

2024年8月  
学生支援センター説明・交流会

# 学期末の予定と新学期の準備

---

より開始いたします



# 本日のプログラム

1. 成績発表について
2. 各種証明書について
3. 学籍に関する手続きについて
4. 2024年度秋期の予定について
5. 履修登録について
6. フリートークタイム



# 1. 成績発表について

## ●成績発表日

第1学期 : 6月14日(金)発表済

春期(第1・2学期): 9月6日(金)

第2学期 : 9月13日(金)

## ●成績発表の方法

SOBAマナベル上部メニュー「履修」→「成績」

## ●成績の基準(100点満点と考えた場合)

優 : 80点以上	} 単位修得
良 : 70~79点	
可 : 60~69点	
不可 : 59点以下	



# 1. 成績発表について

八洲学園大学 SOBAマナベル TOP 履修 学費 支援 教室 ■てすとがくせい (仮)

TOP / 成績

履修科目  
履修登録  
成績

①上部メニュー「履修」→「成績」

成績

+履修確認

③「履修確認」

②期を選択

年度 名称

2019年春期  
2017年秋期

八洲学園大学 SOBAマナベル TOP 履修 学費 支援 教室 ■てすとがくせい (仮)

TOP / 成績 / 履修確認

2019年春期

論文 レポート

④科目ごとに成績を確認 (優/良/可/不可)

学部学科 成績

生涯学習学科 テクノロジーの発達とヒ  
生涯学習学科 情報メディアの活用

4

## 2. 各種証明書について

春期の成績を反映した単位修得・成績証明書など

8月19日(月)12:00受付開始 ※発行は成績発表後順次

発行手数料:1通300円

郵送手数料:5通まで普通郵便100円・速達400円

(6通以上の金額は学生支援センターページ参照)

※9月24日(火)申請分から普通郵便200円・速達500円

種類	説明
単位修得・成績証明書	入学後に単位修得した全科目を記載
資格関係単位修得・成績証明書 (司書・学芸員・社会教育主事(社会教育士)・社会福祉主事・司書教諭・学校図書館専門職養成 基礎プログラム・学校図書館専門職養成 応用プログラム)	対象の資格等の科目のみを法令上の科目名等との対照表で記載

## 2. 各種証明書について

### 資格証明書（賞状型）

受付期間：8月19日（月）12:00～10月20日（日）23:59

発行時期：12月上旬予定

発行手数料：1,200円（送料込）

※1人1通に限る

半年ごとの  
受付です

種類	対象者
司書資格証明書	短大卒または大卒で、本学で司書科目の全単位を修得した方
学芸員資格証明書	大卒以上で、本学で学芸員科目の全単位を修得した方
社会教育士に関する証明書	短大卒以上で、本学で社会教育主事（任用）科目の全単位と社会教育士の単位を修得した方
学校図書館専門職養成 基礎プログラム修了証明書	短大卒以上で、本学で基礎プログラム科目の全単位を修得した方（一部読み替え可）
学校図書館専門職養成 応用プログラム修了証明書	短大卒以上で、本学で応用プログラム科目の全単位を修得した方

## 2. 各種証明書について

八洲学園大学 SOBAマナベル TOP 履修 申請 図書館 学費 支援 教室 ■てすとがくせい(仮)

マイページ トップ

① 証明書  
申請履歴

① 上部メニュー「申請」→「証明書」

② 種類を選択  
※資格証明書(賞状型)は受付期間のみ選択肢に出てきます

③ 枚数を選択

④ 厳封希望はチェックを入れて「提出先」を入力

証明書申請

証明書

種類	枚数	<input type="checkbox"/> 厳封	提出先
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
種類	枚数		提出先
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
種類	枚数		提出先
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>

## 2. 各種証明書について

TOP / 証明書申請

証明書発行 小計 : 300 円

受取方法

⑤

- 普通郵便 (正式な受付後、1週間~10日間で発行)
- 速達郵便 (正式な受付後、3日間~1週間で発行)
- 来校 (正式な受付後、連絡。3日間~1週間で発行)

※郵送手数料

	5通まで	10通まで	15通まで
普通郵便	100円	200円	300円
速達郵便	400円	500円	600円
海外は実費 (原則としてEMSを利用)			

