

## 2026年度4月 総合科学研究科オリエンテーション資料

総合科学研究科入学者の皆さんへ

この資料には、総合科学研究科に所属する全学生に共通する事項、研究科共通科目や履修申告手続き等について、記載しています。皆さんが所属する各専攻からの連絡や資料も合わせて確認し、各自必要な手続き・準備を進めてください。

### 【目次】

- 1 . 総合科学研究科長メッセージ「総合科学研究科へようこそ」……………P 1
- 2 . 総合科学研究科修了生から新入生の皆さんへアドバイス ……………P 2
- 3 . 岩手大学大学院総合科学研究科 研究指導の複数指導体制の実施について……………P 5
- 4 . 岩手大学大学院総合科学研究科共通科目について ……………P 8
- 5 . アカデミック英語の受け方……………P10  
英語版 (English version) ……………P12
- 6 . アカデミック日本語の受け方 ……………P14
- 7 . 令和8(2026)年度前期 総合科学研究科 ( 修士課程 ) 等 学生の履修申告について ……P16  
英語版 (English version) ……………P18
- 8 . 履修申告手順 ( 令和8年度 ) ……………P20
- 9 . 大学院学生便覧 ( 令和8年度 ( 2026年度 ) ) …………… アイアシスタント掲載  
大学院学生便覧には授業科目名、修了要件単位数、教員一覧等の情報が記載されているので、自分に関係する箇所は必ず確認してください。

#### 【本資料についての問い合わせ先】

岩手大学学務部学務課  
教養教育・教務企画グループ  
学生センターA棟 2番窓口  
TEL : 019-621-6607  
E-mail : gsouken@iwate-u.ac.jp

## 総合科学研究科へようこそ

総合科学研究科長 畠山 勝徳

大学院総合科学研究科へご入学された皆さん、誠におめでとうございます。

さて、皆さんは大学院入試の志願理由書に何を書いたでしょうか。おそらく、卒業研究の内容に関して専門知識をもっと深めたい、その分野の研究にもっと取り組みたいから進学します、と書いた方が多いのではないかと思います。この「自ら学びたい」と書いたときの気持ちを忘れないでください。

受動的と能動的という言葉がありますが、教員から「ああしなさい」、「こうしなさい」と言われてやるのが受動的、自らの意思・判断で進んで学び、繰り返し実験に取り組むことは能動的です。社会に出ると、どこにも答えが書いていないような課題を解決することや自分で新たな課題を設定し取り組むことが求められます。大学院で学んだ専門分野と異なる分野の職に就くことはよくあることで、身につけた専門知識だけでは解決が難しい課題に直面することもあるでしょう。だからといって大学院での学びが無駄になるかということそうではなく、自分の専門分野について能動的に自ら学ぶ姿勢を身につけることが、将来の様々な課題に対処できる力となります。分野は異なっても、問題に取り組む姿勢やアプローチは共通しているからです。

皆さんの同級生には、4月からコアタイムにちゃんと出勤して働いている人もいます。一方皆さんは、入学試験を受験し、入学料と授業料を払い、大学院生として学ぶ道を選択しました。この選択の意味をもう一度考えてください。大学院生は研究者の卵であり、皆さんにはその自覚をもつ必要があると思います。これからの2年間は学部の延長ではありません。長いようで短く、皆さんの気持ち次第で有意義なものにも、無意味なものにもなります。自らの選択を意味あるものにするためにも、この貴重な時間に学びだけでなく、生活など様々な面で能動的に取り組む姿勢を身につけてください。有意義で実りある大学院生活になることを期待しています。

なお、配布資料にはしっかりと目を通し、指定された期日までに諸手続きを確実に済ませ、大学院生活に入る準備を整えてください。

## 総合科学研究科修了生から新入生の皆さんへアドバイス

総合科学研究科修了生で、社会や企業で活躍している皆さんの先輩から、大学院での2年間を有意義に過ごすためのアドバイスをいただきましたので、ぜひ今後の参考にしてください。

1つは自信が持てるものを持つこと。

大企業でも中小企業でも必ずしも不平や不満はあるものだから、期待はしすぎない方が働くうえで長続きすると思います。また、何かしら目標があるとモチベーションの維持がしやすくなります。身体や精神を壊さないように、お金と時間のバランスを大事にすることが一番です。

社会人になってからやりたいことや勉強したいことが見つかって、仕事で忙しく、やりたいことに費やす時間をとれないのが現状です。大学生でいる、時間に余裕があるうちに、アルバイト、勉強、なんでもいいので、とにかくいろいろなことに興味を持ち、まずは行動してやってみること。そうして視野を広げ、自分の人生の財産になる知識や経験をたくさん積んでおくことで、今後の人生に必ず生きてくると思います。

社会人となった後に多様な視点で物事をとらえることが必要なるため、学生のうちに幅広い分野に触れ、多くの経験をすることが大切です。

専攻の知識だけでなく、幅広い知識が必要になる場面が多くあるので、在学中に学ぶ機会を逃さずに様々な知識を身につけてください。

自ら学ぶことが重要です。

就職後に習得が必要となるスキルは多く、学生時代の学びが直接的に生かせる環境でないこともあると思います。ですが学生時代の学びが、新たな学びの理解や広がりにつながってくると考えます。隣接分野も含め、広く関心を持って学ぶことをお勧めします。

遊び・学習を問わずいろんな場所に出向き、知見を広めることは社会人になっても役立つので、旅はおすすめです。

主体性を持って取り組むことが大事だと思います。社会人になると自分の為に使用できる時間が少なくなるので、遊びも勉学も全力でやるということが将来に繋がると思います。

企業協力での研究や活動などで、インターンシップの予約取付のように、自ら外部の人間を相手に情報連絡や日程調整などを行う機会が多くあればよいと思う。個人として社会人と同じ場に立つことで、対人経験、スケジュール管理、責任意識の獲得などにつながります。

ひとつのことに集中して研究できるのは大学院だけです。2年間で沢山勉強した分だけ後に自分に返ってくると思います。

### (1)研究の深化と実践

自身の研究分野は惜しみなく研究し、深化させるべきである。また、理論だけでなく実践を意識して社会でいかにそれらが通用するかに繋げておく必要がある。のちに、仕事だけではなく社会で生きる上で自分の思考や生きてくるものがある。

### (2)他分野の学習

総合科学研究科では、理工学専攻の講義等を受講する必要があった。学部頃から全く触れてこない未知の分野ではあるが、理解しようとすることや理系の論文・レポートの書き方などを1つ知るきっかけとなった。

### (3)社会を知る

ニュースにアンテナを張ること、世の流れや動き、社会人とは、働くとは、等、世間と離れてしまう研究の時期だからこそおよそ2年後社会に出る前に、世の中や自分の働き方等を理解しておく必要がある。

何のために行うのか、目的を意識して日々を過ごした方がよいと思います。加えて、社会人は大学よりも自主性が求められ、自

分が何をやりたいか、どういう仕事に就きたいかなどちゃんと考えていかないと、メンタル的にもキツイですし、なにより成長できないように思います。会社の言うことも大事ですが、まずは自分の気持ち、意見を大事にしてください。

大学院で自分の研究している分野と同様の分野に進む場合であれば、その研究分野について詳しく学ぶことが大切だと思う。また、研究・開発の仕事に就く場合、自分の専門分野に関わらず、製品や研究する対象に関係しているものについてのすべての知識が必要になる。自分の場合、大学院時代の専門は流体力学だったが、製品の強度を計算するために構造解析(構造力学、材料力学)の知識、製品で使われる磁力の計算(物理学、磁気)など、幅広い分野を使っている。全てが同じレベルで身につけているわけではないが、大学院までで学んだ、4力学をはじめとした基本的な学問がベースになっているため、基本的な学問の充実が将来的に見て、どの分野に進むにしても重要だと感じる。

