



はじめに ～新入生やることリスト～

		チェック
4/3 (金) ~	1.学生証の受領 ※窓口でのお渡しは、4月3日(金)以降となります。 ※2・3・6~8の手続きには、広大IDとパスワードが必要です。 ※4/2午前に出願時のメールアドレス宛に「広大ID・初期広大パスワード」を電子的に提供予定です。	<input type="checkbox"/>
	2.履修計画を立てる ※履修基準表とシラバスを確認し、履修登録する授業を考えます。 ※学生情報の森「もみじ」へログインします。	<input type="checkbox"/>
4/4 (土) ~4/14 (火) まで	3.「もみじ」から履修登録 ※授業は4/8から始まります。	<input type="checkbox"/>
4/3 (金) ~4/16(木)15時まで	4.研究指導グループ届の提出	<input type="checkbox"/>
4/3 (金) ~5/29(金)15時まで	5.研究倫理教育 (Basic) の受講および受講届の提出	<input type="checkbox"/>
4/3 (金) ~4/30 (木) まで	6.多要素認証の設定 (広大ID・IMCアカウント両方) ※期限までに実施しなかった場合は、様々なサービスに学外からアクセスできなくなります。	<input type="checkbox"/>
4/3 (金) ~6/10 (水) まで	7.初期パスワードの変更 ※期限までに変更しなかった場合は、アカウントにロックがかかります。	<input type="checkbox"/>
	8.情報セキュリティ・コンプライアンス研修の受講 ※期限までに実施しなかった場合は、アカウントにロックがかかります。	<input type="checkbox"/>

目次

※タイトルから該当のスライドに移動できます

1. [学生証の受領](#)
2. [履修計画を立てる](#)
3. [「もみじ」から履修登録](#)（4月14日まで）
4. [研究指導グループ届の提出](#)（4月16日 15時まで）
5. [研究倫理教育（Basic）の受講および受講届の提出](#)（5月29日 15時まで）
6. [多要素認証の設定（広大ID・IMCアカウント両方）](#)（4月30日まで）
7. [初期パスワードの変更](#)（6月10日まで）
8. [情報セキュリティ・コンプライアンス研修の受講](#)（6月10日まで）

---（参考）---

- [学生便覧・学生生活の手引について](#)
- [HINET Wi-Fi](#)
- [Webメール（広大メール）の見方](#)
- [moodle\(ムードル\)の使用方法](#)
- [Teamsのダウンロード方法](#)
- [「もみじ」マニュアル](#)

目次

※タイトルから該当のスライドに移動できます

- [履修成績の確認方法](#)
- [修了に必要な取得単位の確認方法](#)
- [掲示板の確認方法](#)
- [掲示のメール転送機能](#)
- [在学可能年数について](#)
- [休学・退学等の手続きについて](#)
- [長期履修制度について](#)
- [「教育方法の特例」適用願（※任意，随時受付）](#)
- [授業料の支払いについて](#)
- [証明書自動発行機について](#)
- [進路希望入力について\(修了年次の10月31日までに\)](#)
- [進路決定入力について（内々定後速やかに）](#)
- [学生教育研究災害傷害保険（学研災），学研災付帯賠償責任保険について](#)
- [禁煙の取り組み](#)
- [（進学者のみ）進学前のアカウントについて](#)
- [その他](#)

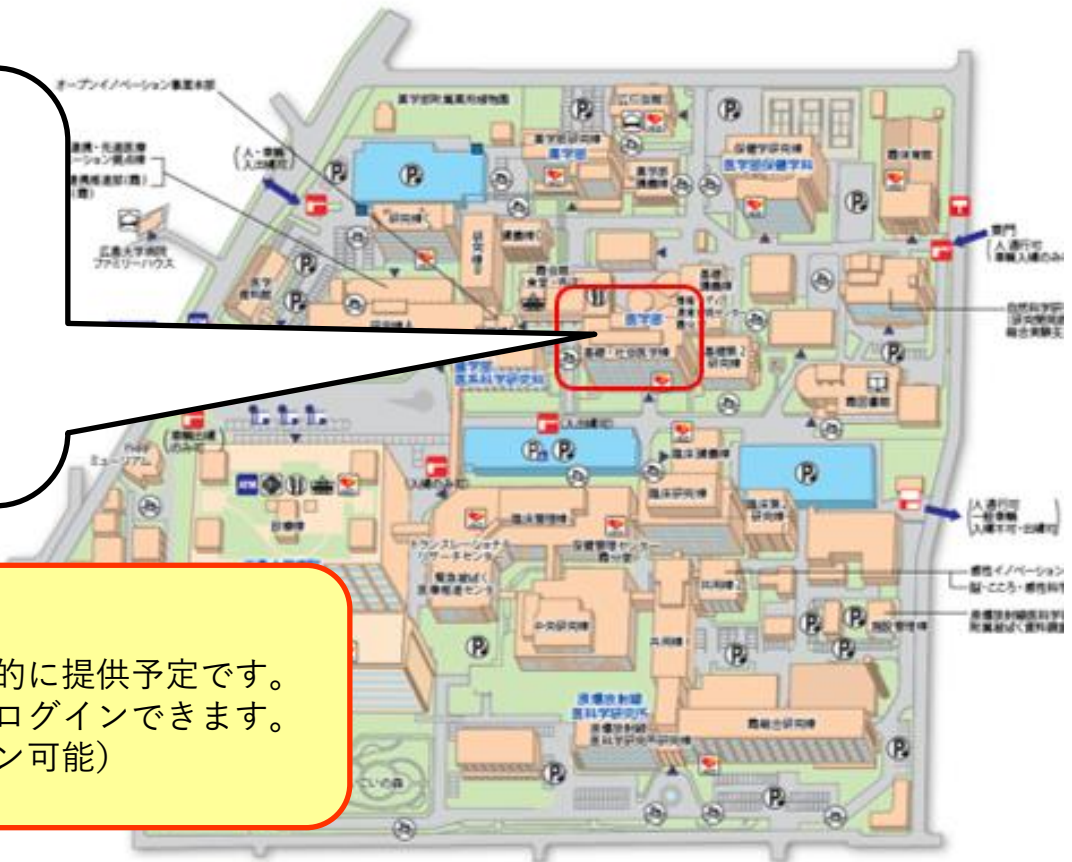
1. 学生証の受領について①

郵送希望の方以外は，4月6日（月）までに，
学生支援グループまで取りに来てください。

学生支援グループ
(基礎・社会医学棟 1階)

受付時間：8：30～17：15
(土日祝，夏季一斉休暇・年末年始は除く)

4/2午前に出願時のメールアドレス宛に
「広大ID・初期広大パスワード」を電子的に提供予定です。
こちらのID・パスワードで「もみじ」にログインできます。
(学生証受取前でも「もみじ」にログイン可能)



1. 学生証の受領について②

- ① 学生証を受け取ったら、氏名等記載内容を確認してください。
- ② 学生証が貼り付けてある台紙の受領書部分に、受領日の記載と署名をして切り離し、必ず受領書をその場で提出してください。
(※受領書提出の翌日から学生証による建物への入退室等が可能となります。)

郵送希望者のうち、受領書を窓口に持参することが困難な場合は、受領書を返送してください。（国内在住者のみ）

※注意※

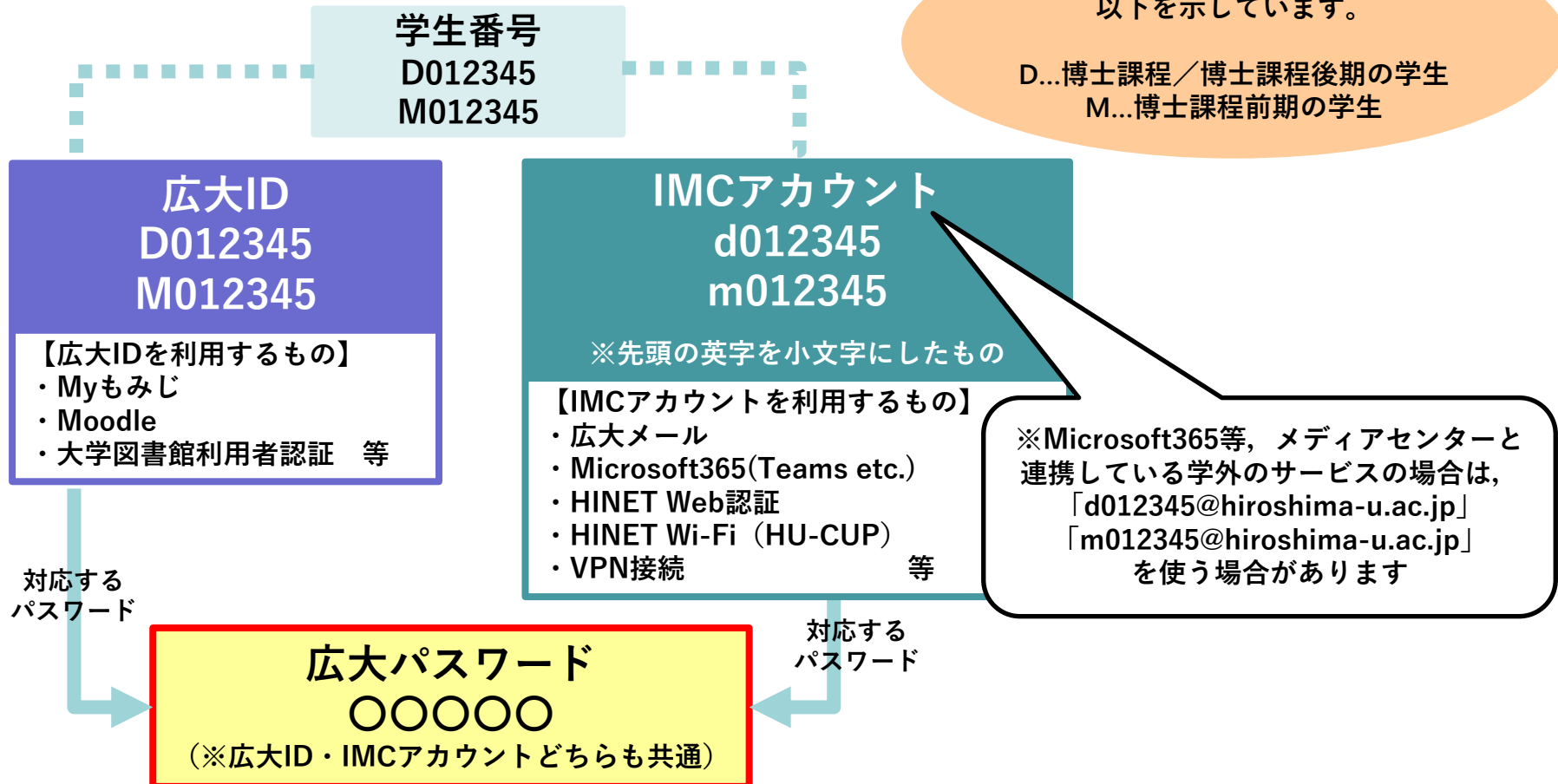
学生証を台紙からはがした部分に**広大パスワードの初期パスワード**が記載されているので、**すぐに台紙を捨ててしまわないようご注意ください。**

