

2026 年 3 月

新 入 生 各 位
保 証 人 各 位

獨 協 大 学

入学に際しての注意事項

ご入学おめでとうございます。

下記各項目につきまして、必要な書類の提出先、各行事の日程等を確認し、入学の準備を進めてください。

I. 提出書類について

書類	対象者	提出先等
誓約書・保証書	全員	4 月 1 日（水）学生証交付時に提出
学生票	全員	【外国語学部】新入生 4 月 2 日（木）クラス別ガイダンス時に別途指示
		【国際教養学部】新入生 4 月 2 日（木）クラス別ガイダンス時に提出
		【経済学部】新入生 4 月 15 日（水）「クラスセミナー」授業時に提出
		【法学部】新入生 4 月 15 日（水）「入門演習」授業時に提出

II. 3 月 24 日（火）～3 月 25 日（水）プレイスメント・テスト（TOEIC(R) L&R IP テスト（オンライン））について

新入生は受験必須です。詳細は、[獨協大学入試情報サイト](#) → [「合格者・新入生の方へ」](#) → [合格した入試制度の案内](#) → [「プレイスメント・テスト受験について」](#) 及び [「プレイスメント・テスト受験マニュアル」](#) をご参照ください（2 月 12 日掲載予定）。

問合せ先

■教育研究支援課 外国語教育支援係 048-946-1906

Ⅲ. 4月1日（水）入学式について

2026年度の入学式は以下の日程で執り行います。新入生は必ずご出席ください。

日 時： 2026年4月1日（水） 10時00分～11時10分

会 場： 獨協大学35周年記念館アリーナ

※ 入学式出席に際しての詳細、及びその他の諸注意事項については、別途「2026年度入学式のご案内」でご確認ください。

Ⅳ. 入学式以降の予定について

1. 入学式以降、4月6日（月）まではオリエンテーション期間です。詳細は「**オリエンテーション日程**」を確認してください。
4月2日（木）に「PorTaII」（Ⅶ. 参照）にて所属学部・学科のクラス発表があります。自身のクラスを確認のうえ**クラス別ガイダンス**の方法や有無を確認してください（経済学部と法学部はクラス別ガイダンスがありません。「クラス別ガイダンス教室」参照）。
2. 履修登録については4月2日（木）学部・学科ガイダンスで説明します。履修登録はご自身のパソコン、スマートフォン、タブレット端末からできますので、必ず指定の期日までに完了してください。
3. 授業は、4月10日（金）より開始します。

Ⅴ. 健康診断について

4月3日（金）、4月4日（土）に実施します。学部別の指定日時に必ず受診してください。詳細は、入試情報サイト「入学手続きを完了された方へ」の「保健センターからのお知らせ」>「健康診断に関するお知らせ（3月上旬掲載予定）」をご覧ください。

ご不明な点がある方や配慮を希望される方等は、保健センターへご連絡ください。

問合せ先

■保健センター 048-946-1944

Ⅵ. 教科書販売について

外国語科目の教科書は、クラス単位で指定されていますので、4月2日（木）のクラス発表を確認してから購入してください。その他の科目は、自身の履修登録に応じて必要な教科書を購入しますが、科目によっては定員があり、抽選または選考により履修が許可される場合があります。これらの科目については必ず抽選・選考結果を確認してから教科書を購入してください。

販売期間： 4月2日（木）から5月8日（金）

販売方法： 学内書店「ぶつくぎやらりい DUO（丸善雄松堂）」で取り扱っています。

詳細は PorTaII でお知らせします。

教科書にかかる費用は、学部・学科や、履修登録する科目にもよりますが、概ね3～4万円くらいです。その他、辞書、六法、参考書等の費用が必要となる場合があります。

Ⅶ. 獨協大学の各種システム (PorTaII、Web メール、Zoom、manaba) について

獨協大学では、ポータルサイト「PorTaII（ポルタツー）」と「Web メール」を通じて、学生の皆さんに様々な情報を配信します。また、学生は「PorTaII」を利用して履修登録を行います。

「マイページ」に「学籍番号・各種システムのアカウント」を掲載し、ログイン ID・パスワードをお知らせしました。入学式以降のオリエンテーション（オンライン配信）に必要なため、必ず確認してください。

各種システムは大学ホームページからアクセスします。

1. PorTaII、Web メールについて

「PorTaII」、「Web メール」は4月1日（水）午後以降から利用できます。いずれもパソコン、スマートフォン、タブレット端末で利用が可能です。

「PorTaII」の操作方法是この PDF の 5 ページ以降を参照してください（スマートフォン等で参照する場合は、QR コードを利用してください）。

「Web メール」の操作方法是 PorTaII の「ダウンロードセンター」に掲載されているマニュアルで確認してください。

ダウンロードセンター → 学生用フォルダ → コンピュータ・Wi-Fi など → Web メール

※先生の連絡先は、PorTaII の「教員連絡先」で検索できます。先生への連絡が必要な場合はご利用ください。

【重 要】

PorTaII と Web メールの利用終了後は、必ずログアウトしてください。ログアウトしないと個人情報が出し、あなたの情報が悪用される危険性があります。

2. Zoom について

新学期のガイダンスや一部の授業では、Zoom を使用することもあります。

Zoom の使い方は PorTaII の「ダウンロードセンター」に掲載されているマニュアルで確認してください。

ダウンロードセンター → 学生用フォルダ → 遠隔授業 → マニュアル → Zoom

3. manaba について

獨協大学では、授業支援システムとして LMS (Learning Management System) の「manaba (マナバ)」を導入しています。

授業に関する資料や動画、レポート課題の入手や、課題を提出する際に利用するシステムです。先生に指定された各システムに自らがアクセスして、資料をダウンロードしたり、動画を視聴したりすることができます。

manaba のユーザ ID (ユーザ名) は、大学 Web メール の ID と同じです(g+学籍番号下 7 桁。学籍番号が 12345678 の場合、g2345678)。パスワードも Web メール のものと同じになります。

manaba の使い方は PorTaII の「ダウンロードセンター」に掲載されているマニュアルで確認してください。

ダウンロードセンター → 学生用フォルダ → 遠隔授業 → マニュアル → manaba(日本語)