当たり前ですが、メリハリのある学生生活を送ってください。学ぶときは学ぶ、遊ぶときは遊んで下さい。社会人と学生の差は大きいです。院卒がアドバンテージになるかどうかは在学中に何を真剣に取り組んだかにあると思います。実りのある学生生活を送って下さい。

自分の取り組む研究をスムーズに進めるため、就職してから様々な仕事に対応するためにも、広く知識をつけるため、さまざまな講義や、他の研究室の取り組みなどにも興味を持って視野を広げると良いと思います。

大学院生としての生活は多忙ではありますが、自分で学びたいことを学べる事を考えるとやはり社会人生活より時間の使い方の自由度は高いと思います。自分の研究内容以外にも、他の分野や興味のある論文などの学習に時間を使ってもいい貴重な期間だと思いますので何事もやってみることをお勧めします。

課題解決の近道は、知っている人を頼ることです。所属学科に限定せず、教授や友達にいろんなことを訊きましょう。

伸び伸びと研究活動に励んでください。そして、大学院での学びを無駄にしないために、就活にも力を入れてください。

コーディングの出来ない技術者は活躍の幅が狭まる。何でもいのでプログラミング言語を身につけるべき。

経理関係の知識や資格等は暇なら取ってみると必ず社会に出た時に役立ちます。

Office(特に Excel)は使えるようになっていた方が良いと感じます。

整理整頓(研究室机の環境と自身の思考の整理、こまめに資料をまとめること)

様々なことに興味を持ち、幅広い知識を得るようにする。

機会があれば、研究発表の場に参加して自信の考えを伝える能力を上げられれば良いと感じる。

社会人になるとあまり自分の時間が取れないので、今のうちにやりたいことをやるべきです。あと、社会人でも続けられるような趣味を見つけておくと、良いストレス発散になります。

たまたま大学院時代の知識を活かせる部署に配属されたが、それ以外の分野の業務を担当することもあったため、専攻にとらわれず幅広く学ぶ姿勢と柔軟性を持つと精神的にラクです。また、社会で働く以上、周囲とのコミュニケーションは避けられないことを、入社後に嫌と言うほど実感しました。苦手意識のある方は今のうちに克服したほうが良いです。相手にわかりやすい PowerPoint 資料の作り方も身につけておいてください。

在学中にこういったスキルを身につけ、仕事に活かしていくかを意識して勉強すべきだと思います。

あまり今の専門ばかりにこだわって視野を狭めないこと。

今現在、必要ないと感じている分野や知識は、実際は社会人になってからも学ぶことができ、【それなりの知識】は得ることができます。しかしキャリアを重ね、勤める企業に対して直接的な利益・高い貢献度を期待される立場になったとき、【それなりの知識】による説得では周りは決して納得してくれないため、絶対に【専門的な知識】が必要となります。その傾向は大企業であればあるほど強くなり、その【専門的な知識】が多いほど業務は進みやすく、高い貢献度、後の自分の出世等の手助けをしてくれます。在学中に余力と時間があるのであれば、少しでも良いので『今必要ない分野や知識』にも意識を向け、将来の自分の糧にして頂きたいと思います。

時間があるうちにやりたいことをやっておくとよいです。

大学院では自身の研究テーマについてのみ調査することが多いため、どうしても狭い知識になってしまいがちである。しかし、いざ社会に出たときに必要とされるのは「浅くても広い知識」であると感じる。自身の研究以外にも興味を持ち、日本のIT分野の実情と未来展望を自分の言葉として表現できるようになっていたほうがよいと思う。

間違ってもいいから自分の意見を持って発言する。

専門分野以外でプレゼンテーションをもっと気軽にできる機会をふやすと社会に出た時に役立つと思います。

人と仕事すること、特に年上の方と関わることに慣れておいた方がよいと思います。知識や経験が足りないのは仕方ないことですが、人の話を聞く、人に合わせて行動するということが気持ち良く働くために重要な事だと思います。学会などに参加したり、アルバイトをしたり、研究室でいろんな人と関わったりというのは時間のある学生の間だけです。大いに活用してもらいたいと思います。当時はとても苦手でしたが、グループディスカッションや、グループワークの授業も今となっては、会議や研修会で役立っています。

自分の研究とそれに必要な作業に誇りを持って欲しい。そして自分の研究が大好きならば日本から脱出して海外でやったほうが良い。

自分の考えをまとめて発言することに慣れておくと、社会人になって役に立つと思います。

学生生活をただ漫然と過ごすのでは無く、学生生活を通してどんなことが得意か苦手か、自分の何が強みなのかなど、普段から自分自身と徹底的に向き合うよう意識しておく、充実した学生生活になるのではないかと思います。また、スケジュールなど、自分を管理する能力も社会人になってから役立ちます。

研究室に籠っていないで、学外の人間とつながる機会を増やしたほうが将来的にプラスになることは多いです。あとは研究内容を突き詰めるより、文学や音楽、映画のようなカルチャーに多く触れてしなやかさを身につけたほうが、仕事で困難に陥ったときにも上手く乗り越えて進むことができます。

専門分野外の人と交流、ディスカッションの場に積極的に参加したほうが良いと思います。自分の専門をわかりやすく伝える技術も身につきますし、異分野とのシナジー発見力も身につく、その力が社会に出てからも役立つかと思っています。

専門分野外の人と話す機会を積極的に持った方がよいと思います。

学会に参加する機会が多い方が、研究への理解度が高まり、文章力や話す力も身につくと思います。

岩手大学大学院総合科学研究科  
研究指導の複数指導体制の実施について

平成29年4月制定  
岩手大学大学院総合科学研究科

総合科学研究科の育成する人材像

自然科学、人文科学、社会科学等の専門知識に基づきながら、文理の枠を越えた幅広い視野を持って新たな価値を創造し、持続可能な社会の実現に向けて地域社会や地球規模の課題解決に貢献する人材

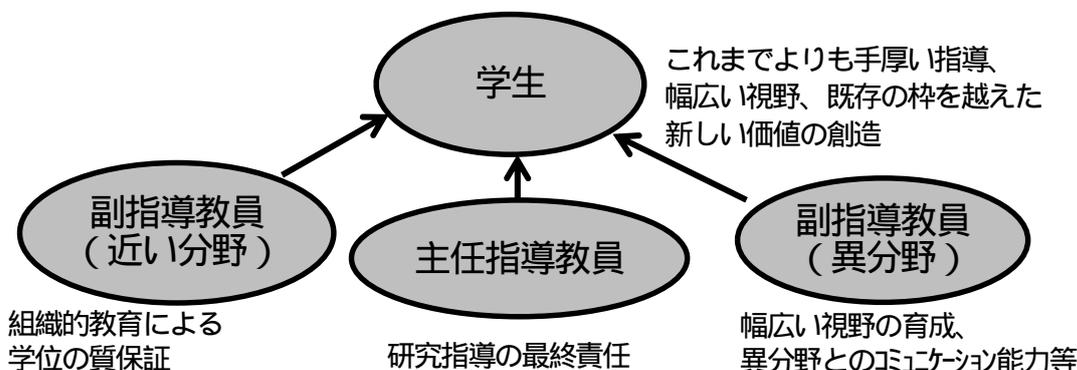
研究指導の複数指導体制を導入した目的

社会が抱える課題が高度化・複雑化する中で、社会で指導的立場となっていく大学院修学生には、専門深化だけでなく、俯瞰的視野が求められるようになってきています。

そこで、総合科学研究科では、全ての学生に、修士課程としての高度な専門知識を修得させるとともに、専門知識に基づきながら、幅広い視野を持って新たな価値を創造し、持続可能な社会の実現に向けて地域社会や地球規模の課題解決に貢献できる能力を修得させるため、研究科全体の特徴的な取組として、異分野を含めた複数人での研究指導体制を導入しています。