学生証は、身分証明書のほか、建物への入退室、証明書自動発行機の利用と図書館や端末室の利用の際に必要となります。
電子マネーの機能が入っていますので、常時携帯し、管理には気を付けてください。

1. 学生証の受領について

- 【補足】 広大IDとIMCアカウント

広島大学では、広大IDとIMCアカウントという2種類のIDが存在します。
2種類とも学生番号をもとにしています。



広大パスワードについては、入学時に初期パスワードが付与されます。

1. 学生証の受領について

- **【補足】** 広大パスワードの初期パスワードについて

広大パスワードの初期パスワードは，学生証が貼り付けてある台紙もしくは情報化推進グループから届くメールにて確認できます。



OR



初期パスワードは6/10までに変更しなければアカウントにロックがかかるので，必ず期限内に変更しましょう！

※初期パスワードの変更方法については，「[7.初期パスワードの変更](#)」をご参照ください。

1. 学生証の受領について

- **【補足】** 広大メールアドレス

● 入学時に学生番号と一緒に登録される 広島大学の学生メールアドレスです。

メールアドレス
Office365

学生番号@hiroshima-u.ac.jp
例：m26●●●●@hiroshima-u.ac.jp

学生番号の最初のアルファベットは小文字になります。

講義のお知らせや大学からの連絡事項等，この学生メールアドレス宛に連絡することがありますので，こまめに確認してください。

※メールの確認の方法は [こちら](#) をクリックしてください。

2.履修計画を立てる①

授業は4月8日（水）から始まります。

（履修登録は4月14日（火）まで可能です）

以下を参考にして、指導教員と相談の上早めに履修計画を立てましょう。

履修計画を立てる際には・・・

【手順1】 「履修基準表」で修了するために必要な授業科目や単位数等を確認します。

【手順2】 「シラバス」で授業内容・曜日・時限・場所・受講方法など詳細を確認します。

2. 履修計画を立てる②

- 授業期間と授業時間割

広島大学は「クォーター制（4学期制）」を導入しています。

…「クォーター制（4学期制）」では、前期・後期の授業期間をそれぞれ前半・後半の2つの期間に分けた「第1タームから第4ターム」を設け、[こちら](#)に掲載している学年暦（授業スケジュール）で授業を実施します。

(例) 2026年度の授業期間（クォーター制）

学期区分	ターム	授業期間
前期	第1ターム	4月8日（水）から6月8日（月）
	第2ターム	6月9日（火）から8月4日（火）
後期	第3ターム	10月2日（金）から12月1日（火）
	第4ターム	12月2日（水）から2月8日（月）

授業時間割

時限	時間
1・2	8:45～10:15
3・4	10:30～12:00
5・6	12:50～14:20
7・8	14:35～16:05
9・10	16:20～17:50
11・12（夜間1・2）	18:00～19:30
13・14（夜間3・4）	19:40～21:10

(例) 2026年度の学年暦

令和8（2026）年度 学年暦（授業スケジュール）

前期	日	月	火	水	木	金	土	後期	日	月	火	水	木	金	土
令和8年度	5	6	7	8	9	10	11	10月	4	5	6	7	8	9	10
4月	12	13	14	15	16	17	18	11月	11	12	13	14	15	16	17
	19	20	21	22	23	24	25	12月	18	19	20	21	22	23	24
	26	27	28	29	30			1月	25	26	27	28	29	30	31
					1	2		2月	1	2	3	4	5	6	7
								3月	8	9	10	11	12	13	14
								4月	15	16	17	18	19	20	21
								5月	22	23	24	25	26	27	28

※必ず年度ごとに新しい学年暦をご覧ください。
（もみじTop → 学びのサポート → 学年暦
（授業スケジュール / 授業時間割）

※一部の日程で、振替授業日を設けております。
該当する日は、通常の曜日の授業と異なる
ことがありますのでご注意ください。

※授業日程は、シラバスや「もみじ」の授業
掲示版でも確認してください。

試験期間：各科目の試験実施の有無、試験日程については、授業担当教員からの連絡やもみじの試験情報から確認してください。
補講（試験）予備日：気象情報の発表等に伴う一斉休講が生じた場合、補講（試験）予備日に補講（試験）を実施することを旨とします。ただし、補講（試験）実施については授業担当教員からの連絡やもみじで必ず確認してください。

2. 履修計画を立てる②

- 授業期間と授業時間割

◎授業期間，学年暦，授業時間割を参照することで，講義の開講日時を確認することができます。

例えば，2026年度の第1タームの木曜日11・12時限の講義を履修する場合，以下のような日程・時間で実施されるとお考えください。

- ・日程 ... 4/9, 4/16, 4/23, 4/30, 5/14, 5/21, 5/28, 6/4
(※5/7は木曜日ですが，火曜日の授業が振替で実施されます)
- ・時間 ... 各日18:00～19:30

なお，詳細な日程については必ず各授業のシラバスをご確認ください。また，授業の日程や時間に変更になる場合は，Myもみじの授業掲示等でお知らせしますので，確認を徹底してください。

2.履修計画を立てる③

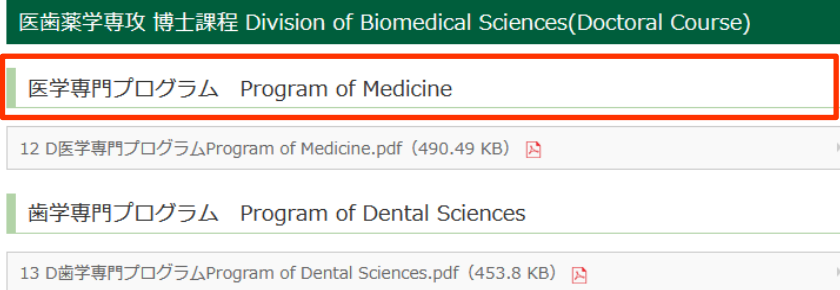
-【手順1】履修基準表の確認-

【手順1】 履修基準表で修了するために必要な授業科目や単位数等を確認します。

① 以下のURLにログインします。


<https://www.hiroshima-u.ac.jp/bhs/adse/student/handbook/classes/classes2026>

② ご自身の専攻・プログラムの修了要件単位を確認します。




医歯薬学専攻 博士課程 Division of Biomedical Sciences(Doctoral Course)

医学専門プログラム Program of Medicine

12 D医学専門プログラムProgram of Medicine.pdf (490.49 KB) 

歯学専門プログラム Program of Dental Sciences

13 D歯学専門プログラムProgram of Dental Sciences.pdf (453.8 KB) 

次のページで、最も入学者数の多い医歯薬学専攻医学専門プログラムを基に、ご説明します。

2.履修計画を立てる④

-【手順1】履修基準表の確認-

修了要件単位数として、研究科共通科目から2単位修得する必要があります。

医学専門プログラム Program of Medical Sciences

※「配当年次」欄の数字は、履修可能になる年次を示す。「1」と記載されている場合は1年次以降に履修可能となることを指し、2年次も履修可能。
 ※「配当年次」欄の「前」は前期、「後」は後期を示す。

科目区分/授業科目名 Category of Subjects/Subjects	授業担当教員 Teachers in Charge of Subjects	配当年次 Subject- Assigned Year	履修 単位 Credits	配当年次 Subject Conducted Year						講義コード 前期 (Spring Semester) 後期 (Fall Semester)	修了要件 単位数 Credits
				1年次 1st Year		2年次 2nd Year		3年次 3rd Year			
				前期 Spring	後期 Fall	前期 Spring	後期 Fall	前期 Spring	後期 Fall		
必修科目 Compulsory Subject											
研究科共通科目 Common Course											
生命・医療倫理学B Medical Ethics B	工藤 美樹 KUDO Yoshiki	1	1		1				TB051203	2単位	
多職種連携B Multidisciplinary Cooperation B	志馬 伸朗 SHIME Nobuaki	1		1				TB055201			
選択必修科目 Select Compulsory Subject											
大学院共通科目 Common Graduate Courses											
持続可能な発展科目 Sustainable Development Courses											
スペシャリスト型SDGsアイデアマイニング学生セミナー SDGs Ideas Mining Seminar for Specialists		1	1	大学院共通科目の開講期、開講キャンパス、講義コード等の詳細は、必ずMvもみじにてシラバスを参照し、確認すること。							
SDGs		1	1	You must check the							
SDGs		1	1								
Management and Data Literacy Courses											
パターン認識と機械学習 Pattern Recognition and Machine Learning			2								
データサイエンティスト養成 Pathway to becoming a Data Scientist		1	2								
医療情報リテラシー活用 Utilization of data Literacy		1	1								
リーダーシップ手法 Skills and Arts of Leadership		1	1								
高度イノベーション人材育成 Advanced Innovation Human Resource Development		1	1	You must check the syllabus by Mv momiji.							