⑤受取方法を選択

※資格証明書(賞状型)のみの場合  
は受取方法の選択はありません

急ぎの場合は「速達」を  
選択してください

※普通郵便は差出日の翌々日  
以降で土日祝を除いて配達のため  
時間がかかります

証明書発行 合計 : 700 円

発行手数料+郵送手数料の合計を確認

※②~⑤の内容に応じて自動計算されます



## 2. 各種証明書について

TOP / 証明書申請

支払方法 **⑥**

デPOSIT払い 残高：3,430円 ※残高不足の場合は受付出来ません

切手払い ※切手受領後の発行となります。

【切手送付先】  
〒220-0021  
神奈川県横浜市西区桜木町7-42  
八洲学園大学 学生支援センター宛

自由記入欄 **⑦**

**⑧** 申請提出

⑦何かあれば「自由記入欄」に記入  
(例)

- ・勤務先提出のため〇月〇日までに希望 ※日程により対応できない場合があります
- ・登録住所と異なる住所へ発送希望(住所を明記)

# 3. 学籍に関する手続きについて

9月30日(月)までに申請

- 目的達成し9月で学修を終了する
  - ・ 正科生(資格・リカレント編入学)…「リカレント修了」申請
  - ・ 科目等履修生…「終了」申請
- 9月で退学する
  - ・ 「退学」申請
- 10月から休学する／休学を延長する
  - ・ 「休学」申請
- 現在休学中で10月から復学する
  - ・ 「復学」申請

※9月中に「リカレント修了」「終了」「休学」申請をしないとそのまま在学となり、秋期のシステム管理料と学籍管理料がかかります。SOBAマナベルは学修終了後も使えますので、証明書申請などが残っていても、10月以降の学修予定がない場合は9月中に必ず申請してください。

# 3. 学籍に関する手続きについて



学生支援センター

知りたい情報をクリックしてください。

- 学習の進め方
- テキスト履修
- スクーリング履修
- サポート体制
- 学費関連
- 各種規程
- 証明書
- 身上異動**
- その他

詳細は「学生支援センター」→「身上異動」

# 3. 学籍に関する手続きについて



八洲学園大学 SOBA マナベル TOP 履修 申請 図書館 学費 支援 教室 ■てすとがくせい (仮)

マイページトップ

① 異動・卒業  
証明書  
申請履歴

① 上部メニュー「申請」→「異動・卒業」

This screenshot shows the top navigation bar of the SOBA portal. The '申請' (Application) menu item is highlighted in black. A red box and a circled '1' highlight the '異動・卒業' (Transfer/Graduation) sub-menu item. A yellow callout box points to this item with the text '① 上部メニュー「申請」→「異動・卒業」'.



八洲学園大学 SOBA マナベル TOP 履修 申請 図書館 学費 支援 教室 ■てすとがくせい (仮)

TOP / 異動・卒業申請

異動・卒業申請

申請区分

② 異動申請 (卒業)

② 「異動申請」

学生区分

現在のあなたの学生区分を選択してください

正科生 (1年次入学)

正科生 (学士取得編入学)

This screenshot shows the '異動・卒業申請' (Transfer/Graduation Application) page. The '申請区分' (Application Category) section has '異動申請 (卒業)' (Transfer Application (Graduation)) selected, highlighted with a red box and a circled '2'. A yellow callout box points to this selection with the text '② 「異動申請」'. Below this, the '学生区分' (Student Category) section is visible, with a prompt to select the current student category and two radio button options: '正科生 (1年次入学)' and '正科生 (学士取得編入学)'. A red arrow with the number '1' points to the right side of the page.