具体的には、全専攻において、研究指導は、主任指導教員（専攻内）と副指導教員2名（近い専門分野の教員1名と、異分野の教員1名）の3名の指導体制となります。

副指導教員のうち1名（近い専門分野の教員）には、主として組織的教育による学位の質保証という効果を期待し、もう1名の副指導教員（異分野の教員）には、主として幅広い視野の育成、異分野とのコミュニケーション能力、既存の枠を越えた新しい価値の創造という効果を期待しています。



## ．複数指導体制の決定プロセス

主任指導教員は修士論文研究について中心的に指導を受ける教員で、入学前から決まっている場合が多いですが、専攻やコースによっては入学後早々に決まるところもあります。副指導教員は、最終的に主任指導教員の判断で2名が選任されますが、学生の立場から自らの研究を深化させ、視野を広げる観点で指導を受けたい教員がいる場合は、主任指導教員に希望を述べるすることができます。

## ．副指導教員の活用方法

- ・ 主任指導教員に副指導教員（近い分野）の専門内容を教えてもらい、自分の研究内容にどのようなアドバイスをもたらえる可能性があるか、自らも考えてください。そのうえで、定期的に研究進捗報告を行い、アドバイスを受けてください。副指導教員の都合がつく場合は、自ら申し出て随時アドバイスを受けても結構です。
- ・ 学会発表や論文作成にあたっては、副指導教員（近い分野）にも指導を仰ぐとよいでしょう。なお、その場合、発表にあたって謝意を示すことについても検討してみてください。
- ・ 副指導教員（異分野）に対しては、自らの研究の趣旨を異分野の専門家に伝える力が試されます。日頃当たり前と思って使っている専門用語をわかりやすい言葉に置き換えることができるといった力は、将来社会にでてからも異分野協働を実践する際に役立ちます。一緒に副指導をうける仲間の研究内容を聞くことも、自らの視野を広げるために役立ちます。積極的にコミュニケーションをとりましょう。

大学院入学後、各主任指導教員から、下記の形式で、皆さんの研究指導計画と研究指導体制をお知らせする予定です。

(記載例)

年 月 日

岩手大学大学院総合科学研究科  
専攻長 殿

(主任指導教員) \_\_\_\_\_ コース・プログラム  
\_\_\_\_\_

指導体制及び研究題目・研究指導計画について

下記の学生の副指導教員を以下のとおり選出し、研究指導計画を作成しましたので、ご承認くださるようお願いいたします。

記

学 生 氏 名			
学 籍 番 号			
研 究 題 目			
取得を目指す学位 (理工学専攻及び地域創生専攻のみ記載)	理工学専攻で取得可能な学位：理工学・工学・芸術工学 地域創生専攻で取得可能な学位：農学、水産学、工学、学術、スポーツ健康科学		
主任指導教員の 研究指導計画	主任指導教員として修士論文作成に係る研究の指導・助言を行う。 週〇回、ゼミ形式により以下の研究状況の確認を行うとともに、研究指導を実施する。 ・研究テーマ先行研究の調査の指導 ・研究計画、研究手法の指導 ・研究実施状況の確認 ・中間報告発表会での研究進捗状況及び取りまとめの状況の確認 ・研究手法の確認、改善等の指導 ・調査・実験結果の確認・指導		
副指導教員 (近い分野)	専攻等 氏名	専攻	コース プログラム
	研究指導計画	近い分野として〇〇の観点から研究の指導・助言を行う。 ・研究の指導・助言(毎月〇回) ・中間報告発表会で指導・助言(年〇回)	
副指導教員 (異なる分野)	専攻等 氏名	専攻	コース プログラム
	研究指導計画	異なる分野として〇〇の観点から研究指導の助言を行う。 ・中間報告発表会で助言(年〇回)	

< 2026 年度前期入学者用 >  
岩手大学大学院 総合科学研究科 共通科目について

### 1. 研究科共通科目開設の趣旨

総合科学研究科では、全ての学生に、学士課程段階で形成された個別的な専門的な基礎の上に立って、自然科学・人文科学・社会科学それぞれの切り口から俯瞰的にものごとを捉えるための能力（俯瞰的視点）と、異分野の専門家と協働し新たな価値を創造する能力を修得させるため、全専攻を対象とした研究科共通科目を開設しています。

### 2. 総合科学研究科のカリキュラム全体構成

大区分	中区分	小区分・備考	
研究科共通科目	総合科学科目	震災復興・地域創生	全ての専攻で各小区分から1単位必修、計3単位以上
		イノベーション	
		グローバル	
	技法知科目	語学（英語・日本語）	専攻によっては修了要件単位に含められない科目があります
専攻科目	専攻共通科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域創生専攻は1～3単位</li> <li>・総合文化学専攻は4単位</li> <li>・理工学専攻は1～2単位</li> <li>・農学専攻は0～2単位</li> </ul>	
	コース共通科目（地域創生専攻）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域創生専攻は2～4単位</li> </ul>	
	プログラム科目（地域創生専攻・総合文化学専攻） または コース専門科目（理工学専攻・農学専攻）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域創生専攻は22～34単位（うち特別研究8単位）</li> <li>・総合文化学専攻は26単位（うち特別研究8単位）</li> <li>・理工学専攻は22単位（うち特別研究6単位）</li> <li>・農学専攻は25単位（うち特別研究10単位）</li> </ul>	

（上記に加え、専攻毎に定められた選択科目の単位取得が必要です。）

#### 【修了に必要な単位数】

- ・地域創生専攻...30単位以上 プログラムによって必要単位数が異なるので、必ず学生便覧を確認してください。
- ・総合文化学専攻...33単位以上
- ・理工学専攻...31単位以上
- ・農学専攻...30単位以上

### 3. 研究科共通科目の構成

科目区分		科目名 *全科目1単位
総合科学科目	震災復興・地域創生	地域創生・産業振興特論、地域防災学特論、地域文化特論、総合科学特論（留学生対象 2）
	イノベーション	物質機能創成特論、システム創成特論、先端生命科学特論、情報通信技術実践特論、総合科学特論（留学生対象 2）
	グローバル	多文化共生特論、グローバルエネルギー特論、グローバル環境科学特論、総合科学特論（留学生対象 2）
技法知科目	1	アカデミック英語（A2-LSRW）、アカデミック英語（B1-LS）、アカデミック英語（B1-RW）、アカデミック英語（B2-LS）、アカデミック英語（B2-RW）、アカデミック日本語（A1）、アカデミック日本語（A2）、アカデミック日本語（B1）、アカデミック日本語（B2）、アカデミック日本語（C）

