

教育学部教務事務電算化の推進について（報告）

教育学部 教務係 土岐 祐子

1. はじめに

教育学部は学部学生数約1600名で卒業所要制限毎に分けた分野の総数は26区分（6課程、11専攻、11区分（コース・系統別）、1男女別）、更に大学院教育学研究科（2専攻6専修・院生50名）を加え、広く多様な知識を学び得る総合学部として存在しています。

このような組織形成によりカリキュラムはおのずと多様な構成であり、更に、教員養成学部としての性格上、教員免許取得に大きなウエイトをおいているため教員免許法や厚生省令（指定規則）をも加味したカリキュラム編成を余儀なくされております。このような状況下、学生は卒業と免許取得の二つのハードルを越えなければならず、当然のことながらその履修状況は益々複雑・多岐にならざるを得ない状況です。

また、平成3年の大学設置基準の改正以来、共通教育の実施、新カリキュラムへの移行など変革は次々と待たなして迫ってきており、更に近年、教員の採用にあつては、全国的な小子化傾向によって、その採用数の減少や複数の免許を取得することへの要望が強まり、教員養成学部を取り巻く環境は一層厳しさを増してきています。

これらの厳しい状況に対応するためにも、より広く詳しい就職情報の収集や分析等を通して一層きめの細かい進路指導が求められ、否応なく学部としてそれに対峙し、乗り越えていかなければならなくなってきました。

そこでカリキュラム上の事務的煩雑さの解消を計り、これらの時代の要請に応えるべく、教務事務電算化に着手するに至りました。

成績管理を基とするこのシステムの報告については、セキュリティ上の問題があるため、すべてについての詳細にふれることは避け、電算処理事項の各種プログラム・ファイルの概要を説明するにとどめます。

2. システムの概況

本学部が目指した電算化の最終目標は、学生が入学して卒業するまでを一連の電算処理で結びたいというものでした。

それは履修科目届・住所届の提出、受講者データの収集、成績処理、成績の通知、卒業判定、免許取得判定、卒業生名簿作成・卒業生台帳作成、各種証明書（学業成績・基礎資格及び単位取得・在学・卒業・卒業見込み・免許取得見込みなど）等の発行をすべて電算により行うことです。

教務事務の処理方法は、従来、手作業（ペン書き、ゴム印等）でおこなわれていましたが、電算機（総合情報処理センター）を利用することにより、事務作業の省力化、効率化を計ることを目的として、教務事務の電算処理業務をスタートしました。

入試関係はすでに電算化されていることから、入試時のデータ（新入学者の氏名・生年月日・出身校等）を活用することから始まり、成績処理・管理を中心に卒業認定・免許取得認定に至るまでの教務事務

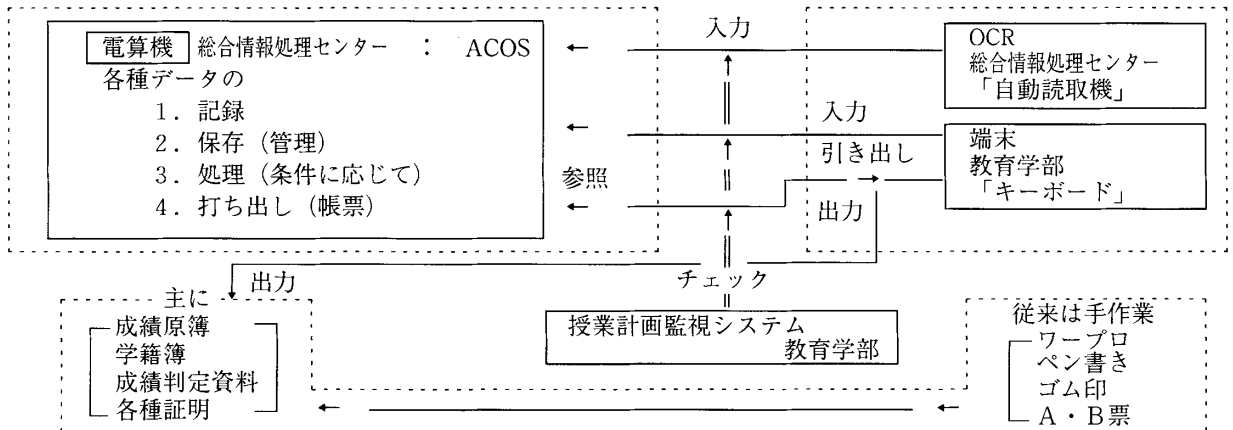
処理を電算機により迅速に正確に行うことを目指しています。

また、各種証明書の作成についても手作業によらないよう考慮しています。

更に、大型電算機上で行う処理作業では行き届かない各教官毎の授業に係る細かな癖を授業計画データから構築したデータベースにより管理し、間違いのないように細心の注意を払っています。

いわば電算処理のチェック機能を司る業務をパソコン上で行い、教務事務電算処理が、より有効に稼働するよう工夫しています。

これらはすべて総合情報処理センターを核とした総合ネットワーク上で組み入れられ、必要なデータはここを媒体として送ったり送られたりして、教育学部情報処理システムを構築しているのです。



3. システムの構成

教務事務に係る業務の流れは図1に示すような経過をたどります。図中に各種電算処理システムが組み込まれています。

本章では、これらのシステムの概要と構成するプログラム・ファイルの各種について説明します。

① システムを構築する骨格部分の考え方

本学部の卒業を主としたカリキュラム構成は下記に示すとおり、旧カリキュラムで6課程、12専攻、11区分(コース・系統別)、1男女別であり、新カリキュラムもほぼ同種類です。

これらのカリキュラムにはひとつひとつそれぞれの規則が決められています。本学部の教務電算システムの骨格はその規則性を分析し、導かれた規則ファイルにより、構成されています。

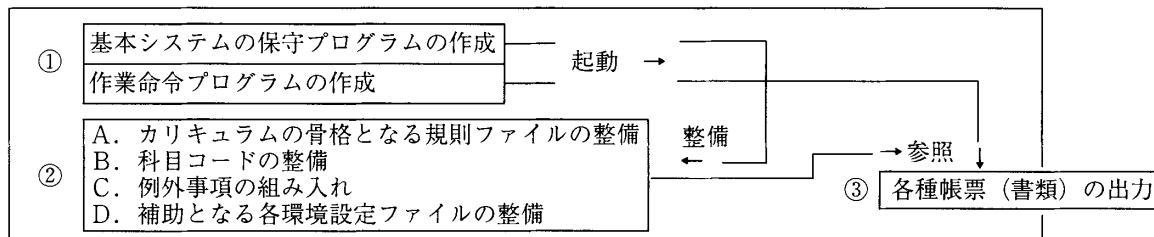
それは、卒業所要規則、免許取得規則、分野範囲規則、振替規則、基礎資格規則、共通教育に関する規則の6つの大きな柱であり、それらの柱を結ぶ枝葉ともいべき環境設定ファイルが作業内容に応じて作成されています。その作業目的により、命令をだすプログラムが配備され、命令を受けたプログラムは、各規則ファイルや各環境設定ファイルを参照し、処理するしくみになっています。

