

# 2024年度前期 多文化社会学部 留学生オリエンテーション

## Spring 2024 SGHSS International Student Orientation

▶ 2024年 3月19日 (火)  
16:00~17:30 (JPT)  
[@オンライン \(Zoom\)](#)

▶ March 19, 2024 (Tue.)  
16:00~17:30 (JPT)  
[@Online \(Zoom\)](#)



長崎大学  
NAGASAKI UNIVERSITY

# 目次 - INDEX



## I. 履修登録に関する情報

1. [学事カレンダー](#)
2. [授業時間](#)
3. [履修登録の流れ](#)
4. [履修可能科目](#)
5. [履修要件①～②](#)
6. [履修登録時の注意事項①～⑤](#)
7. [受講届出票\(記入例\)](#)
8. [シラバス検索](#)

## II. 支援体制とオンラインシステムに関する情報

1. [支援体制](#)
2. [施設](#)
3. [授業の出席届](#)
4. [授業の欠席届](#)
5. [休講・補講①～②](#)
6. [大学システム利用方法](#)
7. [その他の連絡事項](#)
8. [お問い合わせの連絡先](#)

## I. Course Registration Information

1. [Academic Calendar](#)
2. [Class Time Slots](#)
3. [Course Registration Flow](#)
4. [Course Offerings](#)
5. [Course Registration Requirement①～②](#)
6. [Important Notes on Course Registration①～⑤](#)
7. [How to fill out Course Registration Sheet](#)
8. [How to Find Courses](#)

## II. Educational Support and Online System

1. [Support System](#)
2. [Campus Map](#)
3. [Class Attendance Sheet](#)
4. [Class Absence Report](#)
5. [Class Cancellations and Make-up Classes①～②](#)
6. [How to use of university Online systems](#)
7. [Other Notices](#)
8. [Contact Information](#)



# I. 履修登録に関する情報



## Course Registration Information



# 1. 学事カレンダー / Academic Calendar



## Academic Calendar for Spring Semester 2024

|  |   | First (Spring) Semester   | First Quarter                | Second Quarter               |
|--|---|---|------------------------------|------------------------------|
| Duration   |   | Apr. 8 (Mon) ~ Aug. 7 (Wed)   | Apr. 8 (Mon) ~ Jun. 10 (Mon) | Jun. 11 (Tue) ~ Aug. 7 (Wed) |
| Orientation  | by School of Global Humanities and Social Sciences (SGHSS)                  | Mar. 19 (Tue.) 16:00 ~ 17:30 (JPT) Online Orientation   |                              |                              |
|  | by Student Exchange Support Center  | Apr.2 (Tue ) 14:00 ~ (JPT) In-person Orientation  |                              |                              |
| First day of class   |   | -   | Apr. 8 (Mon)                 | Jun. 11 (Tue)                |
|  Course Registration Period | • Japanese Language Courses   | Mar.14 (Thur) 13:00 ~ Mar. 26 (Tue) 17:00 (JPT)   |                              |                              |
|  | • SGHSS Courses,<br>• General Education Courses,<br>• Other faculty courses | Mar. 19 (Tue.) ~ Mar. 22 (Fri.) 15:00 (JPT)  |                              |                              |
| Examination (or Make-up Classes)   |   | -   | Jun. 4 (Tue) ~ Jun. 10 (Mon) | Aug. 1 (Thu) ~ Aug. 7 (Wed)  |
| Make-up Exam   |   | -   | Jun. 12 (Wed)                | Aug. 9 (Fri)                 |
| Summer Vacation  |   | Aug. 8 (Thu) ~ Sep. 29 (Sun)  |                              |                              |

## 2. 授業時間 / Class Time Slots

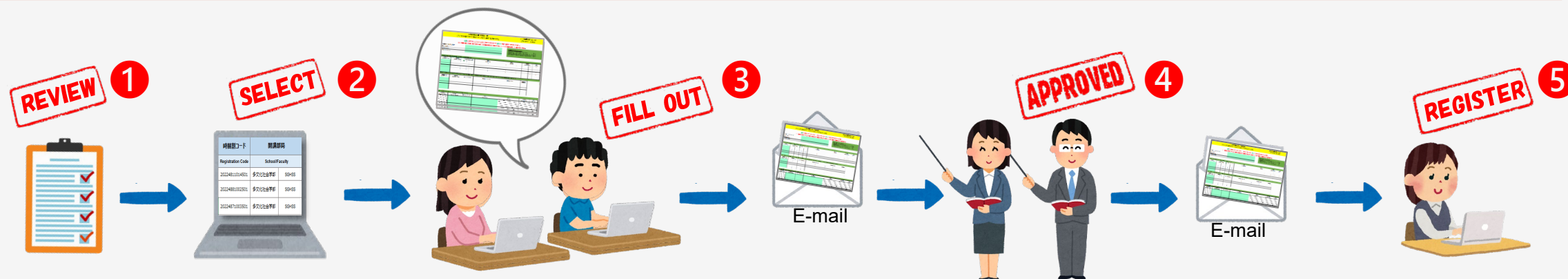


授業は、月曜日から金曜日まで次の時間帯で行われます。

Classes are held during the following time slots on Mondays through Fridays.