#### 1 「技法知科目」について

- ・技法知科目の修得すべき単位数は専攻で異なるので、各専攻の指示に従ってください。
- ・アカデミック日本語は、留学生対象科目です。

#### 2 総合科学特論 ～ は留学生対象科目です。履修方法等は後日、アイアシスタントからお知らせします。

#### 4. 総合科学科目の開講予定学期と必要単位数

科目区分	科目名	開講学期	地域創生 専攻	総合文化学 専攻	理工学 専攻	農学 専攻
震災復興 ・地域創生	地域創生・産業振興特論	第1Q・金5時限		1単位 以上		
	地域防災学特論	第4Q・金5時限				
	地域文化特論	第2Q・金5時限				
	総合科学特論（留学生対象）	通年				
イノベーション	物質機能創成特論	第2Q・金5時限		1単位 以上		
	システム創成特論	第3Q・金5時限				
	先端生命科学特論	第3Q・水4時限				
	情報通信技術実践特論	前期又は後期・集中				
	総合科学科目（留学生対象）	通年				
グローバル	多文化共生特論	第1Q・金5時限		1単位 以上		
	グローバルエネルギー特論	第4Q・金5時限				
	グローバル環境科学特論	第3Q・月1時限				
	総合科学科目（留学生対象）	通年				
合計			3単位以上			

「震災復興・地域創生」から1単位以上、「イノベーション」から1単位以上、「グローバル」から1単位以上、合計3単位以上修得する。

#### 5. 総合科学科目履修上の留意点

総合科学科目は、基本的に、各科目で扱う分野をこれまで専門的に学んだことのない方のレベルに合わせて実施します。以下の分野キーワードや各科目のシラバスも参考にして、自分の専門分野以外の科目についても積極的に受講してみてください。

科目区分	科目名	分野キーワード
震災復興 ・地域創生	地域創生・産業振興特論	地域創生、一次産業、地場産業、地域コミュニティ、6次産業化、人材育成
	地域防災学特論	地域防災、東日本大震災、被災状況、コミュニティ再生、生活再建、震災伝承
	地域文化特論	地域文化、岩手の歴史、岩手の言葉、岩手の文学、岩手の民俗
イノベーション	物質機能創成特論	超高真空、物質浄化機能、グリーンケミストリー、超高真空、計算機、対称性
	システム創成特論	材料力学、無線通信、コンピュータ・ウイルス、医療・画像診断、支援ロボット、デジタル化
	先端生命科学特論	生命科学、細胞、生物機能、植物、微生物
	情報通信技術実践特論	情報通信技術、データ活用、問題解決、テクノロジーの活用、データ分析
グローバル	多文化共生特論	多文化共生社会、異文化理解、外国語学習、企業における多文化共生、日中交流と漢文
	グローバルエネルギー特論	エネルギー、発電技術、エネルギー政策、省エネルギー、再生可能エネルギー
	グローバル環境科学特論	文理融合型、環境、自然、気象、政策、産業、SDGs

## 2026 年度前期 アカデミック英語の受け方

岩手大学では学生のニーズを把握し、ベストフィットのクラスの履修を可能にするため、Oxford Placement Test を使って事前にオンラインのプレースメントテストを実施します。所要時間は1時間弱です。受験に関する情報は事前に送付されますので以下のステップに従って手続きをしてください。受験は24時間できます。

### Step 1

4月8日(水) 12:00 までに応募フォームに必要事項をご記入ください。

学籍番号、氏名、メールアドレス(後ほどテスト情報を送ります) 連絡が取れる携帯電話番号(メールアドレスにアクセスできない場合などに連絡します)。

<https://forms.gle/Cu1ghvphhoedqXHe7>



### Step 2

情報をメールで受け取ったら Oxford Placement Test の受験要領をよく読んで、アクセスし、4月9日(木) 12:00 までに受験してください。このテストのスコアを元に受講できる授業のレベルをお知らせします。自分が受けられる授業レベル(A2、B1、B2のいずれか)を、4月10日(金) 13時以降にアイアシスタントで確認してください。

### Step 3

レベルを確認したら、次ページの時間割表から自分のスケジュールとレベル、学びたい技能に合った授業を選択してください。各クラスには定員がありますので、場合によっては、次学期以降の履修も検討してください。R & Wは Reading & Writing、L & Sは Listening & Speaking のことで、授業で扱う技能を示しています。

シラバスを確認し、レベルと授業内容に合ったテキストを岩手大学生協で購入してください。レベル、技能が同じ授業は授業の内容も同じです。また、前後期とも、同じテキストを使用します。初回で受講者を確定し、授業の進め方についてのオリエンテーションを行いますので、履修希望者は事前にシラバスを確認して、必ず出席してください。(前期授業は4月14日(火)開始です)

### Step 4

4月19日(日)までにアイアシスタントで履修登録してください。

### 【注意】

- Oxford Placement Test の受験料は無料です。また、受験したからといって、アカデミック英語を必ず受講しなければならないというわけではありません。今回受けた OPT のスコアにより、次学期以降のアカデミック英語を受講することもできます。
- 授業レベルは A2 B1 B2 (初級 上級) となります。B1 及び B2 の R & W は後期開講予定です。
- 在学中で以前 Oxford Placement Test によるクラス分けを受けたことのある方については、その時に確認したレベルの授業を受講できるので、再度受験する必要はありません。以前受けた時のレベルを覚えていない方は、[gsouken@iwate-u.ac.jp](mailto:gsouken@iwate-u.ac.jp) までメールで問い合わせてください。

2026 年度前期 アカデミック英語 時間割表

時限	月	火	水	木	金
1					
2					
3					
4				アカデミック英語 (B1,B2-LS) B1,B2: L & S G37, Townsend (履修コード LAE100)	
5					アカデミック英語 (A2-LSRW) A2: LSRW G31, Levine (履修コード LAE000)

# First Semester 2026 How to take Academic English

To enable students to enroll in best-fit classes, Iwate University will administer an online placement test in advance using the Oxford Placement Test. It takes less than 1 hour. Information about the examination will be sent to you in advance, so please follow the steps below to complete the procedure. The exam can be taken 24 hours.

## Step 1

Please fill out the application form by noon on Wednesday, April 8.

(1) Student ID number, (2) name, (3) email address (test information will be sent to you later), and (4) cell phone number where you can be reached (in case you cannot access your email address).

<https://forms.gle/Cu1ghvphoedqXHe7>



## Step 2

After receiving the information by e-mail, carefully read the instructions for the Oxford Placement Test and access the test,

The examination must be taken by noon on Thursday, April 9. Based on your score on this test, we will let you know the level of classes you can take. Please confirm your class level (A2, B1, or B2) with iAssistant after 1:00 p.m. on Friday, April 10.

## Step 3

Once you have confirmed your level, select the class that best fits your schedule, level, and the skills you wish to learn from the timetable on the next page. Each class has a maximum number of students, so in some cases, students should consider enrolling in the next semester or later. R & W stands for Reading & Writing and L & S for Listening & Speaking, indicating the skills covered in class.

Please check the syllabus and purchase textbooks appropriate for your level and class content at Iwate University Co-op. Classes with the same level and name will cover the same content. You may take any, if they match your level. Students who wish to take the course are required to check the syllabus in advance and be sure to attend the orientation session. (Classes for the first semester will begin on Tuesday, April 14.)

## Step 4

Please register at iAssistant by Sunday, April 19.

### 【Note】

The Oxford Placement Test is free of charge. In addition, taking the exam does not mean that you must take Academic English. Depending on the OPT score you receive this time, you may be able to take Academic English from the next semester onward.

Class levels will be A2 to B1 to B2 (beginner to advanced). B1 and B2 R & W will be offered in the second semester.

