

2026年度 新入生研究科合同ガイダンス

【大学院教務関係】履修登録・院生研究室等について

一橋大学教務課

1. 事務窓口について

大学院生がかかわる主な窓口は下記のとおりです。

(1) 所属研究科等事務室

- ① 授業科目の履修・成績関連
- ② 留学・休学・退学について
- ③ その他教務全般

(2) 教務課(西キャンパス本館1階)

- ① 証明書自動発行機
- ② 学生証再発行
- ③ 教職課程

(3) 学生支援課(西キャンパス本館1階)

- ① 経済支援(奨学金、授業料免除)
- ② 学生寮
- ③ 学研災・学研賠
- ④ 課外活動

2. 授業形態について

<2024年12月4日発表 本学WEBサイトより(一部を抜粋)>

—— (学生の皆さんへ)2025(令和7)年度以降の授業方針等について ——

2025年度以降の授業方針等については、基本的に2024年度を踏襲します。

(1) 授業は対面授業を主体に実施しますが、教育効果を有すると判断された科目についてはオンライン授業や、対面授業とオンライン授業を組み合わせた授業を実施します。

(1) 対面授業

各教室で実施します。

(2) オンライン授業

2020年度より、キャンパスの教室に参集して行う対面授業と並行して、授業実施方法のひとつとしてオンライン授業を行っています。本学のオンライン授業には、録画された授業動画を配信するオンデマンド(録画)配信と、リアルタイムで授業を配信するライブ(中継)配信があります。授業実施方法は、その授業科目のシラバスで確認できます。

(3) オンライン授業の開講パターン

① 曜日・時限指定のあるオンデマンド授業

通常の曜日・時限コマで履修登録する授業です。

② 曜日・時限指定のないオンデマンド授業

オンデマンド配信で行う科目の一部については、曜日及び時限の枠にとらわれず複数の科目を履修登録できるように、「その他」枠を設けています。

③ ライブ配信授業

学部科目及び学部・大学院共修科目においては、オンラインで行う科目について、Zoom等によるライブ配信授業のみを実施できる時限として、6限(19:45~21:30)を設けています。大学院単独の科目の場合は、これ以外の時限においてもライブ配信で授業が行われる場合もあります。

④ 集中講義期間に開講されるオンライン授業

集中講義期間については、オンデマンド授業、ライブ配信授業のいずれも開

講される場合があります。

(4) 授業案内やオンライン授業に関する情報について

授業案内等は、大学WEBサイト「2026年度新入生へのお知らせ」に掲載されています。「2025年度以降の授業方針等について」「インターネット利用環境及びパソコンの準備について」の項目を確認してください。

○オンライン授業マニュアル掲載場所(4月以降に確認できます)

◆学務情報システム CELS>ダウンロードセンター>「010.【学生向け】授業案内」
>「02. オンライン授業」
>「03. manaba・respon 関係」

・その中でも、以下のマニュアルは授業開始前に必ず確認してください。

「02. オンライン授業」

>02.オンライン授業受講の手引き(技術編)(学生向け).pdf

>04.オンライン授業開始前にすべきこと(学生向け).pdf

・対面授業に参加して、その前後にオンライン授業がある場合などにオンライン授業を受講できる教室を設けています。詳細は CELS 掲載の案内をご確認ください。

3. 学生証と一橋認証 ID・パスワードについて

(1) 学生証について

①「学生証」は本学学生であることを証明するとともに、裏面シール(通学定期乗車券発行控)により、鉄道各社利用の際の通学証明書としても使用します。

②「学生証」は常に携帯し、学内においては、教場試験、各種証明書や学割証の交付、物品の貸出し等の際、これを呈示しなければなりません。また学外でも、鉄道各社の通学定期乗車券を購入し利用する際や、学割証を利用して旅行する際に、鉄道会社職員等から請求があれば、これを呈示しなければなりません。

③学生証には IC チップが内蔵されており、図書館やマーキュリータワー院生研究室の入退館に使用します。また、暗証番号(PIN コード)と合わせて用いることで証明書自動発行機(国立西キャンパス本館1階)を利用することができます。暗証番号(PIN コード)の初期値は、入学時に配布された一橋認証 ID・パスワード通知書(ハガキサイズの紙)に記載されています。紛失や盗難により第三者に悪用され多大な不利益を被るおそれがありますので、学生証受領後はすみやかに暗

証番号(PIN コード)を変更してください(証明書自動発行機で変更できます)。

④紛失・破損したときは、ただちに教務課教務係(学務担当)に申し出て、所定の再発行願を提出してください。再発行は有料(1枚 2,000 円、振込手数料別)であり、再交付には1~2ヶ月程度かかります。悪用されるおそれがあるため紛失には注意してください。

⑤修了、退学、除籍により学籍を失ったときは、必ず大学に学生証を返却しなければなりません。

(2) 一橋認証 ID・パスワードについて

- ① 一橋認証 ID は、本学の各種システムの利用時に必要です。
- ② 学務情報システム CELS(セルズ)、ポートフォリオシステム manaba(マナバ)、大学 Gmail 等で使用します。
忘失した場合は、所属研究科等事務室の窓口へお申し出ください。