| 校時 / Periods | 時間 / Hours    |
|--------------|---------------|
| I校時 / I      | 8:50 ~ 10:20  |
| II校時 / II    | 10:30 ~ 12:00 |
| III校時 / III  | 12:50 ~ 14:20 |
| IV校時 / IV    | 14:30 ~ 16:00 |
| V校時 / V      | 16:10 ~ 17:40 |
| VI校時 / VI    | 17:50 ~ 19:20 |

# 3. 履修登録の流れ / Course Registration Flow



❶ 科目を選択する前に必ず履修要件・注意事項とシラバスを確認する。

Be sure to check the course requirements, notes, and syllabus before selecting courses.

❗ シラバス検索 : (Search Syllabus) syllabus search will be available from March 20.

<https://www.nagasaki-u.ac.jp/ja/campuslife/courses/general/syllabus/>

❷ 履修可能科目リスト (多文化学部専門科目、教養教育科目、他学部専門科目)の中から受講希望科目を選択する。

❸ 「受講届出表」に**時間割コード**を記入する。  
※ 授業の曜日・校時が重ならないように注意。

Select the courses and fill out the **Registration Code** on your “Course Registration Sheet”.

※ Make sure that class days and times do not overlap.

❹ 指導教員にメールで「受講届出票」を送り、受講許可を得る。

※ 提出期限までに指導教員から回答がない場合は、指導教員の許可を得ずに提出することも例外的に認められる。

Send your completed “Course Registration Sheet” to your academic supervisor by e-mail and obtain his/her approval.

※ If no response is received from the supervisor by the deadline, submission without the supervisor's permission is acceptable exceptionally.

❺ **3月22日午後3時**まで許可を得た「受講届出票」を SGHSS学務係にメールで送付すると、学務係員が大学のWebシステム (UN-Web) に登録する。


※ 学生はシステムから登録してはいけない。

Must turn in the approved “Course Registration sheet” to the SGHSS Student Affairs Section by E-mail no later than **3:00 p.m. on March 22**, and a staff member will register it in the university's web system (UN-Web).

※ Students are NOT allowed to register for their courses through the system on their own.

# 4. 履修可能科目 / Course Offerings



| 授業科目区分<br>Course Categories                  | 単位取得の可否<br>Credits Availability | 履修可能科目一覧表<br>Where to find the list of course?  | 提出先<br>Submit to   | 提出締切<br>Deadline   |
|--|---------------------------------|---|--|--|
| ① 多文化社会学部の専門教育科目<br>SGHSS Courses            | ○                               | メールに添付された「2024年度前期特別聴講学生履修可能科目一覧」をご参照ください。  | 多文化社会学部学務係に受講届出票を提出してください。   | Submit by: <br><b>Mar.22 (Fri.) 15:00</b> |
| ② 他学部の専門教育科目<br>Courses from Other Faculties | ○                               | Please refer to "2024 Course List & Course Registration Sheet" attached to the e-mail.  | Please submit your Course Registration Sheet to the <b>Student affairs section of SGHSS</b> via e-mail.  |  |
| ③ 教養教育科目<br>General Education (GE) Courses   | ○                               |   |  |  |
| ④ 日本語一般プログラム科目<br>Japanese Language Courses  | ×                               | 留学生教育・支援センターが提供する独自プログラムの科目です。留学生教育・支援センターからメールにて案内が届きますので、そちらをご確認ください。<br><br>These courses are offered by the Center for Japanese Language and Student Exchange. Please follow the instructions from the <b>CJLSE</b> . | 留学生教育・支援センターの指示に従ってください。<br><br>Please follow the registration procedure as instructed by <b>CJLSE</b> . | Submit by:<br><b>Mar.14 (Thur.) 13:00 ~<br/>Mar. 26 (Tue.) 17:00 (JPT)</b>   |



# 5. 履修要件 / Course Registration Requirement



## 5-1. 履修要件

- 多文化社会学部の**専門教育科目**が履修する科目数の**1/2以上**履修。
- 1週間につき**10時間以上**の授業（7つの科目相当）を履修。
- 一般日本語プログラムの科目（単位なし）は、1週間の学習時間としてカウントされる。
- 学期当たりの最大履修単位数は、専門教育科目と教養教育科目を合わせて**24単位まで**（概ね12科目程度まで）