If you are a current student and have taken the Oxford Placement Test before, you can take classes at the level you were placed in at the time of the placement test and do not need to take the test again. If you don't remember the level you received before, please contact [gsouken@iwate-u.ac.jp](mailto:gsouken@iwate-u.ac.jp)

## Academic English Timetable for the first semester of 2026

Period	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
1					
2					
3					
4				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Academic English</b>  <b>B1,B2: L&amp;S</b></p> <p>G37, Townsend                      (Course code LAE100)</p> </div>	
5					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Academic English</b>  <b>A2: LSRW</b></p> <p>G31, Levine                      (Course code LAE000)</p> </div>

## アカデミック日本語の受け方

### How to take "Academic Japanese"

「アカデミック日本語」は、国際教育センターで開講される日本語科目の中から、自分の日本語力にあった授業を受けて、単位をとります。A1(初級1)、A2(初級2)、B1(中級1)、B2(中級2)、C(上級)の5レベルの授業があります。「アカデミック日本語」という名前の科目名で行われる授業はありませんので、注意してください。

"Academic Japanese" takes credits from 5 level of Japanese language courses offered by International Education Center, taking an appropriate course for your Japanese language level. Please note that there is no course with the subject name "Academic Japanese".

アカデミック日本語を履修したい人は、4月1日(水)までにメールで申し込んでください。  
Send e-mail for apply by 1st of April.

メール送付先: 国際教育センター 秋葉多佳子 e-mail: takiha@iwate-u.ac.jp

Mail : Prof. AKIHA International education center takiha@iwate-u.ac.jp

日本語オリエンテーションに参加してください。Attend Japanese course orientation.

4月3日(金) 13:30 ~ 3<sup>rd</sup> of April 13:30 -(about 1h)

地域協創推進棟2階 GL2大講義室 Room GL2, Regional Co-creation Building(2F)

日本語プレースメント・テストを受けてください。Take online placement test.

テストについての詳しい内容はメールでお知らせします。Further details will be provided via email.

4月10日(金)までにアイアシスタントから履修申告してください。

科目名は「集中講義」の「アカデミック日本語A1-C」です。

Register your course (Course name: Academic Japanese A1 to C) by 10<sup>th</sup> of April.

各レベルの授業は文法、会話、作文などいくつかの授業があります。その中からあなたのレベルの授業を1科目選んでください。

We offer 3 to 5 subjects such as Grammar, Conversation and so on in each level.

You should choose and attend one subject from appropriate level.

No matter which subject you take, the course name and the code within the registration system are the same.

#### 問い合わせ contact

秋葉多佳子(あきは たかこ) Prof. AKIHA, Takako

学生センターB棟208 Student Center B #205

TEL/FAX: 019-621-6887

E-mail: takiha@iwate-u.ac.jp

## < アカデミック日本語のアイアシスタントでの履修申告方法 >

前期	3時限						
	4時限						
	4時限						
	5時限						
	5時限						
	6時限						
	6時限						
		集中 など	選択	授業	授業名	担当教員	必選

「集中など」のボックスの「えんぴつ」マークをクリックする。



20xx 年度 前期

違う条件の授業を検索する(条件を入力して検索ボタンをクリックしてください)

学期 前期 曜日 曜無 時限 時無

学部学科 地域創生専攻 地域産業コース 水産専 学年 1 学年 表示する授業 全ての授業

再検索する

<検索結果> 9件の授業が該当しました。

※  選択する場合は、チェックを付けてください。 ※  選択を取り消す場合は、チェックを外してください。

登録して戻る 破棄して戻る

曜日	時限	選択	授業	授業名	期間	担当教員	必選	単位	状態
水曜	時無	<input type="checkbox"/>	LB06	地域インターンシップ I	通年	伊藤幸男	選択	1	選択できな
木曜	時無	<input type="checkbox"/>	LB07	地域インターンシップ II	通年	伊藤幸男	選択	2	選択できな
曜無	時無	<input type="checkbox"/>	LA14	情報通信技術実践特論	集前	*	選必	1	選択できな
曜無	時無	<input checked="" type="checkbox"/>	LA36	アカデミック日本語	集前	松岡洋子	選択	1	選択できな
曜無	時無	<input type="checkbox"/>	LA40	研究者倫理特論	集前	比屋根哲	選択	1	選択できな
曜無	時無	<input type="checkbox"/>	LB02	国際インターンシップ	通年	遠藤教昭	選択	2	選択できな
曜無	時無	<input type="checkbox"/>							
曜無	時無	<input type="checkbox"/>							
曜無	時無	<input type="checkbox"/>							

「アカデミック日本語」にチェックを入れて、「登録して戻る」ボタンを押す。

< 各科目コード >

アカデミック日本語 A1 前期 : LA36 後期 : MA36

アカデミック日本語 A2 前期 : LA37 後期 : MA37

アカデミック日本語 B1 前期 : LA38 後期 : MA38

アカデミック日本語 B2 前期 : LA39 後期 : MA39

アカデミック日本語 C 前期 : LA40 後期 : MA40

- ・「アカデミック日本語」が出てこない場合...学部学科と学年を「----」にして、再検索してみてください。
- ・すでに「アカデミック日本語」を履修し、単位を取得したことがある場合は、出てきません。履修を希望する場合は、秋葉先生にご相談ください(履修はできますが、単位は取得できません)。

## 令和8(2026)年度前期 総合科学研究科(修士課程)・教育学研究科(教職大学院の課程) 学生の履修申告について

履修申告は、主任指導教員と相談し、履修計画を立てたうえで、行ってください。  
また、大学院学生便覧、シラバス及び時間割を確認し、間違いのないよう履修申告を行ってください。

### 履修申告方法及びスケジュール

(以下のスケジュールは変更となる場合があります。最新の情報は、アイアシスタントで確認してください。)

**前期授業開始：** 4月14日(火)～

**履修申告期間：** 4月 8日(水)～4月10日(金)

履修申告は、アイアシスタントを利用して行ってください。

なお、アイアシスタントに表示されない科目(他専攻科目、学部科目等)の履修申告は、アイアシスタントからはできないので、以下のとおり、手続きしてください。

#### アイアシスタントに表示されない科目(他専攻科目、学部科目等)の履修申告

学生センターA棟の大学院担当の各窓口で配布している「履修科目届(大学院用)(OCR用紙)」に記入のうえ、提出する(記入方法は次頁を参照)。

**提出先：**学生センターA棟学生控室のレポートボックス(釜石キャンパス所属学生は釜石キャンパス事務室)

**期 間：**4月 8日(水)～4月10日(金)17時まで

**履修申告訂正期間：**4月14日(火)～4月20日(月)

申告訂正する場合は、上記期間の13時以降にアイアシスタントから訂正してください(午前中はエラーチェックのため訂正不可)。訂正した場合は翌日(土日除く)13時以降に訂正が反映されているか必ず確認してください。

アイアシスタントから訂正できない科目については、大学院担当の各窓口まで申し出てください。

**履修申告取消期間：**5月 8日(金)～5月14日(木)

アイアシスタントから履修取消してください(アイアシスタントで履修申告した科目のみ取消可能です)。

アイアシスタントから履修取消できない科目については、大学院担当の各窓口まで申し出てください。

**クォーター後半科目の履修申告取消期間：**6月19日(金)～6月25日(木)17時まで

クォーター後半科目(第2クォーター開講科目)を履修取消する場合は、大学院担当の各窓口まで申し出てください(アイアシスタントからの取消はできません。また、クォーター後半科目以外の取消はできません)。