また、カリキュラムの内容によって、独特なものがあり、すべてのカリキュラム規則の統一性を見いだすことは困難であるため、データ整備段階で例外事項をピックアップし処理するよう考慮しています。

更に、現システムの基本部分は各カリキュラムの規則ファイルにより成っているため、もしカリキュラム改正された場合でも改正後の規則ファイルの整備をしっかりと、現システムにはめ込むことで対応できるような構造になっています。

基本的には、今後必然的に起こる得る様々なカリキュラム改正は、プログラムの手直しなしで対処できるように考慮されています。

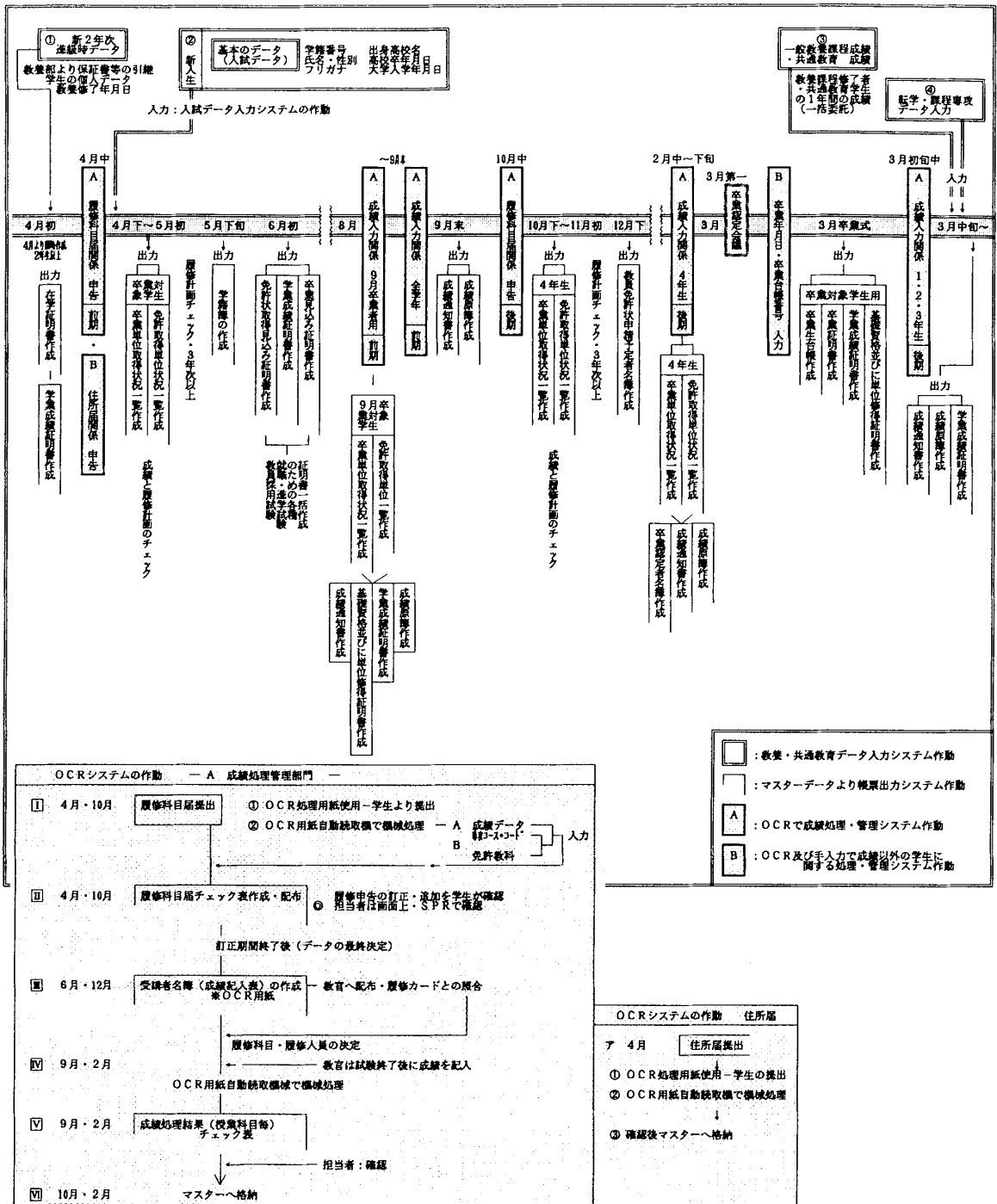
(1) 考え方のフローチャート



(2) カリキュラム機構の種類 (例：旧カリ)

小学校 中学校・国語 ・社会・歴史コース・国史系 ・西洋史系 ・地理コース ・公民コース・法律系 ・経済系 ・哲学系 ・数学 ・理科・物理コース ・化学コース ・生物コース ・地学コース ・音楽	中学校・美術 ・体育・男 ・女 ・技術 ・家庭 ・英語 ・心理 養護学校・小コース ・中コース (国～心理) 幼稚園 特別教科 (養護) 養護教諭
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

図 1 : 教務事務の流れと電算処理の関わり



② システムの種類と出力帳票の種類

入出力する際の種類・方式は、4つのシステムと1つのサブシステムがあります。(図2参照)