分類項目ごとに、修了に必要な単位数を修得する必要があります。分類ごとに必要な単位数が異なります。

「1」と記載されていますので、1年次以降に履修可能となります。2年次、3年次でも履修可能です。

「1」と記載されていますので、修得可能な上限単位数は1となります。

1年次以降の後期に開講される科目であり、単位数は1となります。

履修登録する際の講義コードです。(原則)
 下2桁が「01」：前期開講科目
 下2桁が「03」：後期開講科目

2.履修計画を立てる⑤

-【手順1】履修基準表の確認-

科目区分/授業科目名 Category of Subjects/ Subjects	授業担当教員 Teachers in Charge of Subjects	配当年次 Subject- Assigned Year	履修 単位数 Acquired Credits	履修年次 Subject Conducted Year						講義コード 前期 (Spring Semester) 後期(Fall Semester)	修了要件 単位数 Credits
				1年次 1st Year		2年次 2nd Year		3年次 3rd Year			
				前期 Spring	後期 Fall	前期 Spring	後期 Fall	前期 Spring	後期 Fall		
選択必修科目 Select Compulsory Subject											
プログラム専門科目 Course of Program											
専門科目 II Specialized Subject II											
脳神経内科学特別研究 Advanced Research on Clinical Neuroscience and Therapeutics	丸山 博文 MARUYAMA Hirofumi	1~3	12	2	2	2	2	2	2	TB119101 TB119103	12単位 以上
精神神経医学特別研究 Advanced Research on Psychiatry and Neurosciences	岡本 泰昌 OKAMOTO Yasumasa	1~3	12	2	2	2	2	2	2	TB120101 TB120103	
小児科学特別研究 Advanced Research on Pediatrics	岡田 賢 OKADA Satoshi	1~3	12	2	2	2	2	2	2	TB121101 TB121103	
外科学特別研究 Advanced Research on Surgery	高橋 信也 TAKAHASHI Shinya	1~3	12	2	2	2	2	2	2	TB122101 TB122103	
消化器・移植外科学特別研究 Advanced Research on Gastroenterological and Transplant Surgery	大段 秀樹 OHDAN Hideki	1~3	12	2	2	2	2	2	2	TB123101 TB123103	
脳神経外科学特別研究 Advanced Research on Neurosurgery	(未定) TBD	1~3	12	2	2	2	2	2	2	TB124101 TB124103	
整形外科特別研究 Advanced Research on Orthopaedic Surgery	安達 伸生 ADACHI Nobuo	1~3	12	2	2	2	2	2	2	TB125101 TB125103	
皮膚科学特別研究 Advanced Research on Dermatology	田中 曉生 TANAKA Akio	1~3	12	2	2	2	2	2	2	TB126101 TB126103	
腎泌尿器科学特別研究 Advanced Research on Urology	(未定) TBD	1~3	12	2	2	2	2	2	2	TB127101 TB127103	
視覚病態学特別研究 Advanced Research on Ophthalmology and Visual Science	木内 良明 KIUCHI Yoshiaki	1~3	12	2	2	2	2	2	2	TB128101 TB128103	
耳鼻咽喉科学・頭頸部外科学特別研究 Advanced Research on Otorhinolaryngology, Head and Neck Surgery	竹野 幸夫 TAKENO Yukio	1~3	12	2	2	2	2	2	2	TB129101 TB129103	
放射線診断学特別研究 Advanced Research on Diagnostic Radiology	粟井 和夫 AWAI Kazuo	1~3	12	2	2	2	2	2	2	TB130101 TB130103	
放射線腫瘍学特別研究 Advanced Research on Radiation Oncology	永田 清 NAGATA Shigeo	1~3	12	2	2	2	2	2	2	TB131101 TB131103	

1年次前期～3年次後期まで、毎学期2単位ずつ修得し、修了要件単位数の12単位を満たしていきます。**12単位を取り終えるまで、毎学期履修登録が必要!**

2.履修計画を立てる⑥

-【手順1】履修基準表の確認-

修了要件単位が修得できているかは、各自で確認してください。

○修了要件 Completion Requirements

以下のとおり、30単位以上修得すること。 Students should acquire 30 or more credits as follows.

以下分類項目（①～⑤）ごとに記載されております必要単位数を修得すると、修了要件に必要な30単位を満たすことができます。

①大学院共通科目 Common Graduate Courses

2単位以上（「持続可能な発展科目」及び「キャリア開発・データリテラシー科目」から、それぞれ1単位以上を履修）を修得すること。

Acquire each one credit or more from “Sustainable Development Courses” and “Career Development and Data Literacy Courses.”

②研究科共通科目 Common Courses

4単位以上（生命・医療倫理学B及び多職種連携Bを必修）を修得すること。

Acquire four or more credits. “Medical Ethics B” and “Multidisciplinary Cooperation B” must be included.

③専攻共通科目 Common Courses of Division

2単位以上を修得すること。 Acquire two credits or more.

④プログラム専門科目 Courses of Program

22単位以上を修得すること。なお、医歯薬学専攻における他のプログラム専門科目を含む。

Acquire 22 credits or more. Students must include credits from subjects in other Course of Program among Division of Biomedical Sciences.

(1) 専門科目 I Specialized Subject I

主指導教員の指定する10単位以上を修得すること。 Acquire 10 or more credits from subjects designated by your chief academic supervisor.

(2) 専門科目 II Specialized Subject II

主指導教員の指定する12単位以上を修得すること。 Acquire 12 or more credits from subjects designated by your chief academic supervisor.

⑤推奨科目 Recommended Subject

研究成果を発表する上で必要な英語について、修了要件単位以外の科目として修得することを推奨する。

Students are encouraged to take English-related subjects other than those necessary to earn the credits required to complete the course of study to improve their English presentation skills.

絶対に他のプログラム専門科目を修得しなければならないということではありません。

2.履修計画を立てる⑥

- 【手順1】履修基準表の確認（補足） -

注意：大学院共通科目について

- ・ 医系科学研究科だけでなく 広島大学のすべての大学院生 が受講する **選択必修** の科目です。
 - ・ 履修希望者多数の場合は 抽選 が実施されることもあり、 **履修登録期間が短い** ので、注意してください。
 - ・ 在学期間内に「**持続可能な発展科目**」「**キャリア開発・データリテラシー科目**」から、 各1単位以上 修得する必要があります。
- ★履修登録の際には、 こちらのページ の **<大学院共通科目の履修手続について>** を必ずご確認ください。
- ★また、履修に関する ガイダンス動画 も、ぜひご参照ください。

2.履修計画を立てる⑦

- 【手順1】履修基準表の確認（補足） -

- ・履修登録は、卒業に必要な単位を取得するまで、毎年4月と10月の履修登録期間に自分で行う必要があります。
- ・登録を忘れた場合は、自己責任となりますのでご注意ください。

【科目について】

- 必修科目 . . . 全員履修が必要
- 選択必修科目 . . . 修了要件単位数分の科目を選択し履修

- ・履修基準表から修了要件を確認し、自分が受講する科目を確認・選択し（講義の詳細はシラバスを確認）、「もみじ」から履修登録する。
- ・修了要件単位を満たしているかの確認は、各自の責任で必ず行ってください。

2.履修計画を立てる⑧

- 【手順2】 シラバスの確認 -

【手順2】 シラバスで授業内容・曜日・時限・場所・受講方法など詳細を確認します。

① 最新版のシラバスは「学生情報の森もみじ」から「Myもみじ」にログインし確認します。

「学生情報の森もみじ」とは、学生向け情報を集めた総合窓口（ポータル）です。

「学生情報の森 もみじ（もみじTop）」

<https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/momiji-top/index.shtml>



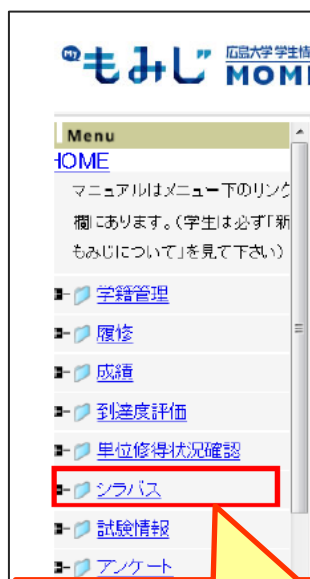
ここから「Myもみじ」へログインします。
広大ID → 学生番号 D26○○○○（Dは大文字）
広大パスワード → 学生証を剥がした場所にあります（変更した場合は、変更後のパスワード）

2.履修計画を立てる⑨

- 【手順2】 シラバスの確認 -

【手順2】 シラバスの確認方法

② 「Myもみじ」のMenu欄にある「シラバス」をクリックします。



「シラバス」をクリック



A screenshot of the 'シラバス参照/条件入力' (Syllabus Reference/Condition Input) form. It contains various search criteria such as '年度・学期' (Year/Term), '開講区分' (Lecture Division), '開講部局' (Lecturing Department), '開講キャンパス' (Lecturing Campus), '曜日・時間' (Day/Time), '履修年次' (Enrollment Year), '学修の段階' (Stage of Learning), '使用言語' (Language Used), '分野' (Field), '分科' (Division), '授業科目名' (Lecture Title), 'キーワード' (Keyword), '担当教員名(漢字またはアルファベット)' (Lecturer Name in Kanji or Alphabet), '担当教員名(カナ)' (Lecturer Name in Kana), '実務経験' (Practical Experience), and '授業の実施方法' (Lecture Implementation Method). A yellow callout box points to the form with the text '【検索方法①】 検索条件を入力'.