There are 30 slots of class time per week in total and an exchange student must **register for at least seven class time slots per week during each quarter.**

<Example>

| Periods         |             | Mon | Tue | wed | Thu | Fri |
|-----------------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1 <sup>st</sup> | 8:50~10:20  | ●   |     |     |     |     |
| 2 <sup>nd</sup> | 10:30~12:00 | ●   |     |     |     | ●   |
| 3 <sup>rd</sup> | 12:50~14:20 |     |     | ●   |     |     |
| 4 <sup>th</sup> | 14:30~16:00 |     |     |     | ●   |     |
| 5 <sup>th</sup> | 16:10~17:40 |     |     |     |     | ●   |
| 6 <sup>th</sup> | 17:50~19:20 |     | ●   |     |     |     |

## 5-1. Course Registration Requirement

- **half of your courses** must be selected **from the SGHSS Courses**.
- **Minimum of 10 hours of courses per week** (equivalent to 7 subjects per week) throughout the whole semester.
- Japanese Language Courses (**Non credited**) can be counted as total hours of study per week.
- Maximum number of credits per semester is **up to 24 credits** (approx. 12 courses per semester).



# 5. 履修要件 / Course Registration Requirement



## 5-2. 履修要件

- **日本語で開講される科目の語学力要件**
- 日本語能力試験 (JLPT) **N 2 以上**

➤ **英語で開講される科目の語学力要件**

- TOEFL iBT 79 以上
- TOEFL PBT 550 以上
- IELTS 6.0 以上
- CEFR B2 以上

※ 英語を母語とする学生もしくは英語で教育を受けている学生は除く

## 5-2. Course Registration Requirement

➤ **Japanese Language Requirement for courses offered in Japanese**

- Japanese Language Proficiency Test (JLPT) **Level N2 or above**

➤ **English Language Requirement for courses offered in English**

- A minimum TOEFL iBT overall score of 79
- A minimum TOEFL PBT overall score of 550
- A minimum IELTS overall band score of 6.0
- CEFR Level B2 or above

※ This requirement is waived if the native language is English or if the primary language of instruction in your home school is English.

# 6. 注意事項 / Important Notes on Course Registration



## 6-1. チェックリスト

- 選択している授業科目の大半は、多文化社会学部の専門教育科目の中から選んだ授業科目ですか。
- 1学期を通して（1Q中も2Q中もずっと）1週間につき10時間以上の授業（授業科目7つに相当）を選択していますか。
- 1学期の間に選択している授業科目は、専門教育科目と教養教育科目を合わせて合計24単位（概ね12科目）以下ですか。
- 日本語で開講される授業科目を選択している場合、日本語の語学要件を満たしていますか。
- 英語で開講される授業科目を選択している場合、英語の語学要件を満たしていますか。
- 授業内容や時間割をシラバスで確認してから選択しましたか？



## 6-1. CHECKLIST

- Are at least half of your courses selected from the SGHSS Courses?
- Did you select over 7 courses per week for the duration of the Spring semester (throughout both the 1<sup>st</sup> and the 2<sup>nd</sup> quarter) in order to meet the Student Visa requirement (a minimum of 10 hours worth of courses per week)?
- Did you select courses so as not to exceed 24 credits (approximately 12 courses) per semester?
- If you wish to take courses offered in Japanese, do you fulfill the Japanese language requirement (JLPT Level 2 or above)?
- If you wish to take courses offered in English, do you fulfill the English language requirement?
- Have you checked the syllabus for the course content and timetable before selecting?

## 6. 注意事項 / Important Notes on Course Registration



### 6-2. 締切日厳守。

原則として、指定された期限を過ぎての登録申請は受け付けません。

特に、日本語プログラム、教養科目など他学部の科目については、学務係では登録権限がないため、締切後の登録内容の変更・削除は一切受け付けできません。



**提出締切日：3月22日（金）15:00（JPT）まで**

### 6-2. Submission deadline must be strictly observed.

*In principle, registration requests after the deadline will not be accepted.*

In particular, the Student Affairs Section does not have the authority to register for Japanese Language Programs, general education courses, and other courses offered by other faculties or departments, so note that any changes or deletions of courses after the deadline cannot be accepted.

**Deadline : By 22 March (Fri) 15:00(JPT)**

# 6. 注意事項 / Important Notes on Course Registration



## 6-3. 履修科目の「追加」・「削除」は指定した方法で修正。

科目の「追加」は赤字、「削除」は赤字と取り消し線を引く。  
指定した方法で修正されていない場合は、修正箇所の比較や見分けが困難であるため、必ず指定とおり修正すること。※ 日本語一般プログラム科目の授業科目の追加・削除は、留学支援課に直接確認する。



## 6-3. "Add" or "Drop" courses according to the specified modification manner.

Courses to be "added" should be indicated in **Red**. Courses to be "deleted" should be **struck through** and indicated in **Red**. If not revised as instructed, it will be difficult to identify which courses have been added or deleted.