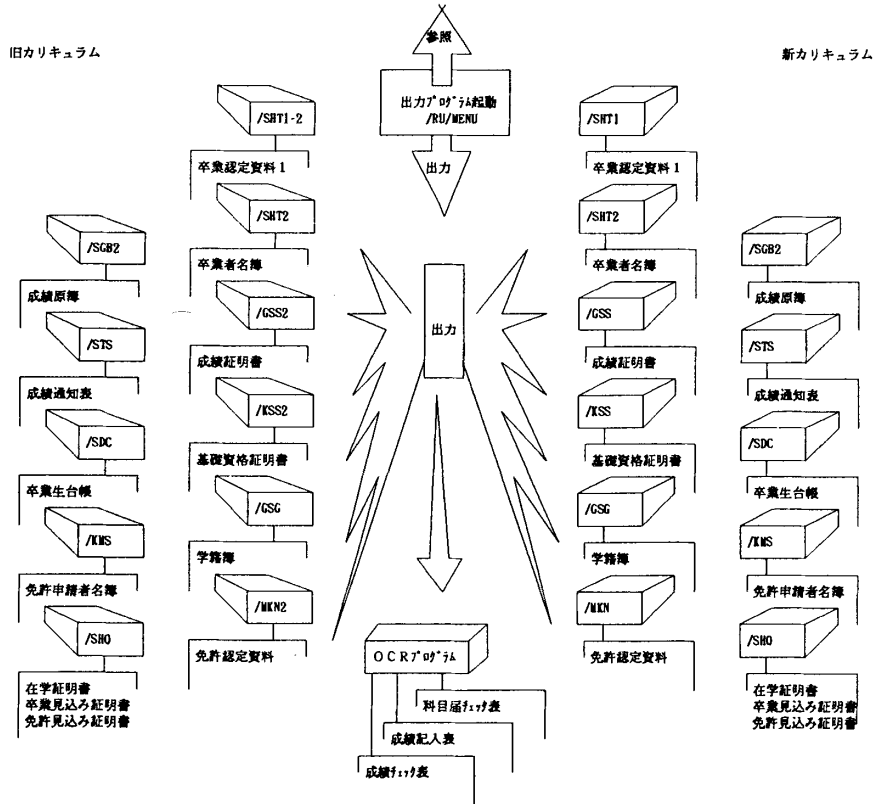
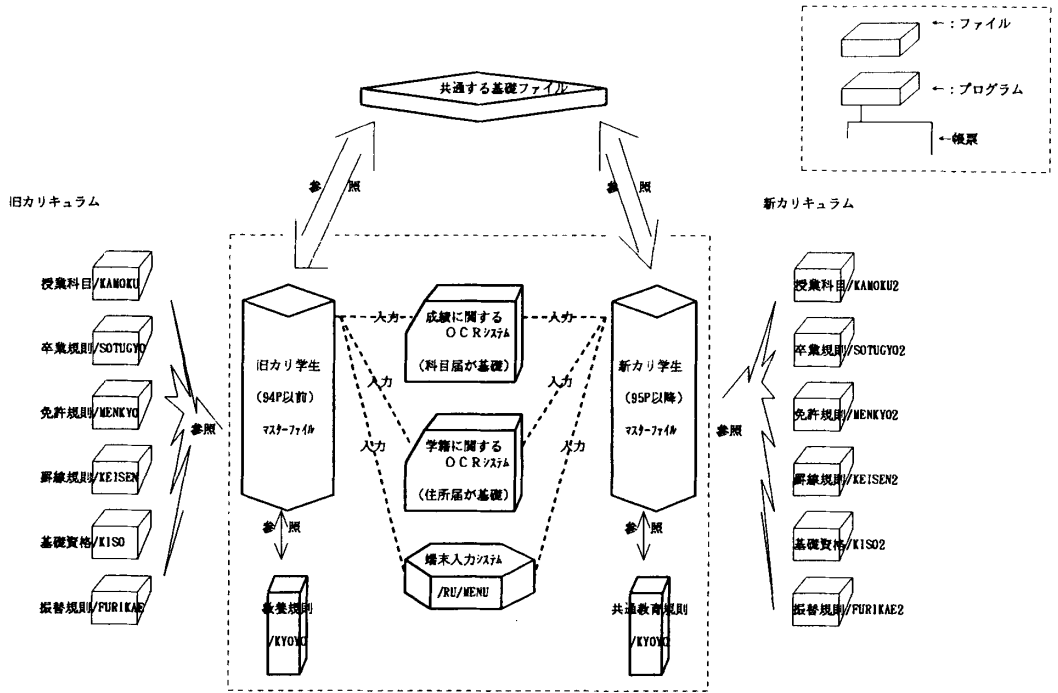
(1) システムの種類

種 類	内 容
①. OCR電算処理システム (OCR読み取り機)	履修科目の入力 住所届の入力 成績の入力 } OCR(自動読取機)を利用(経由)して 入力・出力するシステム
②. 会話型入力システム (教育学部端末)	マスターファイル(個人情報)と直接応答し、各種データの入力、変更訂正等を行う際に使用されるシステム(端末入力)
③. 教養課程・共通教育入力システム (大型電算機)	教養課程・共通教育課程の成績データを3月初旬に教養・共通教育認定が終了したら、個人毎に一気に入力する。
④. 入試専用データ入力システム (大型電算機)	入試時に使用されたデータのうち、新入学者の必要なデータ(氏名、生年月日、出身校等)だけを抽出し、それを新学年用のマスターファイルに格納する際に使用されるシステム。 作業は年1回で4月下旬に行われる。
⑤. 大型電算機処理を監視する サブシステム (教育学部パソコン)	各教官から回答された授業計画データをベースとして、きめ細かい監視を行い、大型計算機で処理された業務のチェックを行う。

(2) 出力帳票種類

一 般 出 力 関 係	O C R 関 係 出 力
①. 卒業認定資料1(単位取得状況) ②. " 2(卒業者名簿) ③. 免許状取得認定資料 ④. 成績原簿 ⑤. 成績通知書 ⑥. 学業成績証明書 ⑦. 学籍簿 ⑧. 基礎資格証明書 ⑨. 卒業生台帳 ⑩. 免許状取得者名簿 ⑪. 在学証明書 ⑫. 免許状取得見込み証明書 ⑬. 卒業証明書 ⑭. 卒業見込み証明書	①. 履修科目届チェック表(学生交付確認用) ②. 成績記入用受講者名簿(成績記入表) ③. 成績確認表(チェック用) 各作業中の出力 ①. チェックリスト(作業結果確認用) 教育学部内端末プリンタ出力