### 注意事項

・履修申告確認・訂正期間(～4月20日(月))終了後の、履修科目の追加は受付できません。また、履修申告取消期間では履修科目の取消のみ受付します。

・集中講義科目の履修申告については、科目毎に別途申告期間を設けます。申告期間等詳細については、アイアシスタントや掲示等でお知らせしますので、定期的に確認してください。

・他専攻科目や学部科目などを履修申告する場合や、一度履修申告した科目を取り消す場合(入力ミスの修正の場合は除く)は、必ず主任指導教員に相談し、承諾を得てください。

# アイアシスタントに表示されない科目（他専攻科目、学部科目等）を履修する場合の「履修科目届（大学院用）〔OCR用紙〕」の記入方法について

他専攻科目や学部科目などの履修にあたっては、必ず事前に主任指導教員及び授業担当教員（非常勤講師の場合は不要）の承諾を得てください。

## 記入例

### 履修科目届（集中講義申告用）

学籍番号				2023 年度(編)入学 学部 0000 専攻 学科 プログラム・コース名			
G	0	1	2	3	1	1	1
番号		111		氏名		0000	

\*学籍番号を間違えた場合は履修科目は登録されません。 \*氏名等全ての項目に記入すること。学部・学科等は略称でもかまわない。  
学生証などを確認のうえ正しい番号を記入すること。

区分	時間割コード	科目名	教員名
1	AAA A	△△特論	XXXX

【区分】  
履修登録をしたい場合は「1」、履修取消をしたい場合は「0」を記入してください。

#### 電算処理カード記入上の注意

- この電算処理カードは、必ずHB0.5mmしんのシャープペンシルで濃く、ていねいに記入すること。
- この電算処理カードは正しい書き方例にしたがって記入すること。これ以外の書き方では「光学式文字読取装置」で読み取れないので注意すること。
- この電算処理カードは絶対に折り曲げたり汚したりしないこと。

#### ●区分コード

0	削	除
1	追	加

#### 正しい書き方例（この文字そっくりに記入すること）

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
K	L	M	N	o	P	Q	R	S	T
U	V	W	X	Y	Z				

### 【注意事項】

記入時は必ずHB0.5mmしんのシャープペンシルを使用して記入してください。

コードを記入する際は、用紙の下部に記載されている「正しい書き方例」により記入してください。

- 学籍番号：学生証記載の8桁の番号です。
- 学部（専攻）入学年度、番号（学籍番号の下3桁）、氏名：楷書体でていねいに記入してください。
- 区分：履修登録をしたい場合は「1」、履修取消をしたい場合は「0」を記入してください。
- 時間割コード：時間割表に記載してある、6桁の記号・番号です。
- 授業科目名：履修する科目名を記載してください。
- 教員名：大学院学生便覧の科目一覧や時間割等で確認し、記入してください。

## First half of 2026 Graduate School of Arts and Sciences (Master's Program), Graduate School of Education (Program of Graduate School of Education for Teaching) Student Course Registration

Before registering for courses, consult with your supervisor and make a course plan.

Also, please check the graduate student handbook, syllabus, and timetable, and register for courses without any mistakes.

### Method and schedule of course registration

(The schedule below is subject to change. Please check with iAssistant for the most up-to-date information.)

○Start of the first semester: April 14 (Tue)

Course Registration Period: April 8 (Wed.) - April 10 (Fri.)

Please use iAssistant to register for classes.

Please note that courses that do not appear on iAssistant (courses in other majors, Faculty courses, etc.) cannot be registered from iAssistant, so please follow the procedures below.

○**Registration for courses that do not appear on iAssistant (courses in other majors, Faculty courses, etc.)**

Fill out and submit the "Course Registration Form (for Graduate School) [OCR Form]" available at each counter in charge of Graduate Schools in Student Center A. (For instructions on how to fill out the form, see the next page.

**Submit to the "Report Box" located in the 学生控室, Student Lounge, in Student Center A  
(Students belonging to Kamaishi Campus: Kamaishi Campus Office)**

**Period: Wednesday, April 8 through Friday, April 10, 5:00 p.m.**

#### **Course Registration Confirmation and Correction Period: April 14 (Tue.) - April 20 (Mon.)**

If you wish to correct your declaration, please do so from iAssistant after 1:00 p.m. during the above period (corrections are not possible in the morning due to error checking). If you have made corrections, please be sure to check after 1:00 p.m. on the following day (excluding Saturdays and Sundays) to see if the corrections have been accepted.

For courses that cannot be corrected from iAssistant, please contact the respective office in charge of Graduate School.

#### **Course Cancellation Period: May 8 (Fri.) - May 14 (Thu.)**

Please cancel courses via iAssistant (only courses that have been reported via iAssistant can be canceled).

For courses that cannot be cancelled through the iAssistant, please contact the respective office in charge of the Graduate School.

#### **Cancellation period for courses in the second half of the quarter: June 19 (Fri.) to June 25 (Thu.) until 5:00 p.m.**

If you wish to cancel a course in the second half of the quarter (courses offered in the fourth quarter), please contact the respective office in charge of the Graduate School (Cancellations cannot be made by iAssistant. (Cancellations cannot be made through iAssistant, and cancellations of courses other than those offered in the second half of the quarter are not allowed.)

### ●Notes

• Additional courses cannot be accepted after the course registration confirmation/correction period (until April 20 (Monday)) ends. During the course cancellation period, only course cancellations will be accepted.

For intensive course registration, a separate registration period will be set for each course. Please check regularly for more information on the filing period and other details, which will be posted on iAssistant and on bulletin boards.

• When registering for courses in other majors or undergraduate courses, or when canceling courses that have already been registered (except for correcting input errors), be sure to consult with your supervisor and obtain approval.

Courses that do not appear on iAssistant (other majors, Faculty courses, etc.)  
 How to fill out the "Course Registration Form (for Graduate School) [OCR Form]" when taking  
 a course

Before taking courses in other majors or undergraduate courses, be sure to obtain the approval of your supervisor and the instructor in charge of the class (not required for part-time lecturers).

Example of Entry

**履修科目届 (集中講義申告用)**

1	学籍番号	2	2025年度(編)入学 学部	○○専攻	学科等	プログラム・コース名
	G 0 1 2 5 1 1 1 1	番号	1 1 1	氏名	○○○○	

\*学籍番号を間違えた場合、学生証などを確認の上、科目は登録されません。 \*氏名等全ての項目に記入すること。学部・学科等は略称で構いません。番号を記入すること。

3	区分	4	時間割コード	5	科目名	6	教員名
	1		A A A A		△△特論		××××
	□		□ □ □ □				
	□		□ □ □ □				

Classification

To register for a course, enter "1"; to cancel a course, enter "0".

**電算処理カード記入上の注意**

1. この電算処理カードは、必ずHB 0.5mmしんのシャープペンシルで濃く、正しい書き方に記入すること。
2. この電算処理カードは正しい書き方にしたがって記入すること。これ以外の書き方では「光学式文字読取装置」で読み取れないので注意すること。
3. この電算処理カードは絶対に折り曲げたり汚したりしないこと。

●区分コード

0	削	除
1	追	加

正しい書き方例 (この文字そっくりに記入すること)

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
U	V	W	X	Y	Z				

**【Notes】**

When filling out the form, please be sure to use a HB 0.5mm mechanical pencil.

When entering the code, please follow the "Correct Writing Example" provided at the bottom of the form.