※ To request adding or dropping **the Japanese Language Program**, contact the Student Exchange Support Division.

<Example>

| 時間割コード<br>(Registration Code)       | 開講時期<br>(Semester, Quarter) | 校時<br>(Day & Time) | 科目名<br>(Course Title)                 | 教員名<br>(Lecturer)         | 単位<br>(Credits) | 開講部局<br>(Faculties)     |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------|---------------------------------------|---------------------------|-----------------|-------------------------|
| 20234881002601                      | 2Q                          | Tue5               | Basics of Czech Language II           | COMPEL RADOMIR            | 1               | 多文化社会学/SGHSS            |
| To add ▶ 20234811014501             | 1Q                          | Wed4               | Ideas and Expressions in English A    | CUTRONE PINO              | 1               | 多文化社会学/SGHSS            |
| To drop ▶ <del>20234881002601</del> | <del>1Q</del>               | <del>Tue5</del>    | <del>Basics of Czech Language I</del> | <del>COMPEL RADOMIR</del> | <del>1</del>    | <del>多文化社会学/SGHSS</del> |

## 6. 注意事項 / Important Notes on Course Registration



### 6-4. 学務情報システム（NU-Web）から履修登録は厳禁。

学生は、学務情報システム（NU-Web）から履修登録（変更・削除）を行ってははいけない。  
すべての登録は学務の係員が行う。



**[事例]** 学生が無断でシステムにアクセスし、教養教育科目を追加・削除したことが発覚し、大きなトラブルになった。

### 6-4. Course Registration by students via NU-Web is strictly prohibited.

Students are not allowed to register (change or delete) for their courses through NU-Web.  
All registrations should be carried out by the staff of the Academic Affairs Section.

**[Case]** Some students accessed the NU-Web system without permission, adding and deleting general education courses, which caused serious trouble.

## 6. 注意事項 / Important Notes on Course Registration



### 6-5. 履修科目を慎重に選ぶ。

履修登録期間が過ぎた後は変更はできないため、シラバス、授業言語（日本語か英語か）、授業時間割を確認し、学期最後まで履修できるかどうかをよく考えてから科目を選びましょう。



**!** 履修可能科目は、変更される場合があるので学務係からのお知らせを見落とさないように随時メールを確認してください。

### 6-5. Select subjects carefully.

No changes can be made after the registration period is over. Therefore, carefully consider whether you can make it through to the end of the semester before choosing courses by checking the syllabus, the language of the class (Japanese or English), and the class schedule.

**!** Courses on the list are subject to change, so be sure to check email from the Student Affairs Section frequently so as not to miss any announcements.



# 7. 受講届出票(記入例) – Course Registration Sheet

## 受講届出票 ▶ Course Registration Sheet

Registration Code for  
①SGHSS Courses  
(専門教育科目)

Registration Code for  
②Other Faculty Courses  
(他学部科目)

Registration Code for  
③General Education Courses  
(教養教育科目)

④日本語一般プログラム科目  
Japanese Language  
Program to be taken as a  
result of placement test  
results (Non credit)

| 学籍番号 (Student Number)  | 氏名 (Name)           | 連絡先 (E-mail Address) | Number of Courses Taken |              |              |
|--|---------------------|----------------------|-------------------------|--------------|--------------|
|  |                     |                      | 1Q semester             | 2Q semester  |              |
|  |                     |                      | 0                       | 0            |              |
| 登録コード (Registration Code)  | 授業科目 (Course Title) | 単位 (Credits)         | 履修 (Registered)         | 単位 (Credits) | 備考 (Remarks) |
| 【Part A】<br>①多文化社会学部の専門教育科目 (SGHSS Courses)                      |                     |                      |                         |              |              |
| 【Part B】<br>②経済学部の専門教育科目 (Courses from the Faculty of Economics) |                     |                      |                         |              |              |
| 【Part C】<br>③教養教育科目 (General Education Courses)                  |                     |                      |                         |              |              |
| 【Part D】<br>④日本語一般プログラム科目 (Japanese Language Courses)            |                     |                      |                         |              |              |
| 集中講義 (Intensive Course)  |                     |                      |                         |              |              |

<注意>  
留学支援課に日本語プログラムの履修を申請した学生は、受講時間としてカウントされるので、日本語科目を【Part D】に入力してください。

\* 日本語プログラムは履修登録は学務係では行っていません。

<Note>  
Those taking JLP classes should fill out [Part D] as it can be counted as the number of class hours.