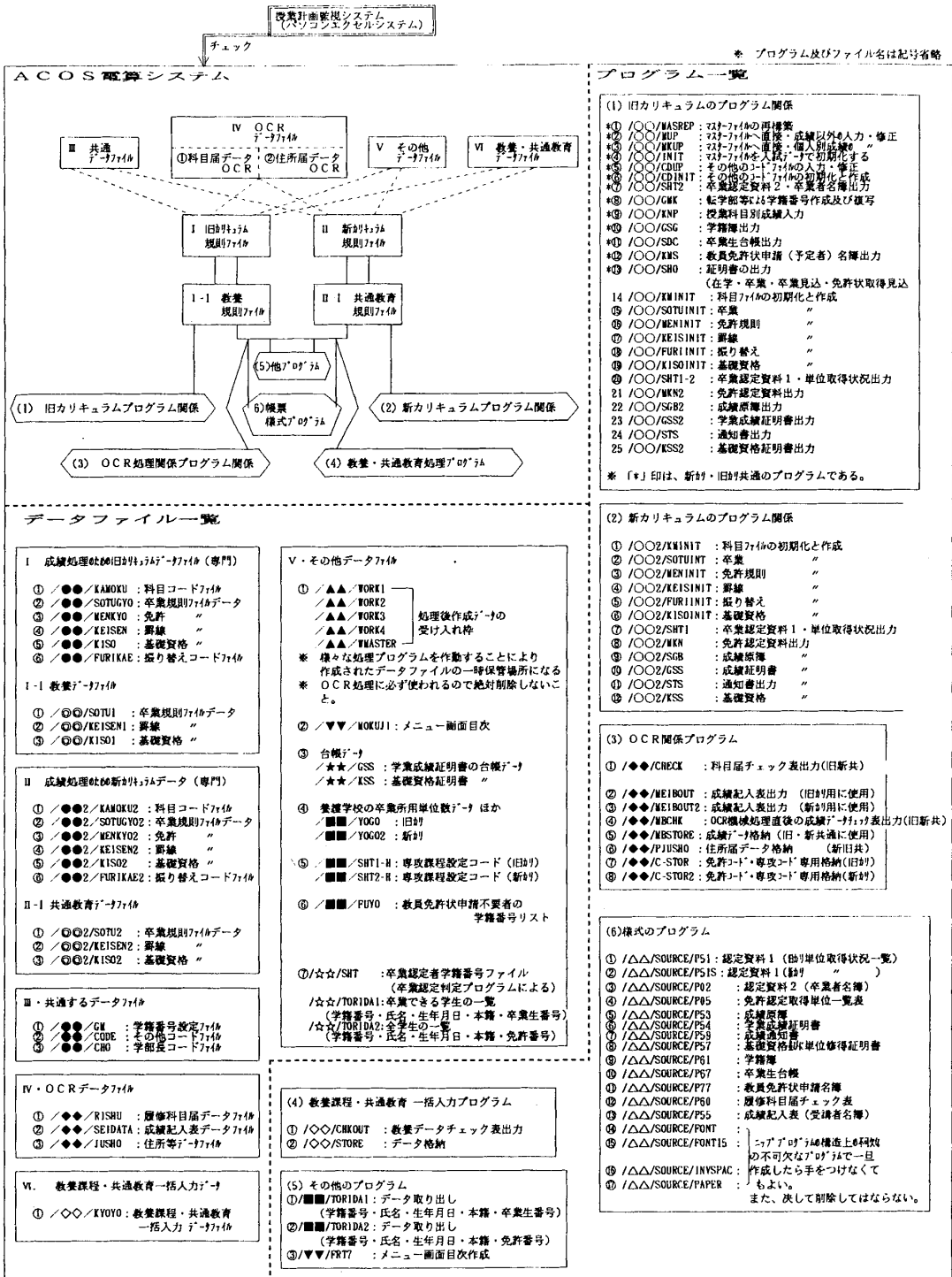
2 : システムの構造



③ システムを構築するプログラムとファイル

用途に応じシステムを使い分け、電算処理を進めていきますが、そのシステムを構成する各種プログラムとファイルは図3に示すとおりであり、それぞれが意味と役割を担っています。(図3参照)

図3：プログラムとファイルの種類



④ ファイルレコードの形式

学生の事務処理事項に応じ、基本的なファイルレコードを設定していますが、形式にそって個人情報
のデータベースを整えています。(図4参照)

