 Undergraduate courses educational affairs, Academic Service Office for the Humanities and Social Sciences Area.
第1エリア 1D棟2階 スチューデントプラザ エントランスホール Entrance hall, Student Plaza (1D, 2F), <i>Dai-ichi</i> area.	月曜～金曜 Monday - Friday 9:00～21:00	学生生活課 Division of Student Welfare, Department of Student Affairs.
大学会館エリア 9P棟2階 事務室内 In the office of bldg. 9P 2nd floor, <i>Daigaku-kaikan</i> area	月曜～金曜 Monday - Friday 9:00～17:00	学生交流課 (1A101) Division of Student Exchange, Department of Student Affairs.
体芸エリア 5C棟2階 支援室内 In the Academic service office (5C, 2F), <i>Tai-gei</i> area.		体育芸術エリア支援室 学生支援 Student affairs, Academic Service Office for the Art and Sport Sciences Area.
医学医療エリア 4A棟2階 エントランスホール Entrance hall In bldg. 4A 2nd floor, <i>Igaku-iryuu</i> area.		医学医療エリア支援室 学生支援 Student affairs, Academic Service Office for the Medical Sciences Area
春日エリア 7B棟2階 支援室前 The space in front of the Academic service Office (7B, 2F), <i>Kasuga</i> area.		図書館情報エリア支援室 学生支援 Student affairs, Academic Service Office for the Library, Information and Media Studies Area.
東京キャンパス 文京校舎3階334 社会人大学院等支援室内 In the Academic service office for the Business Sciences Area (3F #334), Tokyo Campus.	火曜～金曜 Tuesday - Friday 10:00～21:10 土曜 Saturday 10:00～20:00 月曜 Monday 10:00～18:30	社会人大学院等支援室 教務 Academic Service Office for the Business Sciences Area.
下田臨海実験センター 第一研究棟1階 事務室内 In the office, <i>Dai-ichi-kenkyut-tou</i> (1F), Shimoda Marine Research Center.	月曜～金曜 Monday - Friday 9:00～17:00	下田臨海実験センター 事務室 Office for the Shimoda Marine Research Center.
菅平高原実験センター 事務室内 In the office, Sugadaira Montane Research Center.		菅平高原実験センター 事務室 Office for the Sugadaira Montane Research Center.