【検索方法①】
検索条件を入力

or

講義コードを直接入力することもできます。

A screenshot of a form for direct lecture code input. It has two input fields: '年度' (Year) with '2025' entered, and '講義コード' (Lecture Code). Below the fields are two buttons: '講義コード決定' (Determine Lecture Code) and 'クリア' (Clear).

【検索方法②】
講義コードがわかっている場合はこちらからの検索をオススメします。

2.履修計画を立てる⑩

- 【手順2】 シラバスの確認 -

③ 「シラバス」 から授業の内容・日時・場所・実施方法などを確認します。

使用言語が「英語」のみの場合もありますので、ご注意ください。

研究室の場所	轟共用棟1-4F-414号室		内線番号	6843	
E-mailアドレス	tkisaka@hiroshima-u.ac.jp				
開講キャンパス	轟	開設期	1年次生 前期 セメスター（前期）		
曜日・時限・講義室	(前) 金11-12：詳細はシラバス参照				
授業の方法	講義	授業の方法	オンライン（同時双方向型），オンライン（オンデマンド型）		
		【詳細情報】	講義・ティムカッション		
単位	1.0	週時間	2	使用言語	B：日本語・英語
対象学生	医学・工学分野等の修士課程・博士課程前期在籍者，社会人				
学修の段階	5：大学院基礎的レベル				

※授業の方法が「オンライン」の場合、遠方からの受講が可能です。

- 対面授業 … 講義室で受講してください。
- オンデマンド（録画対応）授業 … 「moodle」に講義動画や資料等を掲載予定。
- オンライン（双方向）授業 … 主に「Teams」または「Zoom」を利用します。
使用するツールやリンクは、シラバスや「もみじ」の授業掲示板を確認してください。基本的にはオンタイムで実施されます。

(注) ただし、この他に受講方法の注意事項等の詳細が記載されている場合は、記載事項の指示に従ってください。

シラバス操作マニュアルは、4/2以降に [こちら](#) から参照可能です。

(※広大メールアドレスと広大パスワードでログインが必要)

2.履修計画を立てる⑪

- **【手順2】** シラバスの確認- <https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/syllabusHtml/index.html>

入学前にシラバスの内容を確認したい方は以下のアドレスからも確認できます。

※ただし、学外公開用のシラバスは更新にタイムラグがあるため、入学後にMyもみじから最新版を確認することをおすすめします。

【博士課程（D4）・博士後期課程（D3）】 ※2025年度版です

大学院共通科目（博士課程後期・博士課程）

https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/syllabusHtml/2025_BB.html

医系科学研究科博士課程

https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/syllabusHtml/2025_C8.html

医系科学研究科博士課程後期

https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/syllabusHtml/2025_CA.html

【博士前期課程（M）】 ※2025年度版です

大学院共通科目（博士課程前期）

https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/syllabusHtml/2025_BA.html

医系科学研究科博士課程前期

https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/syllabusHtml/2025_C9.html

3. もみじから履修登録① (4/4~4/14)

-履修登録期間-

履修登録期間

4月4日 (土) ~ 4月14日 (火)

履修登録は、卒業に必要な単位を
修得するまで毎学期必要な作業です。

履修計画を立てたら、今学期に
履修する科目を登録しましょう。

※履修登録期間は「もみじ」の掲示板にて周知されます。

※前期は4月、後期は10月にその期の授業を忘れずに履修登録してください。

※みなさんは「医系科学研究科」所属の学生です。

講義コードはアルファベットの「TB」または「8G」から始まります。

(ただし、大学院共通科目はこの限りではありません)

履修登録時に同一の授業科目名が複数出てきたときは、「医系科学研究科」または「トランスレーショナル・リサーチセンター (大学院)」のものを選択してください。

3. 「もみじ」から履修登録② (4/4～4/14)

-履修登録期間-

	4	～	8	9	10	11	～	14
	土		水	木	金	土		火
大学院 共通科目	履修登録期間 4日(土) 午前0時から 8日(水) 午後11時59分まで			抽選期間		確認・修正期間 11日(土) 午前0時から 14日(火) 午後11時59分まで		
医系科学 研究科 科目	履修登録期間 4日(土) 午前0時から 14日(火) 午後11時59分まで							

◎履修登録期間

履修を希望する第1・2ターム科目および集中科目の登録を行う

◎抽選日 (大学院共通科目のみ抽選日設定)

受講者が定員を超えた科目について、抽選が行われる

(抽選の結果、履修ができなくなった場合は履修登録から削除される)

◎確認・修正期間 (大学院共通科目のみ確認・修正期間設定)

履修科目の追加・修正ができる (抽選が行われた科目を除く)

第2タームの科目は6月8日(月)～15日(月)の間(※)にも修正が可能

(※) 第2タームの科目の確認・修正期間は、変更になる可能性があります。

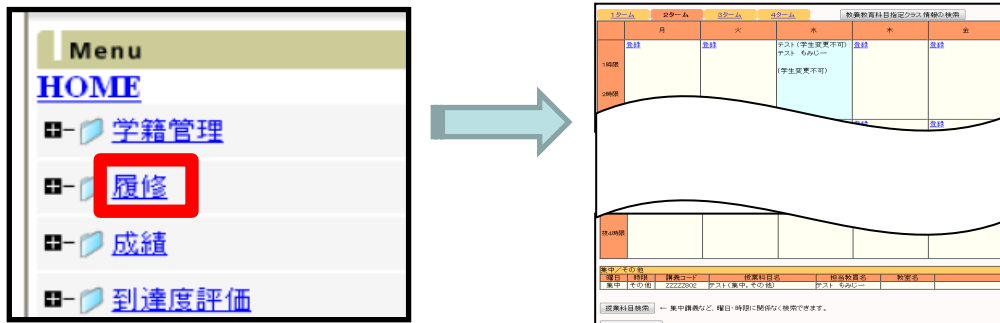
3. 「もみじ」から履修登録③ (4/4~4/14)

-登録方法-

【手順】 Myもみじ にログインして登録を行う。

※詳細なマニュアルは、Myもみじの「学生マニュアル等」の「履修」から参照可能です。

- 「Myもみじ」 Menu欄の「履修」をクリックします。



上記のマニュアルは、
4/2以降 [こちら](#)からも
参照可能です

※ログインには、広大メール
アドレスと広大パスワードが必要

- 履修登録・削除の方法



削除する場合に
クリック

登録する場合にクリック

※講義コードを使用すると
簡単に登録できます。



4.研究指導グループ届の提出① (4/16 15:00まで)

提出期限：4月16日（木）15：00（全員）

- ・ 主指導教員と相談のうえ、副指導教員を決めてください。
- ・ 副指導教員のうち1名は、幅広い分野からの指導を可能とするために、自身が専攻する学位プログラム以外のプログラム教員が担当してください。
- ・ **主指導教員と副指導教員の承認印もしくはサインが必要となります。**

Student Number
学生番号

学 部 名 _____

系 科 名 _____

研究指導グループ届
Registration Form

Program of Medicine 医学専門プログラム	Program of Dental Sciences 歯学専門プログラム
Program of Pharmaceutical Sciences 薬学専門プログラム	Program of Evolution Biology and medicine 放射線医学専門プログラム
Program of Health Sciences 保健科学プログラム	Program of Public Health 公衆衛生学プログラム
Program of Medical Sciences 医科学プログラム	Program of Medical Physics 医学物理プログラム
Program of Biomedical Science 生命医療科学プログラム	

※専攻するプログラムに○印を付してください。
Mark a circle in the box in front of your program name.

研究指導グループ届		Registration Form	
Chief academic supervisor 主指導教員	氏 名: 職 名: プログラム名:	承認印	または サイン
Assistant academic supervisor 副指導教員	氏 名: 職 名: プログラム名:	承認印	または サイン
Assistant academic supervisor 副指導教員	氏 名: 職 名: プログラム名:	承認印	または サイン

注1. 主指導教員と相談の上、学生支援グループ(大学院生)へ提出してください。
Consult your principal academic advisor, then submit this form to Student Support Group (Graduate Students).
注2. 必ず主・副指導教員から許可(自署または押印)を得てください。
ただし、指導教員の氏名及び研究担当等の欄は、PCで入力しても構いません。
However, you may use a computer to enter the name of your academic advisor and the name of his/her laboratory.
注3. 副指導教員のうち1名は、学生が専攻する学位プログラム以外の担当教員とし、他研究科又は他大学の教員が可能です。教員の担当プログラムは学生支援を参照してください。
One of assistant academic supervisors must be chosen from a program other than your program. You may choose the assistant academic supervisor from another graduate school in Hiroshima University or another university. Please refer to Student Guidebook for the list of program and instructors.