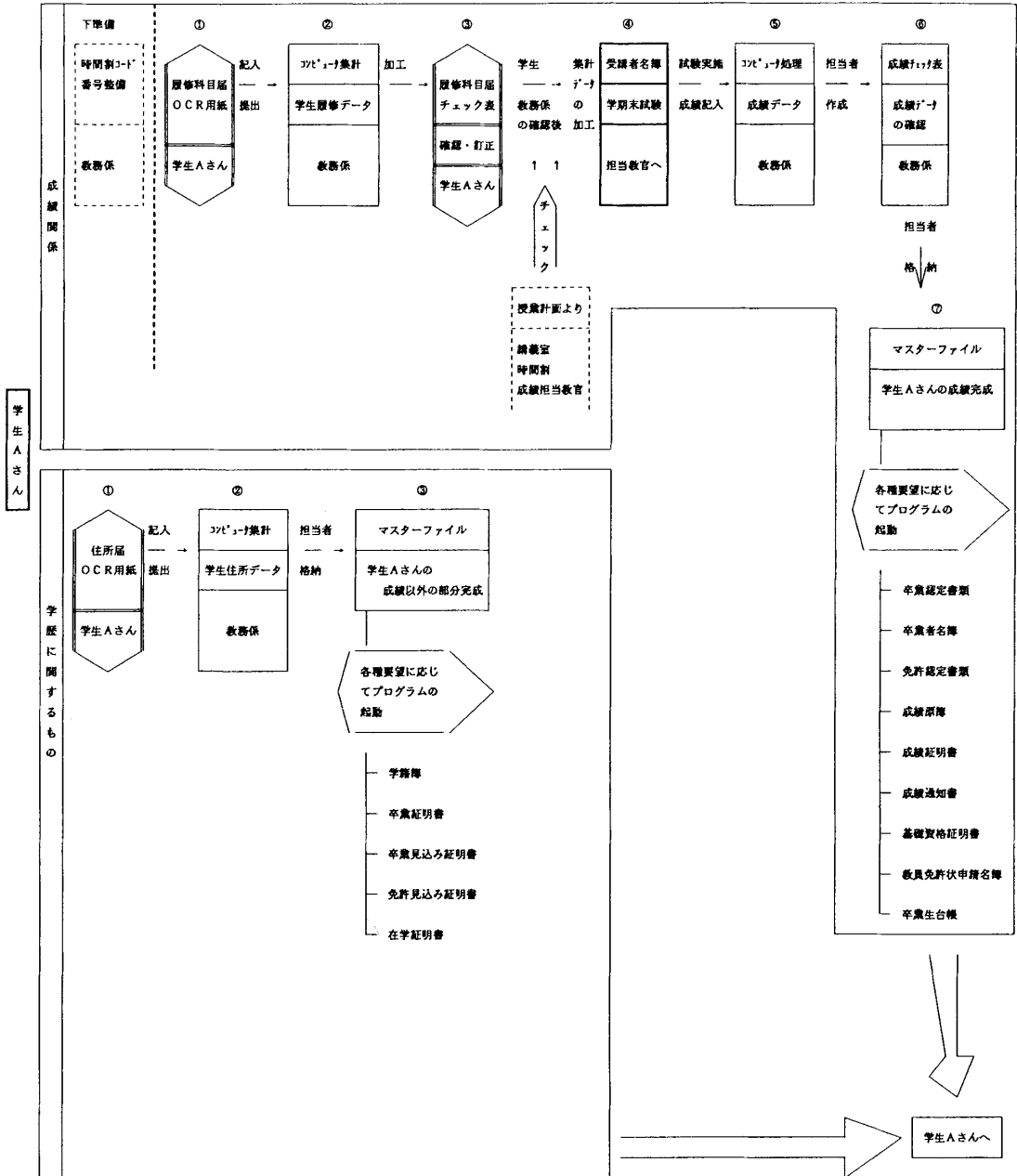
図4：マスターファイルフォーマット

1 (54桁)										2 (21桁)																			
学籍番号	01	7	コード	2	受験番号	氏名(漢字・8字)				フリガナ				生年月日	本籍	入学年月日	修得年月日	教養課程	年月日										
学籍番号	02	3 (25桁)				4 (12桁)				5 (18桁)				6 (25桁)															
学籍番号	02	出身高校名(漢字・9字)				高校卒業	年月日	大学卒業	年月日	卒業証書	転課程年月日	学籍部	年月日	旧姓名(漢字・4字)	改姓年月日														
7 (75桁)																													
学籍番号	03	高校卒業後大学入学前の履歴(1)				開始年月日(1)	高校卒業後大学入学前の履歴(2)				開始年月日(2)	高校卒業後大学入学前の履歴(3)				開始年月日(3)													
8 (80桁)																													
学籍番号	04	学生の	郵便番号	学生の最新の現住所(漢字・29字)				学生の最新の電話番号																					
9 (80桁)																													
学籍番号	05	保証人	郵便番号	保証人住所(漢字・29字)				保証人電話番号																					
10 (19桁)										11 (36桁)										12 (16桁)									
学籍番号	06	保証人氏名(漢字・8字)				業	免許状(1)	免許状(2)	免許状(3)	免許状(4)	免許状(5)	免許状(6)	青英会番号	貸与月額															
13 (45桁)										14 (35桁)																			
学籍番号	07	進学・留學		年月日(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	その他の奨学金名(漢字・7字)		貸与期間	貸与月額																
15 (72桁)										16 (84桁)																			
学籍番号	08	休学・留学		年月日(1)		終了年月日(1)	(2)	(2)	(3)	(3)	(4)	(4)	指導教官氏名(1)(2)(3)(4)																
17 (80桁)																													
学籍番号	09	卒業論文題目(漢字・40字)																											
21 (72桁)																													
学籍番号	10	授業成績関係				* レコード番号10を2.52回繰り返す																							

⑤ ある学生と教育学部電算処理のつながり

本学部学生が入学してから卒業するまでの事務事項をあげ、電算機で処理するものをここに示し、その関わりかたを明確にしたいと思います。(図5参照)

図5：ある学生に関わる教務電算処理の流れ



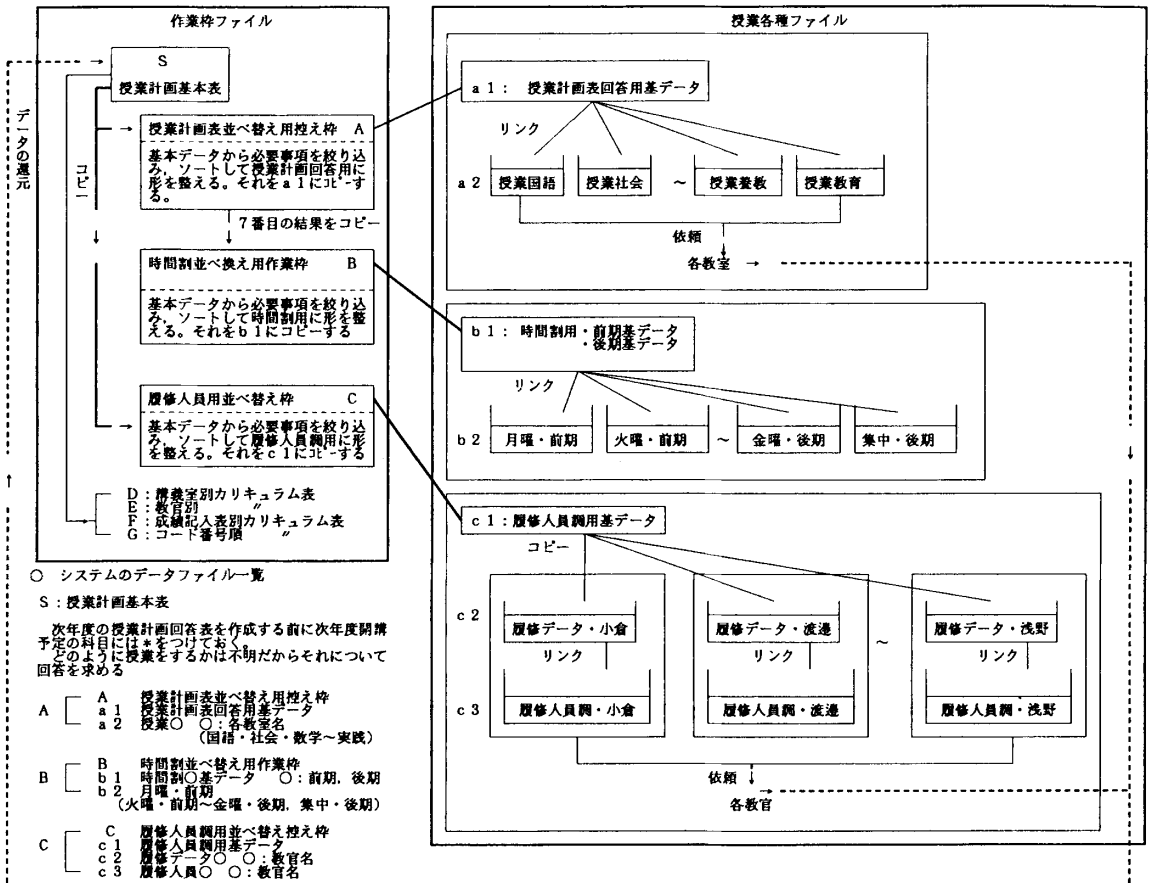
4. システムの管理部門

大型計算機ACOS上で電算処理する各種データを年ごとの授業計画にそってきめ細かく補足し、チェックする役割を担うのがこのシステムです。

教育学部のカリキュラムは、その年ごと、その学期ごとにより変更や追加や、その担当教官の事情により、やり方がまちまちであり、いちがいに統一された電算処理だけに頼ることは危険です。

そこで、それらのひとつひとつのきめ細かい癖などを補うため、このシステムをおき、各学期ごとにチェックし、間違いのないように監視しています。(図6参照)