1. Student ID number: The 8-digit number on your student ID card.
2. Faculty, year of admission, number (last 3 digits of student ID number), and name: Please fill in your name carefully in block letters.
3. classification: Enter "1" if you wish to register for a course or "0" if you wish to cancel a course.
4. Timetable Code: This is a 6-digit code number that is written on the timetable.
5. Course name: List the name of the course(s) to be taken.
6. Faculty name: Please check the list of courses and timetable in the Graduate Student Handbook and enter the name of the faculty member.

## 履修申告手順(令和8年度)

履修申告のシステムには、アイアシスタントからアクセスします。このアイアシスタントにログインするには、情報基盤センターから配付されたログインID・パスワードが必要になります。

また、履修申告を行う前には、履修の手引きをよく読んで、履修しなければならない科目や科目区分、単位数を確認してください。そして、教養教育(共通教育)科目・専門教育科目の時間割(紙)等を見ながら自身用の時間割を作って、それからパソコンに向かって履修申告するとよいでしょう。

なお、いくつかの必修科目(例えば外国語)は事前にシステムに登録されています。

アイアシスタント関連情報についてはこちらから:

<https://uec.iwate-u.ac.jp/ia02/top/index.html>

**履修申告画面には学内ネットワークからのアクセスとなります!**

(学内ネットワークへのアクセスは別紙「VPN(Virtual Private Network)」を参照してください)

### (1)アイアシスタントへのアクセスの仕方

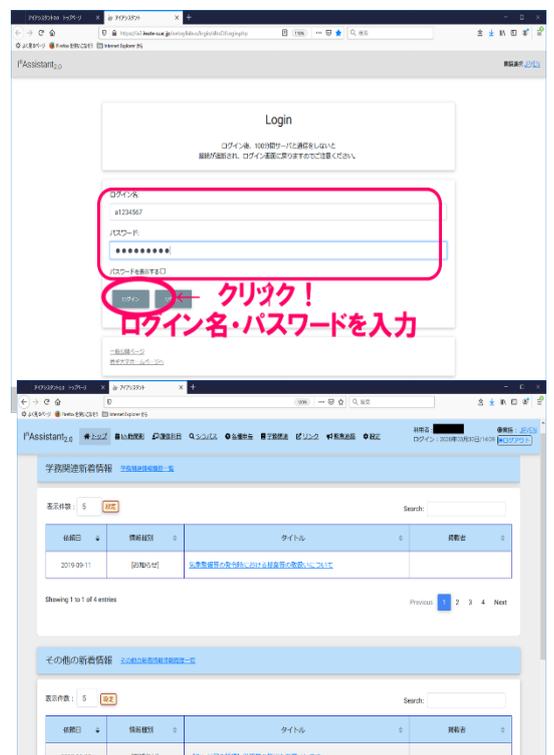
岩手大学のWebページ(<https://www.iwate-u.ac.jp/>)を表示させ、画面に表示されている「IAssistant ログイン」(下図)をクリックします。アイアシスタントのページが表示されるので、さらに「岩手大学教職員 & 学生の方はこちら」のすぐ下にある「ログインページ」へのリンクをクリックします。

I Assistant (Webシラバス)



### (2)ログイン

ログインページが表示されるので、ログインID、パスワードを入力してログインします。ログインIDは学籍番号のアルファベットをすべて小文字にしたものになります。パスワードがわからなくなった場合は、学生証を持って、情報基盤センターに相談してください。

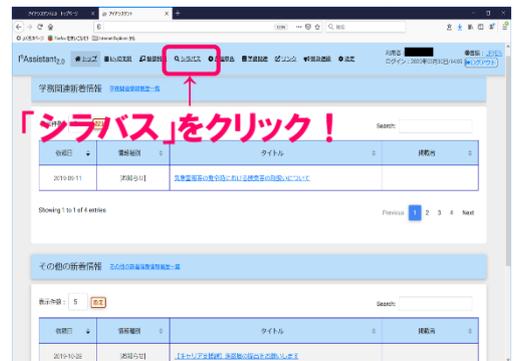


### (3)トップページ

アイアシスタントにログインすると、右のような青を基調としたトップページにアクセスできます。ここには、大学からの学務に関するお知らせ(例えば休講のお知らせ等)やその他のお知らせ等が表示される他、履修している授業科目の時間割や学年暦などが掲載されます。毎日、1回はログインするようにしましょう。

#### (4) シラバスの閲覧

履修申告をする前に、履修しようと考えている科目の「シラバス」の内容をよく読んで、授業の内容についてよく確認してください。シラバスは、アイアシスタントの画面上部のメニュー「シラバス」からアクセスします。



#### (5) 住所録への登録

履修申告の前に、住所録に住所を登録する必要があります。住所登録画面へは、アイアシスタントの画面上部メニューの「各種申告」→「住所変更・登録」からアクセスします。必要事項を入力の上、画面の下方にある「上記の内容で更新する」をクリックして登録を完了させてください。



#### (6) 履修申告

##### ① アクセス方法

トップページ上部のメニューの「各種申告」→「履修申告」から履修申告画面にアクセスします。アクセスしたら、まずは画面上部の注意事項をよく読んで下さい。

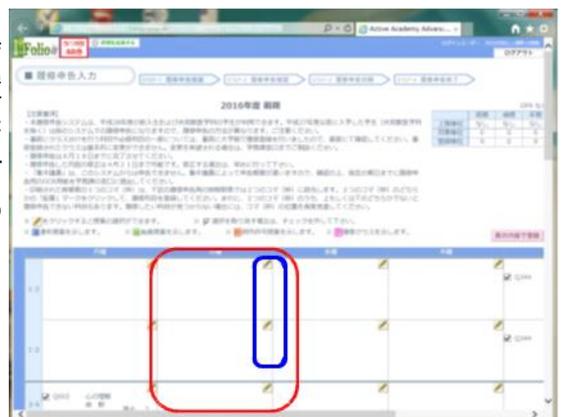
クラス分けを伴う授業科目等、一部の科目については、事前に登録されています。もし、事前登録されている科目について疑問がある場合には、学生センターA棟1階の2番窓口で相談してください。

また、ログイン後、時間がたつと自動的にログアウトしてしまいます。画面左上部に表示されている「残り時間」を確認しながら作業をしてください。延長したい場合には、隣にある「時間を延長する」ボタンをクリックします。



##### ② 科目の登録

履修申告をしたい科目の開講曜日・時限を確認し、該当する曜日・時限の「鉛筆」マークをクリックします。印刷された時間割の「1時限」は履修申告用の画面の「2枠」(赤枠)分にあたりますので、注意してください。ほとんどの科目は、上下(青枠)どちらの「鉛筆」マークをクリックしても大丈夫ですが、実験や実習、半期の科目等の一部で上下どちらかの「鉛筆」マークでしか登録ができない科目があります。ご注意ください。



「鉛筆」マークをクリックすると、その曜日・時限で履修可能な科目のリストが表示されますので、その中から履修申請したい科目にチェックを入れて、「登録して戻る」ボタンをクリックします。



時間割の枠内に履修したい科目名が表示されていることを確認します。このとき、科目によっては、表示の時間割の2つの枠に科目名が表示されたり、3つの枠に表示されたり、週に2回分が表示されたりします。それがその科目の履修ルールになりますので、確認してください。