↓ HP参照

「研究指導関係の手続き」項目をご参照ください。

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/bhs/adse/student/handbook/formats/research>

5. 研究倫理教育（大学院Basic／Advanced）について （Basicは5/29まで）

大学院生として研究する上で、「研究倫理教育を受講すること」が求められています。

また、学位論文の作成・提出前に、下記教育を受講していなければ、学位申請を行うことが出来ません。

5/29までに受講

研究倫理教育（大学院生Basic）

学位論文作成前
までに受講

研究倫理教育（大学院生Advanced）

【↓必要に応じてこちらもご参照ください】

研究倫理案内：研究上、してはいけない不正等の事例記載されています。
研究等にあたってご参照ください。

5. 研究倫理教育（Basic）の受講および受講届の提出 （5/29まで）

Basic

※以下のお手続きを5/29までに実施してください。

研究倫理の基本的な事項を収録した動画を視聴してください。
動画はmoodle内の以下のコースから視聴可能です。

▼ 全学用コンテンツ

🎓 研究倫理教育（大学院生Basic） / Research ethics education (Basic RCR Program for Gradu...

動画視聴後は「**受講届**」を学生支援グループへ提出してください。

moodleはスマートフォンからも利用できます

<http://webct.riise.hiroshima-u.ac.jp/>

★メディアセンターの「**VPNサービス**」を利用すれば、
学外からでも利用することができます

「**受講届**」の様式

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/bhs/adse/student/handbook/formats/others>

5. 研究倫理教育（Advanced）の受講および修了証の提出

Advanced

※以下の手続きを学位論文作成前までに実施してください。

下記URLより、テキストをダウンロードし、熟読の上、指導教員と討論・ディスカッションを行ってください。

【日本学術振興会】 <http://www.jsps.go.jp/j-kousei/rinri.html>

終了しましたら、指導教員から「研究倫理教育受講修了証」を得て、修士論文または博士論文の提出までに学生支援グループへ提出してください。

「研究倫理教育受講修了証」の様式

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/bhs/adse/student/handbook/formats/others>



6. 多要素認証の設定 (広大ID・IMCアカウント両方) (4/30まで)

設定期限：4月30日 (木) まで (全員)

多要素認証の設定は、学外からの不正アクセスを防ぐために必要な設定です。
学外から大学内のサイトにアクセスする時に必要になります。

上記期限内に広大IDとIMCアカウントそれぞれ多要素認証の設定をしていない場合は、学外からもみじ等のサービス利用が不可となります。

必ず期限内に広大IDとIMCアカウント両方の多要素認証の設定を行ってください。

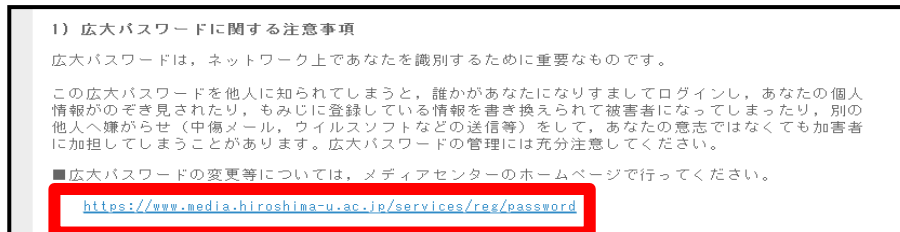
ID/アカウント	用途	設定マニュアル
広大ID 学生番号 (例：D26****)	Myもみじ， Moodleなどを利用するために必要なIDです。	https://www.media.hiroshima-u.ac.jp/wp-content/uploads/2025/09/mfa-easymanual-20250904_HIRODAIID.pdf ↑ かんたん設定マニュアルを参照
IMCアカウント 学生番号の最初の英字を小文字にしたもの (例：d26****)	メディアセンターが提供するサービスを利用するために必要なIDです。 (学内のネットワークへの接続や広大メール， TeamsなどのMicrosoftアプリなど)	https://www.media.hiroshima-u.ac.jp/wp-content/uploads/2025/12/mfa-easymanual-20251217_IMCaccount.pdf ↑ かんたん設定マニュアルを参照

7. 初期パスワードの変更① (6/10まで)

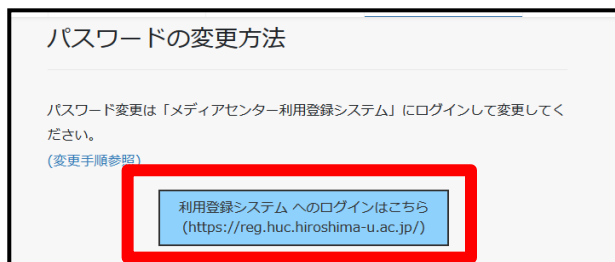
- ① もみじのTopページへアクセスし、「Myもみじ利用上の注意」をクリック。
 (<https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/momiji-top/index.shtml>)



- ② 注意事項をよく読み、5項に記載のURLをクリック。



- ③ パスワードの変更方法の項にある「利用登録システムへのログインはコチラ」をクリック。

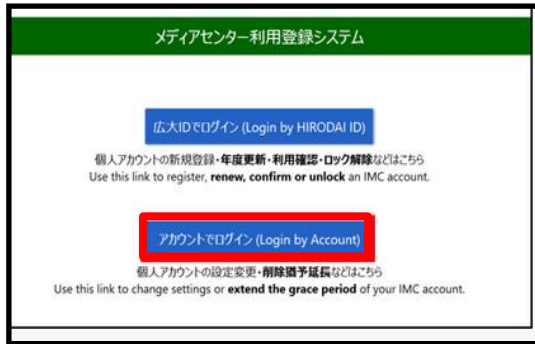


7. 初期パスワードの変更② (6/10まで)

<https://reg.huc.hiroshima-u.ac.jp/>

④ 「アカウントでログイン」をクリック。

※IMCアカウントと広大パスワードでログインしてください。



アカウントでログイン

アカウント名は：d26****@Hiroshima-u.ac.jp
(学生番号のDを小文字にする)

⑤ 「①アカウント」「②パスワードの変更」の順にクリックし、手続きを完了してください。





8.情報セキュリティ・コンプライアンス研修の受講 (6/10まで)

実施期限：6月10日 (水) まで (全員)

2026年度入学生を対象に情報セキュリティ・コンプライアンス教育をオンライン（オンデマンド）で実施します。

全員、オンライン講座を受講してください。

注意：入学後に、もみじ個人掲示板へ通知が入ります。そちらを確認後に受講してください。

入学後**70**日以内にアカウント利用確認まで終了していない場合、アカウントがロックされます。

スマートフォンからも利用できます ↓ HP参照

<https://www.media.hiroshima-u.ac.jp/services/secucomp/>

学生便覧・学生生活の手引はWeb上に掲載しています。
(※紙媒体の配布はありません)

それぞれ以下に記載のURLよりアクセスし、よく確認しておいてください。

学生便覧

履修基準，在学中の諸手続き，奨学金・授業料，学位関係，規則関係，各種申請書類の様式関係が掲載されてます。

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/bhs/adse/student/handbook>

学生生活の手引

学生生活を送る際の注意や各種相談窓口，奨学金等について掲載されています。

[https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/momiji-top/life/guidebook for student life at hiroshima univ.html](https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/momiji-top/life/guidebook%20for%20student%20life%20at%20hiroshima%20univ.html)

学生生活ガイダンス動画

広島大学新入生ガイダンス動画です。

<https://share.huc.hiroshima-u.ac.jp/public/KSJ2wpmMTwISNtSGBRa8c5d3XAHwiKJfMVhxKGLOMXYO>



広島大学では、図書館、会議室、全講義室、福利施設など学内の多くの共用スペースで、Wi-Fiのサービスが利用できます。

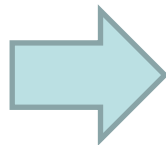
ネットワーク名 (SSID)	接続用ID (ユーザー名) / パスワード
HU-CUP (学内ネットワーク)	接続用ID：IMCアカウント パスワード：広大パスワード ※アカウントのアルファベットは小文字です。 ※5GHz帯 (IEEE 802.11a/ac/ax) のみ提供

※より詳しい情報は、メディアセンターホームページ「HINET Wi-Fi サービス」をご参照ください。<https://www.media.hiroshima-u.ac.jp/services/hinet/wifi/>

(参考) Webメール (広大メール) の見方

<https://www.media.hiroshima-u.ac.jp/services/webmail-portal/>

① 「もみじ」 Topページ 右下の「Webメール」をクリック



ここから入る前に

利用方法を確認しましょう

② 「(Microsoft 365ポータル)」をクリック



このページでログイン方法を確認

ここから、以下を入力し、サインイン

アカウント名は：d26****
(学生番号のDを小文字にする)

メールアドレスは
d26****@hiroshima-u.ac.jp

「moodle」は、広島大学が運用する学習支援システムです。

【オンデマンド講義等で使用します】

- ・ オンデマンド講義の講義動画の視聴
- ・ 授業の資料の掲載
- ・ レポートの提出 等

例えば、シラバスの①「授業の方法」がオンライン（オンデマンド型）で、②「使用するメディア」にmoodleと記載されている場合、講義動画等がmoodleで提供されます。（※moodle以外の方法で提供される場合もあります）