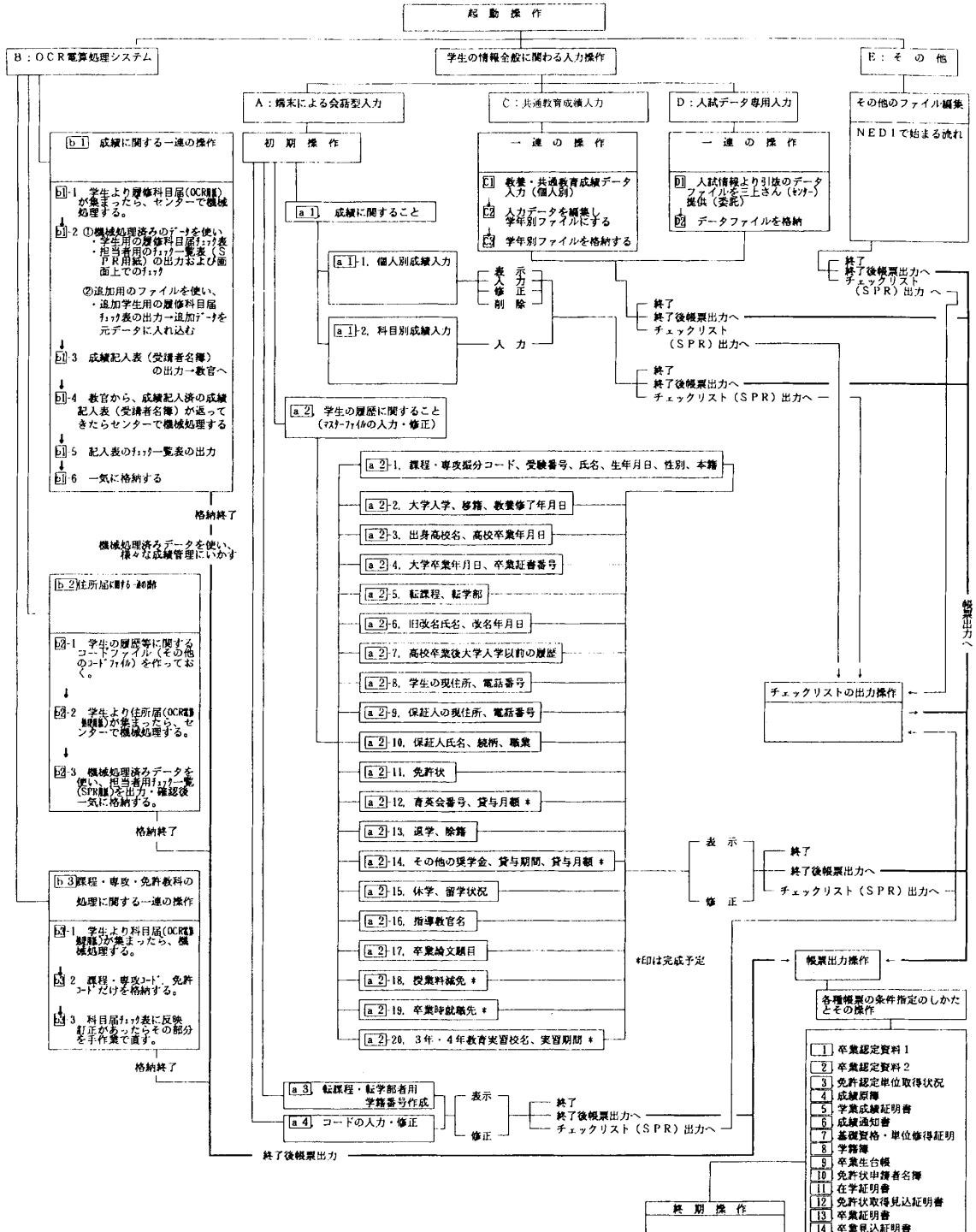
図6：教育学部内・パソコン監視（エクセルシステム）



5. システムの流れ

前述のような構成の上に成り立っているこのシステムは図7のような操作により実際に稼働しています。(図7参照)

図7：システムごとの操作の流れ



6. 出力帳票見本

出力された帳票は学生の節目節目の必要書類として活用されています。(図8参照)

7. 今後の課題

このシステムが学生や教官の理解を十分に得られ、円滑に運営されるよう努力していきたく思います。

そのためには

1. 誰にでも(私のような素人)すぐさわれるシステム(ワープロ感覚で)の整備(インターフェースやインフォメーションを整える)
2. 基本的なシステムのノウハウを広める(マニュアル作成済み)
3. 仕事の手順・内容の整備(既存の業務内容の分析、見直し整理などをおこない電算化の有効性を高める)

以上のことに主眼をおき、日頃から教官・学生・事務職員の十分なコミュニケーションをとりあい、理解を深め、学部の中に少しずつこのシステムを根付かせていきたいと思えます。

また、本学部の教務事務電算化は一応の完成をみたものの、学部としての単独稼働であるため、電算化をしていない共通教育課程との成績の関係(やりとり)は今までと変わらず手作業によっています。弘前大学がネットワークで結ばれた現在、是非これを活用し、共通教育と専門教育、あるいは各学部間の成績をつなぐネットワーク作りが望まれます。

全学的に電算化実施で統一することで一層電算機の有効性が高められると思えます。

8. おわりに

このシステム開発・完成・稼働に至るまで実に2年の歳月を費やしました。この間、陰に日向に多くの方々からご理解、ご協力をいただきました。私たち事務職員の意見をいち早く取り上げ、最大限バックアップして下さった歴代の教育学部長、小倉前学務主任をはじめとする歴代の学務委員会の教官方、歴代の事務長、また総合情報処理センター長の吉岡先生や三上技官にはコンピュータに素人の私たちのために忙しい中、実際の開発に力をかしていただきました。

更に手書きデータからの変換・チェック作業では研究協力室の皆さんの力が大きな助けになりました。またこのシステムを稼働するにあたっては、それに伴い関連事務が新しい手続きに切り替わったにもかかわらず、教育学部教官の皆様のあたたかいご理解のおかげでスムーズに進めることができました。そして何よりも労を惜しまず共に苦勞を分かち合った教務係・厚生系の事務職員の皆さんにこの紙面を借りてお礼申し上げます。ありがとうございました。

これからも教務電算化により事務処理が効率的に正確、かつ迅速に行われて教官や学生へのよりよいサービス向上につながるよう努力していきたく思います。

1

平成 8 年度卒業認定資料 1 - 単位取得状況一覧

平成 8 年 4 月 30 日現在

学 校 番 号	氏 名	専攻	総合科目		教育課程（共通科目）		部 門		課 程		履 修 単 位 数	備 考
			単位	科目	単位	科目	単位	科目	単位	科目		
			取得	修得	取得	修得	取得	修得	取得	修得		
03700	162	40	...	...	...	...	...	...	...	...
03700	165	42	...	...	...	...	...	...	...	...
03700	160	61	...	...	...	...	...	...	...	...
03700	167	50	...	...	...	...	...	...	...	...