- ・詳しい操作マニュアルはログイン後の画面下部にある「マニュアル」をクリックしてください。
- ・manaba では、表示される科目名 (コース) が「履修科目名」と異なる場合があります(複数の科目が合わさって開講されているため)。「曜日・時限・担当教員名」で判断してください。
- ・manaba では、春学期が「前期」、秋学期が「後期」と表示されます。
- ・履修登録の追加・削除等をした場合、manaba には翌日に反映されます。

VIII. クラス発表について

新入生クラス発表は、4 月 2 日 (木) 午前 8 時に「PorTaII」で行います。発表の指示に従って各自で自分の所属クラスを確認してください。

以 上

PorTa II の使い方（履修登録画面の操作方法）

1. ログインする

(1) 下記のURLにアクセスします。

<https://dreams.dokkyo.ac.jp/>

(2) 表示されたログイン画面に以下の内容を入力し、「ログイン」をタップします。

ユーザー名 : 学籍番号

パスワード : ポータルサイト「PorTa II」アカウントのパスワード

(3) 初回ログイン時にはパスワードを好きなパスワードに変更し、「設定」ボタンをタップします。

2. 履修登録画面を開く

「履修」をタップします。



①「履修 MENU」の下にある②「履修登録・登録状況照会」をタップします。



※住所等の確認について（初回のみ）

その学期の初回のみ、住所等の個人情報を確認する画面が表示されます。

登録内容に追加、変更があるときは「変更」をタップしてください。
登録内容に追加、変更がないときは「変更なし」をタップしてください。

住所登録・登録状況確認

入学から大切な連絡をする場合があります。必ず最新の情報を登録してください。
なお、住所が登録されていない場合は、履修登録をすることができません。

＜注意事項＞

1. 住所は正確に記入し、アパート・マンション名・郵便番号等も記入してください。
2. 携帯電話を所持している場合は必ず記入してください。
3. 保証人住所等の変更は、学生課窓口で行ってください。
4. 保証人は原則として両親もしくは同親戚の氏名で、独立した生計を営む、かつ学生本人の身上に属する一切の責任を負うことができる方で、海外在住等事情がある場合はこれに代わる日本在住者を記入してください。

変更する情報を入力し、変更ボタンをクリックしてください。
「戻る」は任意項目です。

変更

変更なし

クリア

各学期の初めに、履修する科目を選んで登録します（履修登録）。

以下の図のような時間割のマトリクスが表示されます（**科目情報のあるマス：登録済** / **空欄のマス：未登録**）

履修登録をしたい時間帯をタップし、時間割コードを入力して履修登録を行います。

諸注意

- ・ 詳しい操作方法は、履修ガイダンスで説明します。
- ・ 履修登録していない科目は出席し試験を受験しても単位は認められません。
- ・ 定員を設定している科目は履修登録の後、抽選が行われます。抽選から漏れた場合は、自動的に履修登録が削除されます。詳しくは履修ガイダンスで説明します。

履修登録・登録状況確認						
2019年度 秋学期						
期間：登録期間外						曜日表示
当期単位数：22単位						
最終更新日時：2019/09/30 01:04						
春学期 秋学期						
	月	火	水	木	金	土
1		民法Ⅰ (代 理・特 効・物 権総 論) (2 単位) W-103	憲法・ 入権(法 律用) (2 単位) E-201	中国語(I b 講義・ 文法) (1 総合) (1 単位) W-412		
2		全学総 合講座 (経営者 が語る 現代企 業論2) (2単位) A-207	現代社 会2 (ホーム ページ 作成) (2 単位) E-410 (PC)	全学総 合講座 (キャン パスと イフと 仕事) (2 単位) W-102	English (リスニ ング1b) (1単位) A-301 (CAL)	
3	国際法 入門(19 以降入 学) (2 単位) W-103	教育原 論 (2単 位) W-202	特別文 庫教育 論 (2単 位) W-413	English (リー ディング 1b) (1 単位) E-411 (PC)		
4			現代社 会1 (ジェン ダーと メディ ア表現) (2単位) A-206	中国語(I b 会話) (総合) (1単位) W-415		

※利用終了後は必ずログアウトしてください。

PorTa II の使い方（ダウンロードセンター）

1. ログインする（履修登録と同じ）

- (1) 下記のURLにアクセスします。

<https://dreams.dokkyo.ac.jp/>

- (2) 表示されたログイン画面に以下の内容を入力し、「ログイン」をタップします。

ユーザー名 : 学籍番号

パスワード : ポータルサイト「PorTa II」アカウントのパスワード



2. ダウンロードセンターを開く

- (1) 「HOME」をタップする。



- (2) 「ダウンロードセンター」をタップし、「学生用フォルダ」をタップします。