もみじ MOMI



授業の方法	講義	① 授業の方法 【詳細情報】	対面、 オンライン（オンデマンド型） ※対面講義となります。特段の事情がない限りは、対面で出席してください。 ※やむを得ない事情により、対面で受講できない学生はmoodleにアップロードした授業動画を視聴いただくことになります。 その際には、moodleに記載してある期限までに受講の上、課題（聴講カード等）の提出が必要です。提出がない者は欠席となります。
② 授業で使用する メディア・機器等	テキスト、 moodle	【詳細情報】	配付資料 (音声教材、映像（ビデオ/PC/その他画像資料）等を用いる場合がある。)

(参考)moodle(ムードル)の使用方法②

<https://webct.riise.hiroshima-u.ac.jp/index.html>


① 「もみじ」 Topページ右下の「広大moodle」をクリック



広大moodleは、広島大学で運用するオンライン学習支援システムです。授業やグループ活動など、WWWを活用して大学の教育活動を支援します。オープンソースのeラーニングプラットフォーム Moodle を利用しています。

- [広大 moodleへログイン](#)
- [サポート情報](#)
- [現在の利用状況](#)

ここをクリック



② 「広大IDでログイン」をクリック



Hiroshima University
オンライン学習支援システム

広大IDでログイン

現在の利用状況: 0人が利用中、かなり空いています



クラスアカウントでログイン
ローカルアカウントでログイン



広島大学
HIROSHIMA UNIVERSITY

広島大学 学術認証フェデレーション

ログインサービス: 広大Moodle

広大IDとパスワードを入力して"ログイン"ボタンを押下してください。

広大ID

パスワード

**広大ID、パスワード
を入れてログイン**



Home ダッシュボード マイコース

ダッシュボード

最近アクセスされたコース

- 1チーム
- 19チーム
- 全学用コンテンツ

コースツリー(広島大学)

- 2022年度
- 2023年度
- 全学用コンテンツ
- その他
- Test

タイムライン

(参考) Teamsのダウンロード方法

<https://www.media.hiroshima-u.ac.jp/services/microsoft365/teams/>

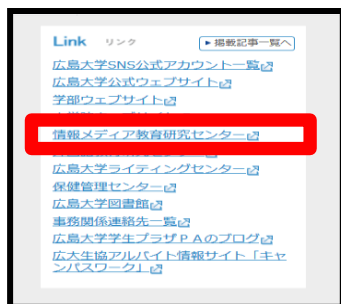
「Microsoft Teams」は、オンライン授業等で使用します。

*Microsoft Teams：略してTeams

※授業によっては、「Zoom」を使用する場合があります。

【Teamsのダウンロード方法】

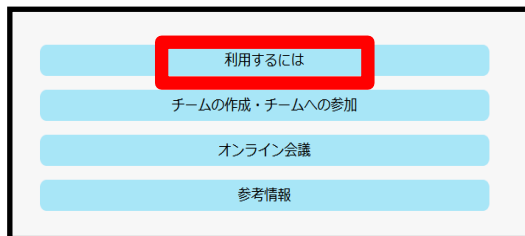
- ① 「もみじ」 Topページ 右下のLinkから「情報メディア教育研究センター」をクリック



- ② 下の方にある「Microsoft Teams」をクリック



- ③ 「利用するには」をクリック



- ④ ダウンロードサイトに飛ぶ前にこのページを最後まで読むようにしてください。



(参考) 「もみじ」 マニュアル

「Myもみじ」では、以下の機能を利用できます。
(※ログインには、広大ID・広大パスワードが必要です)

- 学籍情報の参照 ★学内限定
- シラバス参照
- 履修登録・参照
- 成績確認 ★学内限定
- アンケート
- 掲示板参照
- 進路希望・決定入力
- 大学院研究倫理教育受講状況の確認 等

★メディアセンターの「VPNサービス」を利用すれば、学内限定機能を学外からでも利用することができます

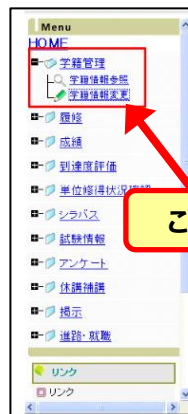
(↓ 「Myもみじ」画面 (PC))

使い方がわからない時は・・・

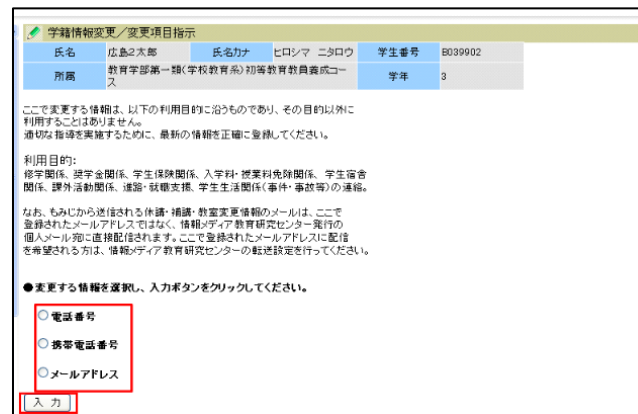
Myもみじの左下に「リンク」があります。
マニュアルが載っているのでここを確認してください。

-学生情報変更について-

- ・ 電話番号，携帯電話番号，メールアドレスはMyもみじからご自身で変更が可能です。
- ・ 詳細は，Myもみじの左下「リンク」内にある「学籍」を参照のうえ，設定してください。
- ・ 住所等その他の情報に変更が生じた場合は，速やかに学生支援グループ大学院担当へご連絡ください。



ここをクリック



氏名	広島大学	氏名カナ	ヒロシマ	ニタロウ	学生番号	B039902
所属	教育学部第一類(学校教育系)初等教育教員養成コース	学年	3			

ここで変更する情報は、以下の利用目的に沿うものであり、その目的以外に利用することはありません。
適切な指導を実施するために、最新の情報を正確に登録してください。

利用目的:
修学関係、奨学金関係、学生保険関係、入学料・授業料免除関係、学生宿舍関係、課外活動関係、進路・就職支援、学生生活関係(事件・事故等)の連絡。

なお、もみじから送信される休講・補講・教室変更情報のメールは、ここで登録されたメールアドレスではなく、情報メディア教育研究センター発行の個人メール宛に直接配信されます。ここで登録されたメールアドレスに配信を希望される方は、情報メディア教育研究センターの転送設定を行ってください。

●変更する情報を選択し、入力ボタンをクリックしてください。

- 電話番号
- 携帯電話番号
- メールアドレス

入力

学籍システム 学生用操作マニュアル ↓

https://hiroshimauniv-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/koubou_hiroshima-u_ac_jp/Ea-7pbG_YQxLjX92kx1JijcBJfODuSv1Dqw1Gv-5T2BjCA?e=xphcLr

↑ 上記アドレスは4/2以降より参照可能(ただし、広大パスワードが必要です。)

※ 広大メールアドレスと広大パスワードでログインします。

履修成績の確認方法

履修成績は「Myもみじ」より確認できます。

※学外から成績確認を行う場合は「[VPNサービス](#)」を利用する必要があります。

<https://www.media.hiroshima-u.ac.jp/services/hinet/vpngw/>

- [Myもみじ](#)にログインし、「成績」をクリック



履修成績確認

履修中の科目と修得済みの科目が確認できます。履修中の科目は評価・合否欄が空白となります。

確定成績確認

修得済（確定済）の成績を確認できます。「成績表」の表示も可能です。

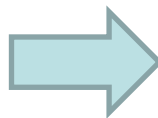
修了に必要な取得単位の確認方法

修了に必要な取得単位は「Myもみじ」より確認できます。

※ただし、表示される結果はあくまで参考のため、必ず確定成績と履修基準を照らし合わせて、ご自身の責任で確認をしてください。確認不足による不利益はご自身の責任となりますのでご注意ください。

- Myもみじにログインし、
「成績」 → 「確定成績確認」へ

- 「単位修得状況確認(卒業・修了等)」をクリック
→ 「確認する条件を選択」



教育プログラム分類	名称	適用開始日		
主専攻	動作テスト	2016年4月1日		
副専攻	化学と生命副専攻プログラム	2016年4月1日		
No	科目大区分	科目中区分	科目小区分	取得
1	教養教育科目(Ⅱ)	要件科目		
2	他学部・他研究科科目			
合計				

単位修得状況確認(卒業・修了等) - 卒業・修了・進級などの要件前に確認を行います。

科目の表示方法: 全て表示 | 合格科目

No	科目大区分	科目中区分	科目小区分	科目	単位数	評価	認定	修得年度	修得学期	担当教員	開講学
1	教養教育科目(Ⅱ)	要件科目		児童文学論	5	可		2016	前期	宮島 博	平和科学研究センター 平和学実習

博士課程前期 保健科学プログラム

保健学領域, 遺伝カウンセラー

保健科学プログラムを選択

キャリア支援

キャリア支援コースを選択

口腔健康科学領域

口腔健康科学領域を選択



修了に必要な取得単位の確認方法

※履修中の単位も反映されます。

履修中の科目が全て合格したものと仮定した状態が表示されるので、ご注意ください。

要件区分 各区分をクリックすると、修得した単位の確認可能

要修得単位数 修了までに修得が必要な単位数

不足単位数 修了までに必要な単位が不足している場合、赤字で記載

判定結果								各単位の説明	
要件区分	要修得単位数	上限単位数	修得済単位数	履修中単位数	振替単位数(+)	振替単位数(-)	判定用単位数	不足単位数	
総単位数	128	999	12	20	4	2	32	96	
教養教育	30	999	2	6	0	0	6	24	
共通科目	8	999	0	0	0	0	0	8	
教養ゼミ	2	2	0	0	0	0	0	2	
外国語科目	6	8	0	0	0	0	0	6	
教養コア科目	18	999	0	6	0	0	4	14	
パッケージ別科目	6	8	0	0	0	0	0	6	