2

平成 7 年度卒業認定資料 2 - 卒業所要単位修得者一覧

平成 7 年 8 月 27 日現在

学 校 番 号	氏 名	小学校卒業認定		中学校卒業認定		高等学校卒業認定		併修課程卒業認定		特別科目（管理）		備 考
		取得	科目	取得	科目	取得	科目	取得	科目	取得	科目	
...

3

平成 8 年度 免許認定単位取得状況一覧

平成 8 年 4 月 24 日現在

学 校 番 号	氏 名	専攻	取得免許希望教科	小学校		中学校		高等学校		本 籍 地 区 別
				取得	科目	取得	科目	取得	科目	
...

4 成績原簿

成績原簿

氏名	性別	学年	学期	科目	評定	単位	備考
山田 太郎	男	小学1	第1	国語	2	60	
山田 太郎	男	小学1	第2	国語	3	90	
山田 太郎	男	小学1	第3	国語	4	120	
山田 太郎	男	小学1	第4	国語	5	150	
山田 太郎	男	小学1	第5	国語	6	180	

単位取得率: 100.0%

学年末評定: 4.2

学年末単位: 210

卒業生: 山田 太郎 (1)

5 学業成績証明書

学業成績証明書

下記のとおりに証明します。 平成 年 月 日 弘前大学教育学部長

平成 年 月 日 卒業 弘前大学教育学部 小学教員養成課程 氏名 山田 太郎 昭和 48 年 1 月 25 日生 年齢 年 課程 本科

学年	学期	科目	評定	単位
小学1	第1	国語	2	60
小学1	第2	国語	3	90
小学1	第3	国語	4	120
小学1	第4	国語	5	150
小学1	第5	国語	6	180

単位取得率: 100.0%

学年末評定: 4.2

学年末単位: 210

6 成績通知書

成績通知書

平成 年 月 日 卒業

弘前大学教育学部 小学教員養成課程 氏名 山田 太郎 昭和 44 年 1 月 24 日生 年齢 年 課程 本科

学年	学期	科目	評定	単位
小学1	第1	国語	2	60
小学1	第2	国語	3	90
小学1	第3	国語	4	120
小学1	第4	国語	5	150
小学1	第5	国語	6	180

単位取得率: 100.0%

学年末評定: 4.2

学年末単位: 210

7

基礎資格並びに単位獲得証明書

氏名のほか、平成 8 年 3 月 22 日 本学第 1 小学校教員養成課程 (卒業し、かつ、学士(教育学)の学位及び下記の科目の単位を獲得したことを証明する。

氏名: [redacted] 昭和49年 1月25日生 本籍: 群馬県 教科編成: 小一編

<p>学位科目(共通教育科目)</p> <p>114621 114622 114623 114624 114625 114626 114627 114628 114629 114630</p>	<p>平成 8 年 3 月 22 日 弘前大学教育学部 卒業 証</p>	<table border="1"> <tr> <td>総単位数</td> <td>122</td> </tr> <tr> <td>教育一級分</td> <td>54</td> </tr> <tr> <td>専門単位分</td> <td>34</td> </tr> </table>	総単位数	122	教育一級分	54	専門単位分	34
総単位数	122							
教育一級分	54							
専門単位分	34							
<p>教育上 関与 科目</p> <p>114631 114632 114633 114634 114635 114636 114637 114638 114639 114640 114641 114642 114643 114644 114645 114646 114647 114648 114649 114650 114651 114652 114653 114654 114655 114656 114657 114658 114659 114660 114661 114662 114663 114664 114665 114666 114667 114668 114669 114670 114671 114672 114673 114674 114675 114676 114677 114678 114679 114680 114681 114682 114683 114684 114685 114686 114687 114688 114689 114690 114691 114692 114693 114694 114695 114696 114697 114698 114699 114700</p>	<p>教育上 関与 科目</p> <p>114701 114702 114703 114704 114705 114706 114707 114708 114709 114710 114711 114712 114713 114714 114715 114716 114717 114718 114719 114720 114721 114722 114723 114724 114725 114726 114727 114728 114729 114730 114731 114732 114733 114734 114735 114736 114737 114738 114739 114740 114741 114742 114743 114744 114745 114746 114747 114748 114749 114750 114751 114752 114753 114754 114755 114756 114757 114758 114759 114760 114761 114762 114763 114764 114765 114766 114767 114768 114769 114770 114771 114772 114773 114774 114775 114776 114777 114778 114779 114780 114781 114782 114783 114784 114785 114786 114787 114788 114789 114790 114791 114792 114793 114794 114795 114796 114797 114798 114799 114800</p>							

8

学籍簿

学籍番号	氏名(姓前名)	性別	学年	学級	卒業年月日
93P	[redacted]	男		北海道	92P
現住所	[redacted]				
氏名	姓	名	父	職業	公務員
生年	[redacted]				
学籍	入学年月日	卒業年月日	授与番号(授課・教科を含む)	授与月日	
学	平成 5 年 3 月 31 日	孔聖堂	高等学校卒業		
生	平成 5 年 4 月 1 日	小学校教員養成課程	人学		
の	平成 7 年 3 月 31 日	専門課程(93P)修了	卒業		
籍	平成 7 年 3 月 31 日	専門課程(93P)修了	卒業		
休・退・留・動・関・保	異動年月日	事項	理由	その数量	
卒業科目	[redacted]				

9

平成 8 年 3 月 22 日 卒業生台帳

発行番号	発行年月日	養成課程	本籍地	氏名	生年月日	学籍番号
第 5497 号	平成 8 年 3 月 22 日	小学校教員養成課程	群馬県	[redacted]	昭和49年 1月25日	92P
第 5498 号	平成 8 年 3 月 22 日	小学校教員養成課程	群馬県	[redacted]	昭和48年 7月22日	92P
第 5499 号	平成 8 年 3 月 22 日	小学校教員養成課程	岩手県	[redacted]	昭和48年12月1日	92P
第 5500 号	平成 8 年 3 月 22 日	小学校教員養成課程	秋田県	[redacted]	昭和47年10月12日	92P
第 5501 号	平成 8 年 3 月 22 日	小学校教員養成課程	群馬県	[redacted]	昭和48年 3月 3日	92P
第 5502 号	平成 8 年 3 月 22 日	小学校教員養成課程	北海道	[redacted]	昭和47年10月18日	92P
第 5503 号	平成 8 年 3 月 22 日	小学校教員養成課程	北海道	[redacted]	昭和47年 8月18日	92P
第 5504 号	平成 8 年 3 月 22 日	小学校教員養成課程	群馬県	[redacted]	昭和47年 8月18日	92P