\* JLP registration procedures are not handled by the Student Affairs Section.

## 履修可能科目一覧 ▶ Course List

| 時間割コード            | 開講時期              | 曜日・校時        | 授業科目名 / Course Title |   | 単位数     | 主担当教員 / Lecturer |                   | 使用言語     |
|-------------------|-------------------|--------------|----------------------|---|---------|------------------|-------------------|----------|
| Registration Code | Semester, Quarter | Day&Time     | Japanese             | English   | Credits | Japanese         | English           | Language |
| 20234806000501    | 1Q                | Fri3         | 多文化社会学の諸問題 I (社会)    | Various Problems on Global Humanities and Social Sciences I (Social Sciences) | 1       | 河村 有教            | KAWAMURA Arinori  | Japanese |
| 20234806001001    | 1Q                | Fri2         | 多文化社会学の諸問題 II (人文)   | Various Problems on Global Humanities and Social Sciences II (Humanities)     | 1       | 葉柳 和則            | HAYANAGI Kazunori | Japanese |
| 20234806001501    | 1Q                | Fri1         | 国際公共政策入門 (政治)        | Introduction to International Public Policy (Politics)                        | 1       | COMPEL RADOMIR   | COMPEL RADOMIR    | English  |
| 20234811001001    | 1Q                | Tue3<br>Tue4 | 国際関係基礎 (政治史)         | Basics of International Relations (Political History)                         | 2       | COMPEL RADOMIR   | COMPEL RADOMIR    | English  |



# 8. シラバス検索 / How to Find Courses



**Tool 1**  
多文化社会部 ホームページ  
SGHSS Home Page

1 長崎大学大学院多文化社会学研究科  
Graduate School of Global Humanities and Social Sciences  
長崎大学多文化社会学部  
School of Global Humanities and Social Sciences

大学院TOP 学部TOP 研究活動 キャリア・就職 入学希望の方へ 在学生の方へ 卒業生の方へ

在学生の方へ

●学生便覧・カリキュラム全般  
●NU-web学務情報システム  
●LACS (主体的学習促進支援システム)  
●シラバス検索

<http://www.hss.nagasaki-u.ac.jp/student.html>

2 シラバス検索

シラバスの検索はこちら！  
Click here

4 Course Criteria Search Course code search Subject numbering code search Select the search category

English Click here to switch the language (English or Japanese)

Academic Year : [2023]  
Faculty/Department : [not specified]  
Term : [not specified]  
semester offered : [not specified]  
Instructor : [ ] ※Partial Matching  
Course subject name : [ ] ※Partial Matching  
Year : [not specified]  
Day : [not specified]  
Class period : [not specified]  
Text search : [ ] ※Partial Matching  
search results : [100] results

3 HOME > 教育・学生生活 > 授業関係 > 教養教育 (全学教育) > 授業計画書 (シラバス)

教育・学生生活 授業計画書 (シラバス)  
Education / Student Life

シラバス検索

●令和5年度・令和4年度Webシラバス検索 Click here

令和5年度と令和4年度のシラバスを、Web検索ページから参照できます。

授業アンケートの結果に対する教員からのコメントを見る場合は、NU-Webのシラバス参照にアクセスしてください。(本学の学生・教職員のみ閲覧できます)

<https://www.nagasaki-u.ac.jp/ja/campuslife/course/general/syllabus/>

# 8. シラバス検索 / How to Find Courses



## Tool 2-1 学務情報システム NU-web System

<http://www.hss.nagasaki-u.ac.jp/student.html>

Click "Syllabus-Course Review"

Click "View syllabus"

Enter your Student number (aa+8 digits), and password  
Click here to switch the language (English or Japanese)

continued on next page

# 8. シラバス検索 / How to Find Courses



## Tool 2-2 学務情報システム NU-web System

5

Course Criteria Search Course code search Subject numbering code search

English

Academic Year : 2023

Faculty/Department : [not specified]

Term : [not specified]

semester offered : [not specified]

Instructor : [not specified] ※Partial Matching

Course subject name : [not specified] ※Partial Matching

Year : [not specified]

Day : [not specified]

Class period : [not specified]

Text search : [not specified] ※Partial Matching

search results : 100 results

Search Clear

◀ Select the search category

◀ Click here to switch the language (English or Japanese)

◀ Search by entering course name or registration number

6

View Syllabus/Search Results

Shows search results from 1 results to 2 results (total of 2 results)

Search results : << previous page 1 next page >>

| No. | Term            | semester offered | Day/period | Time Schedule Code | Subject numbering code | Course Title                 | instructor       | Course Description  |
|-----|-----------------|------------------|------------|--------------------|------------------------|------------------------------|------------------|---------------------|
| 1   | First Semester  | SPRING           | Others     | 20235553605501     | BMIR79612363           | International Law and Policy | Nishida Noriyuki | Japanese<br>English |
| 2   | Second Semester | AUTUMN           | Oth.       | 20234811002501     | HS-BL-2-104-2-363      | International Law            | 河村 有教            | Japanese<br>English |

Shows search results from 1 results to 2 results (total of 2 results)

search results : 100 results Show Results

◀ Choose Language  
\*In some cases, Japanese only, no English.