(参考) 掲示板の確認方法

大学からの連絡事項等については、基本的に「もみじ」を通じてお知らせします。

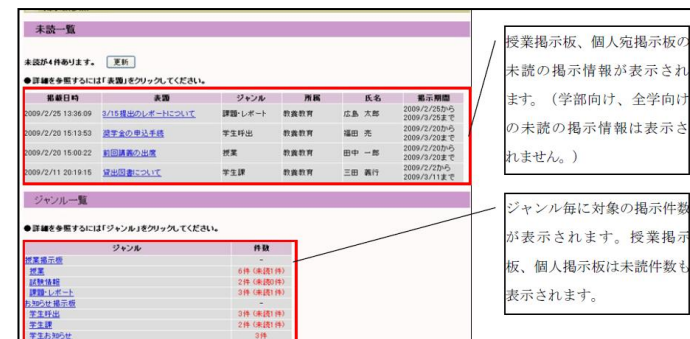
授業に関する大事な連絡をすることがありますので、必ず**毎日の確認**をお願いします。

※ 「もみじ」の連絡を確認していなかったことによる不利益については、自己責任となりますので、ご注意ください。

● **Myもみじ**にログインし、「掲示」をクリック

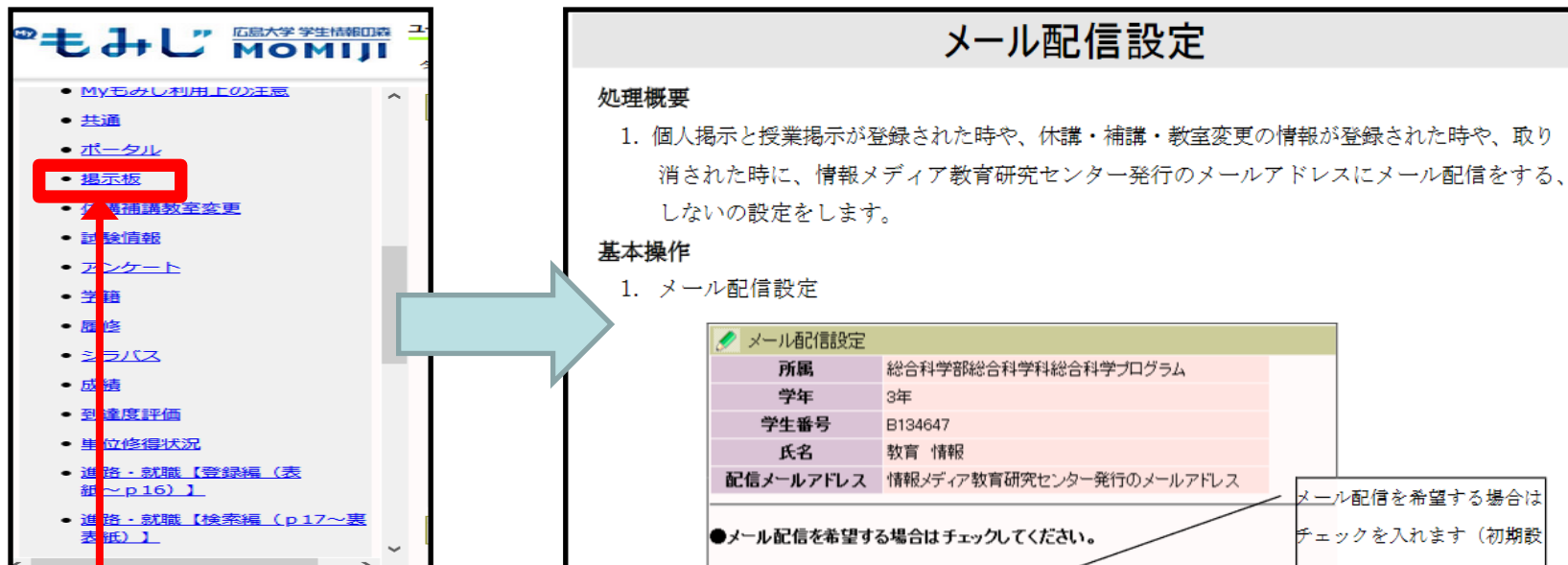


「掲示板参照」画面へ



「授業掲示板」と「個人宛掲示板」
「学部・研究科」は必ず確認してください

- ・ 個人掲示や授業掲示についてメールへ転送する機能があります。
- ・ 詳細は、Myもみじの左下リンク内の「掲示板」を参照のうえ、設定してください。



メール配信設定

処理概要

1. 個人掲示と授業掲示が登録された時や、休講・補講・教室変更の情報が登録された時や、取り消された時に、情報メディア教育研究センター発行のメールアドレスにメール配信をする、しないの設定をします。

基本操作

1. メール配信設定

メール配信設定	
所属	総合科学部総合科学科総合科学プログラム
学年	3年
学生番号	B134647
氏名	教育 情報
配信メールアドレス	情報メディア教育研究センター発行のメールアドレス

●メール配信を希望する場合はチェックしてください。

メール配信を希望する場合はチェックを入れます（初期設

上記のマニュアルは、4/2以降[こちら](#)からも参照可能です
(ただし、広大パスワードが必要です。)

※[広大メールアドレス](#)と広大パスワードでログインします。

(参考)在学可能年数について

専攻		プログラム	標準修業年限	在学可能年限
博士課程前期	総合健康科学専攻	保健科学プログラム	2年	4年
		薬科学プログラム		
		公衆衛生学プログラム		
		医学物理士プログラム		
		生命医療科学プログラム		
博士課程後期	総合健康科学専攻	保健科学プログラム	3年	6年
		薬科学プログラム		
		生命医療科学プログラム		
博士課程	医歯薬学専攻	医学専門プログラム	4年	8年
		歯学専門プログラム		
		薬学専門プログラム		
		放射線医科学専門プログラム		

※休学期間は含みません。

(参考)休学・退学等の手続きについて

- ・ 主指導教員の承認を経て、休学願または退学願等を希望する日の前月末日までに提出してください。
- ・ 授業料等納入すべき金額が完納されていなければ休学および退学は許可されません。

【休学の注意事項】

- ・ やむを得ず3カ月以上就学できない場合は、休学することができます。
- ・ 1回の手続きで休学できる期間は、3カ月以上1年以内です。
- ・ 特別の事情により、引き続き休学を延長する場合は、休学期間が終了する前に更新手続きが必要です。
- ・ 連続で休学できる期間は2年までです。
- ・ 休学期間満了後は自動的に復学となるため、授業料が発生します。
(事務から復学の際に通知することはありません。)

※**自分の学籍はご自身でご確認ください。**

確認不足による学籍関係の不利益はご自身の責任となりますのでご注意ください。

スマートフォンからも利用できます ↓HP参照
「学籍異動関係」項目をご参照ください。

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/bhs/adse/student/handbook/formats/change/status>

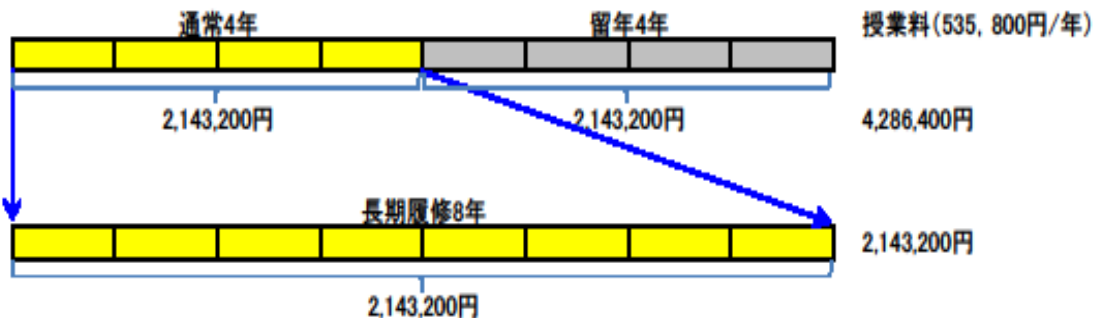
長期履修制度とは、職業を有している等の事情により、通常の修業年限を超えて一定の期間にわたり、計画的に教育課程を履修して卒業又は課程を修了することができる制度です。

履修期間：（博士課程）通常4年 → 最長8年
（博士課程後期）通常3年 → 最長6年
（博士課程前期）通常2年 → 最長4年

授業料：申請し認められた期間において、通常期間の授業料総額を分割して納めることとなります。

対象者：職業を有し且つ就業している方、家庭において家事、育児や介護をされている方 等

※ 2026年度前期申請期限：4月15日（水）まで





(参考)長期履修制度について②

【長期履修の注意事項】

- ・ 最終年次は申請不可です。
- ・ 履修期間の変更は、一度のみ可能です。
(短縮のみ。延長は不可)

※長期履修申請および変更申請期間は年2回
(4月1日～4月15日, 10月1日～10月15日)

※もし申請した期間より早く修了できる見込みになっても履修期間の変更の手続きを経なければ、申請した期間満了まで修了することができません。

スマートフォンからも利用できます ↓HP参照
「学籍異動関係」項目をご参照ください。

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/bhs/adse/student/handbook/formats/change/status>