教育職員免許状申請（予定者）名簿

（弘前大学 教育学部）

学号	氏名	性別	生年月日	本籍地	山前予定免状種別・教員番号	養成課程
1	山前 悠希	女	49. 1. 12	北海道	内・通・教員	小学校教員養成課程
2	山前 悠希	女	48. 7. 20	青森県	高・通・教員	小学校教員養成課程
3	山前 悠希	女	47. 12. 26	青森県	高・通・教員	小学校教員養成課程
4	山前 悠希	女	48. 9. 1	北海道	高・通・教員	小学校教員養成課程
5	山前 悠希	男	48. 4. 5	佐賀県	高・通・教員	小学校教員養成・教員養成
6	山前 悠希	女	49. 1. 19	青森県	高・通・教員	小学校教員養成・教員養成
7	山前 悠希	男	47. 11. 9	北海道	高・通・教員	小学校教員養成・教員養成
8	山前 悠希	女	48. 5. 12	岩手県	高・通・教員	小学校教員養成・教員養成
9	山前 悠希	男	48. 7. 28	青森県	高・通・教員	小学校教員養成・教員養成
10	山前 悠希	女	48. 3. 28	東京都	高・通・教員	小学校教員養成・教員養成
11	山前 悠希	女	48. 12. 24	秋田県	高・通・教員	小学校教員養成・教員養成
12	山前 悠希	女	48. 8. 9	青森県	高・通・教員	小学校教員養成・教員養成
13	山前 悠希	男	48. 12. 22	青森県	高・通・教員	小学校教員養成・教員養成
14	山前 悠希	男	47. 1. 15	北海道	高・通・教員	小学校教員養成・教員養成
	山前 悠希					
	山前 悠希					
	山前 悠希					
	山前 悠希					

11

在学証明書

本籍 北海道
氏名 [Redacted]
昭和50年1月29日生

上記の者は、本学部小学校教員養成課程第3年次学生として在学していることを証明する。

平成 8年 5月 8日

弘前大学教育学部長
小澤 薫

13

卒業証明書

本籍 秋田県
氏名 [Redacted]
昭和47年10月12日生

上記の者は、平成 8年 3月22日本学部小学校教員養成課程を卒業し、学士（教育学）の学位を授与された者であることを証明する。

平成 8年 5月 8日

弘前大学教育学部長
小澤 薫

12

免許状取得見込証明書

弘前大学教育学部 教員養成課程
氏名 [Redacted] 昭和 年 月 日生

上記の者は下記免許状を取得見込みであることを証明する。

記

- 小学校教員1種免許状
- 小学校教員2種免許状
- 小学校教員1種免許状(教1)
- 小学校教員2種免許状(教2)
- 特別支援学級担任1種免許状(特1)
- 特別支援学級担任2種免許状(特2)
- 養護学級担任1種免許状
- 養護学級担任2種免許状
- 養護学級担任見込免許状

平成 年 月 日

弘前大学教育学部長 水野 裕

14

卒業見込証明書

本籍 青森県
氏名 [Redacted]
昭和48年 8月29日生

上記の者は、平成 9年 3月 本学部小学校教員養成課程を卒業見込みであることを証明する。

平成 8年 5月 8日

弘前大学教育学部長
小澤 薫

15 履修科目届チェック表

◎ 訂正・追加・削除等のある場合は直前にこの用紙に添付したもの(科目名、コードを1分確認のうえ)を教務課⑤番カウンターへ持ってくる。
 ◎ なが、提出されたチェック表は返却しませんので、必ず控えをとっておくこと。

曜日	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限	7時限	8時限	9時限	10時限
月曜日	0357 日本語1 全期 Ⅱ	0357 日本語1 全期 Ⅱ								
火曜日			0040 小中専門数学1 深川 洋雄 長一 孝雄 石川 新一	0040 小中専門数学1 深川 洋雄 長一 孝雄 石川 新一	2005 英語基礎1 野島 正 石川 新一	2005 英語基礎1 野島 正 石川 新一				
水曜日	0351 人文地理学 藤原 正二	0351 人文地理学 藤原 正二	0372 政治経済 松本 隆明	0372 政治経済 松本 隆明			0002 情報基礎研究 藤原 正二	0002 情報基礎研究 藤原 正二		
木曜日			0215 国文学概論 藤原 正二	0215 国文学概論 藤原 正二	0080 小中専門数学1(47) 藤原 正二	0080 小中専門数学1(47) 藤原 正二	2039 小中専門数学1(47) 小池 秀雄	2039 小中専門数学1(47) 小池 秀雄		
金曜日			0087 小中専門数学1 藤原 正二	0087 小中専門数学1 藤原 正二	2008 英語基礎2 野島 正	2008 英語基礎2 野島 正	2017 社会経済論 藤原 正二	2017 社会経済論 藤原 正二	0120 小中専門数学1 藤原 正二	0120 小中専門数学1 藤原 正二
集中講義等										
教育実習										

※留意点 1. 初めに提出した履修科目目録に変更がある場合は申し出ること。開校までに申し出がないものは当初通りとする。
 2. 変更のある場合はコード番号と履修科目名を基幹で訂正及び追加・削除すること。
 3. 履修科目の修単が記入すること。ただし、履修課(免許取得)の科目は記載されていないが、記載されているので追加しないでよい。
 4. 自己のカリキュラムコード番号(第1-第)を記入すること。

コース・履修
95P

16 成績記入表 (受講者名簿)

学籍番号	学生氏名	科目コード	点	学籍番号	学生氏名	科目コード	点	学籍番号	学生氏名	科目コード	点
95P234		0050									
95P247		0050									
95P251		0050									

① この用紙は、最終成績(記入取り)まで、記入し、提出して下さい。
 ② 記入が、標準状態で、正しい記入して下さい。

弘前大学教育学部 取得年・学期・単位

17 成績チェック表

93P010	0040	93P131	0040
93P015	0040	93P138	0040
93P024	0040	93P143	0040
93P025	0040	93P153	0040
93P040	0040	93P158	0040
93P044	0040	93P162	0040
93P072	0040	93P165	0040
93P083	0040	93P172	0040
93P086	0040	93P209	0040
93P088	0040	93P217	0040
93P117	0040	93P225	0040
93P120	0040	93P237	0040
93P126	0040	93P248	0040
72 2			
93P042	0050		
93P065	0050		
93P108	0050		
93P120	0050		
93P129	0050		
93P143	0050		
93P147	0050		
93P149	0050		
93P162	0050		
93P222	0050		
93P291	0050		
93P299	0050		
93P404	0050		
72 2			