7

View Syllabus/View Course Information

授業情報 / Course Information

別の条件でシラバスを参照する/Search syllabus by other conditions

Display reference URL

Display syllabus pdf

Course Base Information Course Description Course Schedule

|  |  |
|--|--|
| 学期 / Semester  | 2023年度 / Academic Year 前期 / First Semester |
| 曜日・校時 / Day・Period   | 他 / Others                                 |
| 開講期間 / Course duration                                       | 2023/04/01 ~ 2023/09/27                    |
| 必修選択 / Required / Elective                                   | 選択必修 / required/elective                   |
| 単位数 (一般 / 編入 / 留学) / Credits (General / Transfer / Overseas) | 1.0 / 1.0                                  |
| Time Schedule Code / Time schedule Code                      | 20235553605501                             |
| 科目番号 / Course code   | 55536055                                   |
| 科目ナンバリング・コード / Numbering Code                                | BMIR79612363                               |
| 授業科目名 / Course title   | 国際法学 / International Law and Policy        |
| 授業担当教員 / Instructor in charge of the course syllabus         | 西田 教行 / Nishida Noriyuki                   |
| 授業担当教員名 (科目責任者) / Instructor in charge of the course         | 西田 教行 / Nishida Noriyuki                   |
| 授業担当教員名 (オムニバス科目等) / Instructor(s)                           | 西田 教行 / Nishida Noriyuki                   |
| 科目分類 / Course Category                                       | コース科目 / Course Subject                     |
| 対象年次 / Intended year   | 1,2  |
| 講義形態 / Course style  | 講義 / Lecture                               |
| 教室 / Class room  |  |

別の条件でシラバスを参照する/Search syllabus by other conditions

◀ Click and see details



# II 支援体制とオンラインシステムに関する情報

## Educational Support and Online System



# 1. 支援体制 – Support System



## 指導教員 Supervisor

- 修学指導  
(providing guidance and support)
- 履修登録の許可  
(Approval of your course plans)
- 海外渡航の承認  
(approval of your overseas travels)
- 面談の実施  
(conducting student-teacher interview)



## チューター Tutor

- 履修登録のサポート  
(Assistance with registration and double checks your course plan)
- 学習面および生活面のサポート  
(providing study support and other assistance)



## 留学コーディネーター Inbound Outbound Coordinator

- 体験活動の提供  
(providing hands-on activities)
- 助言・相談  
(providing counseling and advice)



## 留学生 International Students



## 多文化社会学部学務係 SGHSS Student Affairs Section

- 履修登録手続  
(Course registration procedures)
- 成績証明書等の発行手続  
(Issues transcripts and other necessary documents)





## 2. 施設 — Campus Map

詳細は資料〇参照  
Refer to Doc.〇 for more details



- ① 総合教育研究棟 (So-ken-to)  
General Laboratory Building  
(SGHSS No.21, 31~33, 51 Lecture Room,  
Seminar Room, SGHSS Administration Office)



- ③ グローバル教育・学生支援棟 (Global-to)  
Global Education and  
Student Support Center  
(G-3A Lecture Room)



- ② 教養教育講義棟 (環境科学部棟)  
General Education Lecture Bldg.  
(Faculty of Environmental Science)  
(A-11~14, 21~24, 31~33, 41~43,  
B-15, 34, 44, C-16, 25~26,  
35 (CALL 1), 36 (CALL 2), 45)



- ④ 教育学部棟 (Kyoikugakubu-to)  
Faculty of Education  
(General Education Administration Office)



[Campus Map](#)

# 3. 授業の出席届 – Class Attendance Sheet



## 出席届出用紙 Attendance Sheet

- 授業に出席する際は、必ず「学生証」を持参してください。
- ICカード式の学生証を持っている学生の出席調査は、原則「出席管理システム」で行います。各講義室の入口に設置されている「出席管理システム」に学生証を通してください。
- Please bring your Student ID Card with you to class every day.
- If your Student ID Card is an IC card, your attendance will be registered by the Attendance System. Please tap your Student ID Card on the card reader located at the entrance of each classroom



- ICカードのない留学生、忘れた留学生は、出席届出用紙を使用します。「出席届出用紙」は、各講義室の入口付近に置いてあります。各授業の前又は後に、本用紙を授業担当教員に提出してください。
- “Attendance sheets” are available at the entrance of each classroom. Please submit this sheet to the instructor if you do not have/bring your ID.