社会人として在職のまま就学する者で、教育上必要があると認められる者に対し本人からの申請に基づき、夜間や休日に研究指導を行うこととする特例です。

- 社会人特別選抜者は全て適用されますので、提出の必要はありません。
- 働いているからといって必ず提出するものではありません。

【申請のメリット】

要件を満たせば、夜間、休日の駐車場利用を申請することが可能となります。

※駐車料金として、年額11,000円を支払い、駐車証（パスカード）の発行申請を行う必要があります。

スマートフォンからも利用できます ↓ HP参照
「その他」項目をご参照ください。

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/bhs/adse/student/handbook/formats/others>

(参考)授業料の支払いについて

- ・ 授業料の振込用紙が4月末頃に発送されます。
- ・ 送付先は、入学手続きの際に届け出ていただいている「学資負担者」です。
- ・ 期間内に振込を行ってください。
※年度内に授業料の納入が無い場合は「除籍」という処分をとりますのでご注意願います。

【授業料について】 <https://www.hiroshima-u.ac.jp/nyugaku/gakuhi/jyugyoryo>

※授業料免除の申請をする方は、結果の通知があるまで授業料を納入しないでください。 (要予約)

(参考) 証明書自動発行機について

在学証明書，修了見込証明書，健康診断証明書，学割証，学業成績証明書を自分で発行することができます。

発行の際には，学生証と広大パスワードが必要となります。

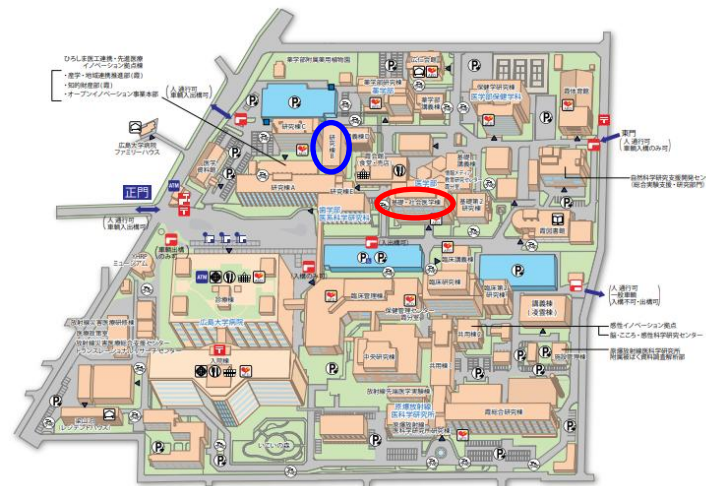
設置場所

●基礎・社会医学棟1階学生ロビー

●歯学部C棟2階学生ロビー

(月～金 8:30～21:30)

(土 8:30～17:00)



※オンライン申請を利用してコンビニ発行が可能な証明書もございます。
([証明書コンビニ発行サービス \(在籍生用サイト\)](#)にて詳細をご確認ください)

※[学割](#)発行枚数は，1人当たり年間20枚までです。

(参考)進路希望入力について(修了年次の10月31日までに)

「進路希望入力」が未入力の場合、就職活動に必要な「修了見込証明書」を証明書自動発行機から発行することが出来ません。

進路希望入力の方法

- ① 「[Myもみじ](#)」へログイン
- ② 「進路・就職」 > 「進路希望入力」をクリック
- ③案内に従って入力



進路就職システムガイド ↓

https://hiroshimauniv-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/koubou_hiroshima-u_ac_jp/EVBOIOUDMixEoGj_AqMhwMMB5_-UUHVK5TurjIJ_S3cyBw?e=81vMHy
↑上記アドレスは4/2以降より参照可能(ただし、広大パスワードが必要です。)
※[広大メールアドレス](#)と広大パスワードでログインします。

(参考)進路決定入力について (内々定後速やかに)

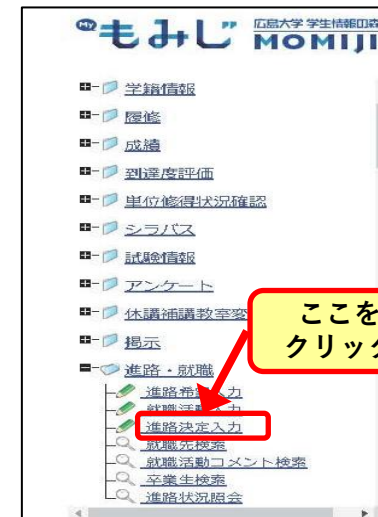
「進路決定入力」は、修了時の進路を確認するものです。

全員入力が必要です。

内々定後速やかに、必ずMyもみじより入力してください。

進路決定入力の方法

- ① 「[Myもみじ](#)」へログイン
- ② 「進路・就職」 > 「進路決定入力」をクリック
- ③案内に従って入力



進路就職システムガイド ↓

https://hiroshimauniv-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/koubou_hiroshima-u.ac.jp/EVBOIoudMixEoGj_AqMhwMMB5_-UUHVk5TurjIJ_S3cyBw?e=81vMHY

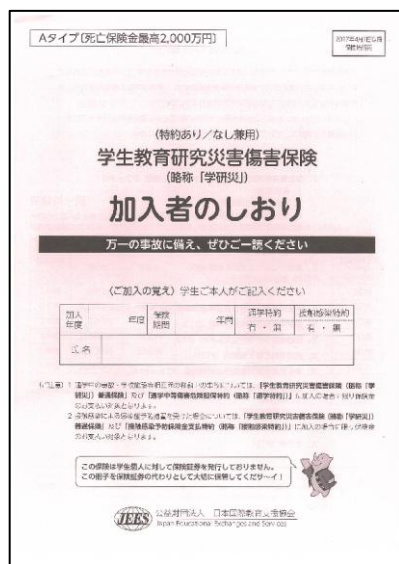
↑ 上記アドレスは4/2以降より参照可能 (ただし、広大パスワードが必要です。)

※ [広大メールアドレス](#)と広大パスワードでログインします。

(参考) 学生教育研究災害傷害保険 (学研災) , 学研災付帯賠償責任保険について

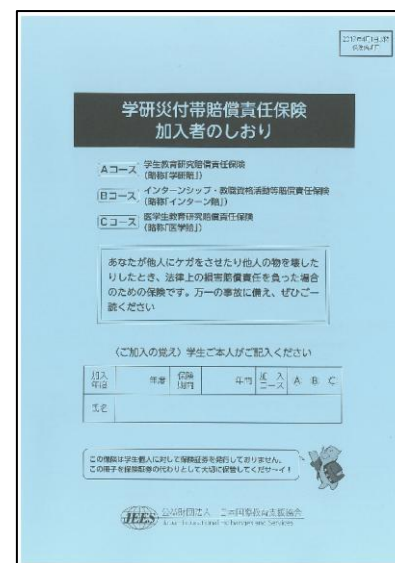
学生教育研究災害傷害保険 (学研災)

…**全員**, **広島大学負担で加入済み**のもの。
(学生証配付の際にお渡しいたします。)



学研災付帯賠償責任保険

…任意で加入するもの。
(希望者のみお渡しいたします。)



★保険についての詳細は以下URL先をご確認ください。

<https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/momiji-top/life/keizaishien/shogaihoken.html>

禁煙の取り組み

広島大学は2020年1月から全面禁煙です。

- ・ 禁煙の取り組み

<https://www.hiroshima-u.ac.jp/about/initiatives/kinen>

- ・ 広島大学におけるキャンパス内全面禁煙の実施に関する基本方針

<https://momiji.hiroshima-u.ac.jp/momiji-top/life/67481cd1c8d7a5aa42beb1bb2cd51d7de5c92cb2.pdf>

(進学者のみ) 進学前のアカウントについて①

このページでの進学者とは、本学の学部や博士課程前期を卒業・修了して引き続き博士課程後期や博士課程に進学された方を指します。

・ 進学前のアカウントの有効期限について

メールアドレスなど、アカウントに付随するサービスは卒業後も30日間ご利用いただけます。また、30日以内に利用延長の手続きを行うと、最大90日間利用することができます。

・ 進学前のアカウントから進学後のアカウントへのデータ移行について

メールデータやMicrosoftの連絡先、OneDriveのデータの移行方法は下記をご参照ください。

(参考) 進学前のアカウントから新しいアカウントへメールデータを移行できますか？

(参考) 進学前のアカウントから進学後のアカウントへMicrosoft365の連絡先を移行できますか？

(参考) 進学前のアカウントから進学後のアカウントへOneDriveのデータを移行できますか？

(進学者のみ) 進学前のアカウントについて②

• Office製品のアカウント情報の変更

進学前に包括ライセンスでoffice製品をインストールしていた場合は、サインインしているアカウントを変更する必要があります。

Office製品を起動し、「アカウント」にある進学前のアカウントからサインアウトして、新しいアカウントでサインインしてください。

(Windows10をお使いの方のみ)

画面左下のスタートボタンから歯車のアイコン（設定）をクリックし、「アカウント」→「職場または学校にアクセスする」に「進学前のアカウント@hiroshima-u.ac.jp」の情報がある場合は、必ず「切断」してください。

*** 進学前のアカウントでOfficeにサインインしたままの場合、アクセス制限されている講義動画の視聴やTeamsに参加ができないことがあるため、アカウント情報は変更しておきましょう！**

※ここまでの説明は、情報メディアセンターがwebサイトに記載している内容のうち、お問合せの多いものを一部抜粋して紹介しております。

(参考：<https://www.media.hiroshima-u.ac.jp/services/procedures/post-graduate/>)

※ご不明な点等ございましたら、情報メディアセンターへお問い合わせください。