# 3. 学籍に関する手続きについて

③

学生区分

現在のあなたの学生区分を選択してください

- 正科生 (1年次入学)
- 正科生 (学士取得編入学)
- 正科生 (資格・リカレント編入学)
- 科目等履修生
- 特修生

③ 学生区分を選択

↓

④

申請項目

- 復学
- 休学
- リカレント修了
- 退学

④ 申請項目を選択

⑤

異動時期

2021年秋期 第4 学期

⑤ 異動時期を選択

1

2

3

# 3. 学籍に関する手続きについて

申請理由

⑥  国家資格取得

その他目的達成

⑦

4

⑥ 申請理由を選択し、資格名などを記入

⑦ 「申請提出」

休学申請の画面イメージ

異動時期

2022年春期 第1 学期

~

2022年春期 第2 学期

申請理由

体調  金銭  家庭  仕事  履修検討中  通信環境  その他

申請理由詳細

4月に異動を予定しているため半年間は仕事に集中したく、休学を希望します。|

※異動時期の間違いにご注意ください

例) 2024年10月~3月の休学希望  
→2024年秋期第3学期~第4学期

例) 2024年9月でリカレント修了  
→2024年春期第2学期

# 4. 2024年度秋期の予定

●SOBAマナベル「支援」→「学生支援センター」ページに公開済

- ・学事予定・時間割各種時間割
- ・資格別時間割・教科書案内

●8月中に公開予定

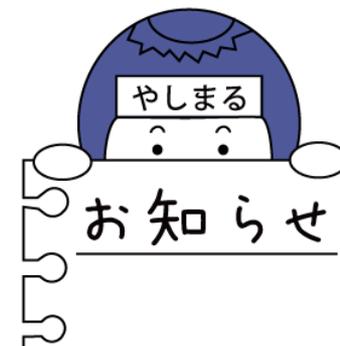
- ・履修登録シミュレーション(シラバス)

●9月9日(月)11:00~履修登録開始

※締切は科目により異なります(学事予定表やシラバス参照)

※履修上限に達した時点で締め切ります(キャンセル待ちなし)

SOBAマナベル  
「お知らせ」を  
見てね



# 5. 履修登録について

9月9日(月)11:00受付開始

八洲学園大学 SOBAマナベル TOP 履修 申請 図書館 学費 支援 教至 ■スタッフ (受講生)

TOP / 履修管理

履修管理

① 上部メニュー「履修」→「履修登録」

② (9月末まで) 期を「2024年秋期」に変更

③ 「履修選択」

CSV1 クラス (+) 履修選択 (-) 履修削除 キーワードを入力

公開状態 選択

④ 履修したい科目を選択

選択	科目名	履修形態	単位
<input type="checkbox"/>	情報メディアの活用	テキスト履修(T)	2
<input type="checkbox"/>	社会教育課程研究1	テキスト履修(T)	2
<input type="checkbox"/>	社会教育計画1	テキスト履修(T)	2
<input type="checkbox"/>	社会教育計画2	テキスト履修(T)	2

⑤ 「保存」  
※保存はまだ申請ではない(何度でもやり直せる)

キャンセル 保存

# 5. 履修登録について

9月9日(月)11:00受付開始

八洲学園大学 SOBAマナベル TOP 履修 申請 図書館 学費 支援 教室 ■スタッフ (受講生)

TOP / 履修管理

履修管理

期  
2019年春期

認定単位  
0

CSVエクスポート + 履修選択 - 履修削除 申請

キーワードを入力

申請

以下の科目を申請してよろしいですか？

科目名	履修方法	担当	単位	状態
情報メディアの活用	テキスト履修(T)	田嶋知宏	2	保存中
情報サービス演習1 [土日7期]	スクーリング履修(S)	松井勇起	2	保存中

⑥ 保存した科目から申請したい科目を選択

⑦ 「申請」

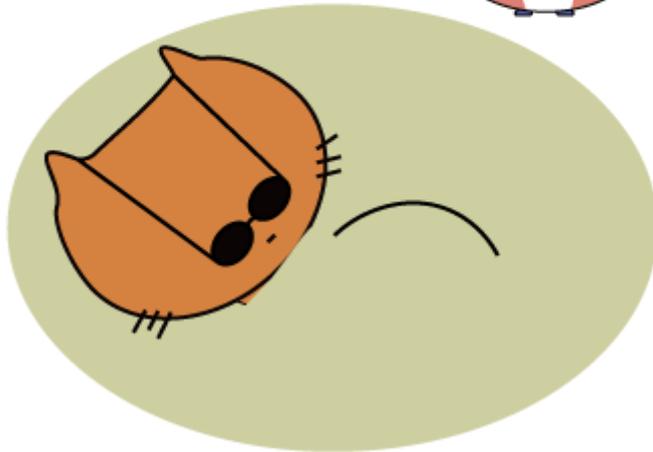
⑧ 申請内容を確認し「確定」

キャンセル 確定

合計:2

※「確定」後の取消・変更は、学生支援センターに質問機能で連絡してください。

## 6. フリートークタイム



チャットで  
発言してね