(3) 学生証及び一橋認証 ID・パスワード通知書の交付について

- ① 所属の研究科等ごとに交付します。
- ② 日時・会場については、ウェブサイトに掲載の「令和 8(2026)年度入学式及びガイダンス等について(通知)」を参照してください。

4. 教務関係システムについて

(1) 学務情報システム CELS

- ① 履修登録や、シラバス・成績・休講情報・掲示板の参照等が可能です。
- ② URL: <https://cels.hit-u.ac.jp/campusweb/>
(一橋大学 WEB サイト→在学生の方へ→学務情報システム CELS)

※WEB 抽選や履修登録に関するお知らせも掲載しています。

※重要なお知らせを見落とさないよう、普段から CELS 掲示板や大学 Gmail を確認するようにしてください。

(2) ポートフォリオシステム manaba

- ① 授業で使用する資料の閲覧、レポートの提出、出席確認等を行うことができます。

- ② URL: <https://manaba.hit-u.ac.jp/>
(一橋大学 WEB サイト→在学生の方へ→manaba(ポートフォリオ)
→manaba ログイン画面へ(To log in page for manaba))

(3) 大学 Gmail

- ① 研究教育の目的で以下のメールアドレスとメールシステム(Gmail)を利用できます。大学からの重要なお知らせが送信されますので、一橋大学情報基盤センターWEB サイトを参考にし、必ず初期設定を行ってください。
- ② 情報基盤センターURL: <https://cc.hit-u.ac.jp/gsuite>

(4) 大学 Gmail の初期設定や manaba リマインダ設定について

- ① 大学からの大切なお知らせは、学籍番号の Gmail(大学 Gmail)宛に届きます。
- ② 日頃から大学 Gmail を確認する習慣を身につけてください。
- ③ ログイン ID・パスワードは CELS や mamaba と同じです。
- ④ ID 通知書を受領後、直ちにログインしてください。
- ⑤ 大学メールシステム(Gmail)のアカウントでログインした状態で、オンデマンド授業等で利用する Google Classroom を使用可能です。
- ※利用にあたっては映像配信授業に関するマニュアルを参照してください。
CELS > ダウンロードセンター > 「010.【学生向け】授業案内」 > 「オンライン授業」

5. 履修登録・履修撤回等について



■ WEB 抽選・履修登録／撤回は、「履修」のアイコンから！

(1) 履修登録

授業の履修にあたっては、履修登録が必要です。履修登録は、履修登録期間及び履修変更期間に CELS で行います。manaba では履修登録はできません。

(2) 履修撤回

履修登録を取り消すことができる「履修撤回」制度があります。履修撤回手続きは、履修撤回期間に CELS で行います。履修撤回は履修自体を削除することになりますので、慎重に行ってください。

(3) WEB 抽選

大学院生が履修可能な学部の科目のうち一部の科目について、抽選により履修者を決定するものがあります。これらは「WEB 抽選」により申込み、当選すれば履修することができます。春及び秋学期始めの、学部生の最終回の WEB 抽選時に空席がある科目のみ WEB 抽選に申込みことができます。

(4) それぞれの詳細は、「学生便覧」の「Ⅰ. 履修の手続きについて」や所属の研究科等からの案内を参照してください。

※学生便覧は、大学ウェブサイト、CELS にも掲載しています。

※各手続き期間は、学年暦や「学生便覧」の「Ⅰ. 4. 履修手続き一覧」を参照してください。

6. 証明書自動発行機について

(1) 証明書自動発行機は、(国立)西キャンパス本館1階に設置しています。

(2) 在学生の在学証明書、成績証明書、学割証を発行可能です(学生証及び暗証番号(PINコード(3.(1)③参照)が必要)。

(3) ただし、千代田キャンパス所属の学生は、千代田キャンパスで発行してください。

7. 大学院生の研究室利用について

(1) 大学院学生の研究活動に利用する目的として、院生研究室があります。

東キャンパス マーキュリータワー 1～3階 院生研究室

(2) 院生研究室の利用申請

- ① 院生研究室の利用期間は年度単位です。利用には、毎年度申請が必要です。
- ② 申請期間(4月上旬を予定)及び申請方法については CELS の掲示板でお知らせします。

8. 複写費の補助について

(1) 大学院生の研究活動支援のため、複写費助成があります。

(2) 助成内容:コピーカード(年間 800 枚分)

(3) 使用できる複写機:(西キャンパス)情報教育棟、本館、附属図書館、経済研究所資料室、(東キャンパス)マーキュリータワー2階、(千代田キャンパス)学術総合センター5階に設置の複写機

(4) 所属研究科等事務室で交付します。交付の詳細については、CELS の掲示板でお知らせします。

(5) 複写機利用時の注意:複写機使用時は、丁寧に扱ってください。また、経費削減のため、両面コピーなどコピー用紙の節約にご協力ください。

9. 教職課程について

(1) 教職課程については、学士課程ガイドブックを参照し、不明点等は教務課教職担当に問い合わせてください。

問い合わせ先: edu-ks.g@ad.hit-u.ac.jp

(2) 教職課程履修申告

教職課程を履修する学生は、まず必ず所定の期間に CELS で「教職課程履修申告」を行ってください。

※「学士課程ガイドブック」は、大学ウェブサイト、CELS にも掲載しています。