### ICカード出席管理システム 出席届出用紙

システムを利用し出席確認を行う授業で学生証を忘れた場合、またはIC学生証を持たない学生はこの届出用紙を授業担当教員に必ず提出してください。

|          |    |       |
|----------|----|-------|
| 令和 年 月 日 | 曜日 | 時限    |
| 曜日・時限    | 曜日 | 時限    |
| 授業科目名    |    |       |
| 授業担当教員名  |    |       |
| 学部・学科・学年 | 学部 | 学科 学年 |
| 氏名       |    |       |
| 学生番号     |    |       |
| 入室時刻     |    |       |



# 4. 授業の欠席届 – Class Absence Report



## 欠席届 Absence Report

- 病気、忌引、災害等やむを得ない理由により欠席した場合は「欠席届」を提出して下さい。
- 「欠席届」は、多文化社会学部学務系の窓口に置いてあります。
- 必要事項を記入し、証明書類を添えて、多文化社会学部学務係および 授業担当教員に提出してください。
- 授業担当教員の判断で、欠席時数について考慮される場合があります。
- If you were unable to attend class due to extenuating circumstances such as illness, bereavement leave, natural disaster, etc., please submit an “Absence Report” along with supporting documentation (such as medical documentation) to both the SGHSS Student Affairs Section and the lecturer.
- “Absence Report” is available at the SGHSS Student Affairs Section.
- Your absence may be taken into consideration, and may not be counted as absence.
- It is at the discretion of the lecturer to decide whether or not your absence would be counted.

(様式A)

### 欠 席 届

授業担当教員 殿

下記のとおり欠席しました(します)のでお届けいたします。

|          |   |    |   |        |        |    |
|----------|---|----|---|--------|--------|----|
| 学生番号     |   | 氏名 |   | 印      | 学年     | 年次 |
| 授業科目名    |   |    |   |        |        |    |
| 担当教員名    |   |    |   |        |        |    |
| 欠席年月日    | 令和  | 年  | 月 | 日( 曜日) | 校時     |    |
| 欠席理由     |   |    |   |        |        |    |
| ※ 事務室記入欄 | ※ <input type="checkbox"/> 病気、 <input type="checkbox"/> 忌引、 <input type="checkbox"/> その他( ) |    |   |        | 事務室確認印 |    |
|          | <input type="checkbox"/> 証明書類の提出なし  |    |   |        |        |    |

(1) 本枠の事項を全て記入してください。  
(2) この欠席届は、欠席科目一覧(様式B)及び証明書等とともに事務室へ提出し、検印後、各授業担当教員へ提出してください。

# 5. 休講・補講① – Cancellations and Make-up Classes



休講・補講については、以下のいずれかの方法にてお知らせします。

授業担当教員が授業中に知らせる

授業担当教員が[LACSシステム](#)で連絡する

多文化社会学部掲示板に掲示してお知らせする（1日に1回は掲示板を確認してください）

休講のお知らせが授業直前となった場合は、学務係から一斉メールでお知らせする

Information regarding class cancellations and make-up classes will be notified by either of the following ways

The lecturer will notify you in class

The lecturer will notify you through [LACS](#) system

SGHSS Student Affairs Section will post a notice on the Notice Board (Students are strongly advised to check the SGHSS Notice Board every day)

If a class is being cancelled on short notice, the SGHSS Student Affairs Section will notify you via e-mail

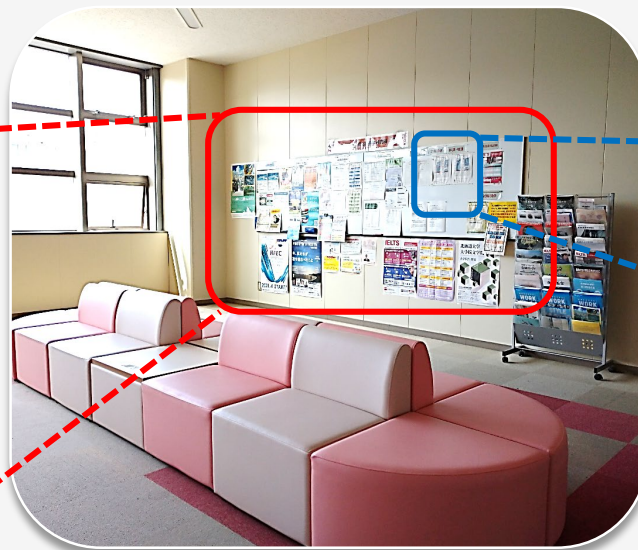
# 5. 休講・補講② – Cancellations and Make-up Classes