この手順を繰り返して、履修申請をしたい科目をすべて時間割に表示させます。

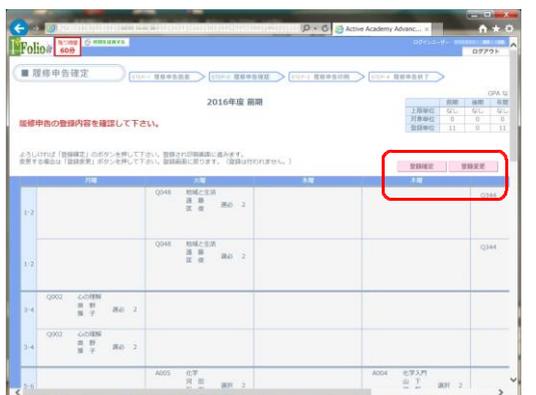


### ③修正

履修申請する科目を修正したい場合には、同様に「鉛筆」マークをクリックして科目一覧を表示し、申請をやめたい科目のチェックを外し、代わりに申請したい科目がある場合はチェックを入れます。修正したら、「登録して戻る」ボタンをクリックして戻ります。このとき、複数の科目にチェックが入らないように注意してください。

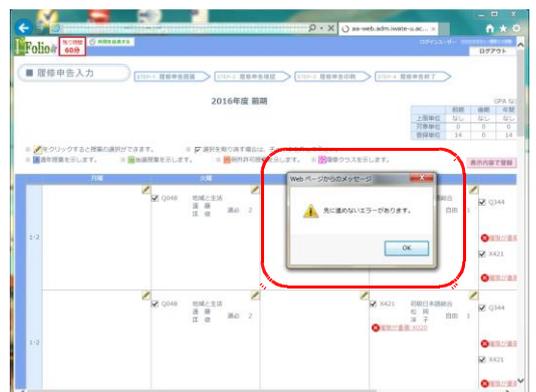
### ④登録

履修申請したい科目をすべて時間割に表示させたら、「表示内容で登録」ボタンをクリックしてください。履修申請登録内容を確認したら、さらに「登録確定」ボタンをクリックします。修正をしたい場合には、「登録変更」ボタンをクリックして戻ることできます。



このとき、履修できない科目が含まれていた場合等には、エラーメッセージが表示され、先に進めなくなります。エラーの内容をよく読んで、登録内容を修正してください。

(次ページに続く)



## ⑤登録完了&印刷

「登録が完了しました」という赤文字のメッセージが表示されたら登録完了です。「確認表を印刷」ボタンをクリックすると、確認表のPDFファイルが表示されますので、各自で保存しておいてください。

## ⑥申告内容の確認

上記の手順で履修申告を行った後、翌平日の午後以降に申告結果が反映されます。履修申告・訂正を行った場合は、必ず翌平日の午後以降にアイアシスタントへログインし、「My時間割」を確認してください。



## 【注意】

このシステムで履修申告できる科目は、時間割表に載っている標準的な履修科目です。この他、岩手大学では、他コースや他学部の講義を履修することもできますし、集中講義も開講されます。

鉛筆マークをクリックしても表示されない科目の履修を希望される場合には、「違う条件の授業を検索する」から検索するか、学生センターA棟1階の2番窓口にて相談ください。

また、集中講義は、科目によって開講時期及び履修申告方法が異なりますので、アイアシスタントや掲示板をよく確認してください。

履修申告手順についての動画解説はこちら(QRコード)から閲覧できます。



履修申告期間等については、以下【連絡事項】のとおりです。

履修申告の仕方  
(YouTube)

## 【連絡事項】

### ■前期履修申告期間

履修申告期間 : 令和8年4月8日(水)~4月10日(金)

履修申告訂正期間: 令和8年4月14日(火)~4月20日(月)

※履修申告は履修申告期間内に完了させてください。履修申告期間中でも申告内容の修正が可能です。期間終了後には、一切修正できなくなります。

### ■履修申告取消期間について

履修申告取消期間: 令和8年5月8日(金)~5月14日(木)

※履修申告、履修申告訂正期間のほか、各学期に「履修申告取消期間」が設定されています。履修申告取消期間中は、履修申告の追加・修正はできませんが取消しを行うことができます。

履修申告登録後、取消しをせずに履修を中止した場合は、当該授業科目の成績評価が「不可」となります。(事前登録されている科目についても、取消しをせずに履修を中止した場合は、当該授業科目の成績評価が「不可」となります)

なお、資格試験等による単位認定を申請した場合や申請を予定している場合において、履修申告した授業科目の履修を中止するときは、履修申告取消期間に当該授業科目の取消しをしてください(単位認定をした・する場合において、履修申告をした授業科目を取り消さずに履修を続けても差し支えありません。この場合、単位認定による結果と授業の履修による成績評価の両方が成績通知書に記載されます)。

### ■この件に関して問い合わせ:

教学マネジメントセンター／学務課 学生センターA棟1階2番窓口

# VPN(Virtual Private Network)

昨今あらゆる場所からインターネットに接続できるようになり便利になりましたが、便利な反面、通信内容が覗き見られるなどの危険が伴うことになりました。

このため大学ではVPN(Virtual Private Network)という学外から安全、かつ、利便性を損なわず、大学のシステムを利用できるようにする仕組みを取り入れています。

学外から利用する時にVPN接続が必要な学務系システム

アイフォリオの「成績を見る」から利用する成績確認等  
履修申告  
住所登録、変更  
資格情報登録

## 学内無線LANへの接続方法・VPNを利用するための準備

まずは、大学内のネットワークにアクセスする必要があります。

### 【学内無線LANへの接続方法】

情報基盤センターのホームページ「<https://isic.iwate-u.ac.jp/index.html>」にアクセスし、「Wi-Fiを利用したい→学内無線LANの利用方法(学内限定)→クライアント証明書を利用した利用方法(推奨)」を参照ください。

「Wi-Fiを利用したい」から進むと、ログイン画面が表示されますので、「ID」にあなたの岩手大学メールの@以前(学籍番号)、「パスワード」にメールアカウントのパスワードを入力してログインしてください。



情報基盤センター  
ホームページ

### 学内無線LAN (学生・教職員向け)

学内無線LANは、講義室や会議室にアクセスポイントが設置されており、大学内で共通のSSIDとなっています。2種類の利用方法がありますので、詳細は下記の学内限定リンクをご確認ください。

#### 利用方法

学内無線LANの利用方法は2種類あり、それぞれ使用する情報基盤センターでは、利便性が高いクライアント証明書

- ▶ クライアント証明書を使用した利用方法 (推奨)
- ▶ IDとパスワード認証による利用方法

### 学内無線LANの利用方法 (学内限定)

### 【VPNを利用するための準備】

次に上記と同様に情報基盤センターのホームページにアクセスし、「ネットワーク→学外から接続したい(VPN接続)」から、利用している機器ごとのインストール方法を確認します。

説明どおりにインストールし、一度大学内ネットワークとの通信を切断します。その後、VPN接続が必要な学務系システムにアクセスし、無事アクセスできれば完了です。



現在、岩手大学情報基盤センターで提供しているVPNサービスにおいて、ご利用いただける環境は以下の通りです。詳細な手順は各リンクをクリックしてご覧ください。

- Microsoft Windows
- Apple macOS
- Apple iOS (iPadOS)
- Google Android ※バージョン12以降
- Google ChromeOS : Google PlayストアからAndroid用のVPNアプリをダウンロードしてご利用ください

セキュリティ強化のため令和7年6月からVPN接続時に多要素認証が導入されています。詳細は以下から確認してください。



令和7年度岩手大学VPN  
セキュリティ強化対策



多要素認証を用いた  
VPN接続への移行方法