多文化社会学部掲示板  
SGHSS Notice Board



総合教育研究棟 3階 (So-ken-to 3F)  
General Laboratory Building 3F



休講(Kyu-ko) : Class Cancellation  
補講(Ho-ko) : Make-up Class

# 6. 大学システム利用方法 – How to use of on-campus system



入学後、学生証を受け取ったら、チューターと一緒に学内システムの設定を行ってください。（大学のシステムはすべて長大のIDとパスワードでログイン）

## 【長大Wi-Fi】

- ・アカウント：長大ID@ms.nagasaki-u.ac.jp
- ・パスワード：長大IDのパスワード
- ▶ Wi-Fi利用方法: <https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/>

## 【学生メールアドレス設定】

- ・[このサイト](#)からログインして初期設定する。▶メールの利用方法は[こちら](#)
- ・多要素認証（セキュリティシステム）を設定する。▶設定方法は[こちら](#)

## 【NU-Web：学務情報システム】

学生情報、シラバス参照、履修登録状況、成績、休講などを確認できます。

- ・[このサイト](#)からログインしてください。▶利用方法は[こちら](#)

## 【LACS：教育支援システム】

LACSを通して授業の資料、課題、テスト、休講など授業に関する連絡事項を確認できます。

- ・[このサイト](#)からログインしてください。▶LACS利用方法は[こちら](#)

After enrollment and receiving your student ID card, you should work with your tutor to set up the on-campus system.  
All systems of the university can be logged in with your Chodai ID and password.

## 【Chodai Wi-Fi】

- ・ Account: Chodai ID@ms.nagasaki-u.ac.jp
- ・ Password: Chodai password
- ▶ How to use Wi-Fi: <https://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/>

## 【Student E-mail Address】

- ・ Log in from [this website](#) and do the initial setup.
- ▶ Click [here](#) to see how to use e-mail.
- ▶ Click [here](#) to see how to set up multi-factor authentication (security system).

## 【NU-Web: Academic Affairs Information System】

You can check student information, Syllabus, course registration status, grades, class cancellations, etc.

- ・ Log in from [this website](#).
- ▶ Click [here](#) to see how to use.

## 【LACS: Educational Support System】

Through LACS, you can check class materials, assignments, tests, class cancellations, and other class-related information.

- ・ Log in from [this website](#). ▶ Click [here](#) to see how to use.

# 7. その他 連絡事項 – Other Notices



## 1. 指導教員との面接について (必須)

- 半年に1度（6月～7月、12月～1月）、指導教員と留学生の面接を実施します。
- 指導教員から面接の日時の連絡が入りましたら、必ずご協力ください。

## 2. 海外へ渡航する場合について (必須)

- 海外へ渡航する場合は、必ず事前に下記リンク先の海外渡航システムに必要事項を登録し、海外渡航届を多文化社会学部学務係に提出してください。
- 海外渡航届には**指導教員の署名・押印**が必要です。
- 帰国後は、同じ要領で**帰国届**を提出してください。
- <https://intlexchange.jimu.nagasaki-u.ac.jp/>
- 渡航システム利用方法は[こちら](#)

## 1. Student-Teacher Interview (Mandatory)

- Your supervisor will conduct a Student-Teacher Interview semiannually (**Jun-Jul, Dec-Jan**).
- When your supervisor asks you for an interview, your full cooperation will be appreciated.

## 2. Traveling Overseas and Re-entering (Mandatory)

- When traveling abroad, students must register the necessary information in the "Overseas Travel Registration Online System" below, then print it out, obtain the signature of their academic advisor, and submit the "Notice of Temporary Leave" to the SGHSS Student Affairs Section prior to travel.
- After returning from abroad, the student must register and submit a "re-entry notification" in the same manner as above.
- <https://intlexchange.jimu.nagasaki-u.ac.jp/>
- Click [here](#) to see how to use.

# 8. 連絡先 – Contact Information




長崎大学からの重要なお知らせメールを随時チェックしてください。

Please check your e-mail frequently for important notices from us.

For inquiries about  
class or study-related concerns


ルディ・トート先生 (Assistant Prof. Rudy Toet)  
SGHSS インバウンド・アウトバウンドコーディネーター  
(Inbound Outbound Coordinator, SGHSS)

 095-819-2937

 [rudytoet@nagasaki-u.ac.jp](mailto:rudytoet@nagasaki-u.ac.jp)

For inquiries about  
course registration, classes, certificates,  
and other academic affairs, etc.

多文化社会学部学務係  
(SGHSS Student Affairs Section)

 095-819-2937

 [hss\\_gakumu@ml.nagasaki-u.ac.jp](mailto:hss_gakumu@ml.nagasaki-u.ac.jp)