D-pass 操作マニュアル

【教員用　シラバス入力】

教務課

シラバス入力

・D-passには、2022年～2025年までのシラバスデータが格納されています。
・2021年以前のシラバスは、こちらよりご確認ください。
・シラバスの前年度内容からのコピーが可能です。マニュアル内の、シラバスコピー（2ページ③の「ロ」）、シラバスコピー時の留意点（3ページ）をご確認ください。
・シラバス執筆後、［**公開待ち］ボタンを押下すると、執筆期間内であっても、シラバス編集ができなくなります。一時保存の際は、執筆画面右下［一時保存］ボタンを押下してください。**シラバス内容が確定し完成したときに、［公開待ち］ボタンを押下してください。
詳細は、2ページをご確認ください。

1

メインメニューより、［シラバス］→［ シラバス登録 ］をクリックします。



2

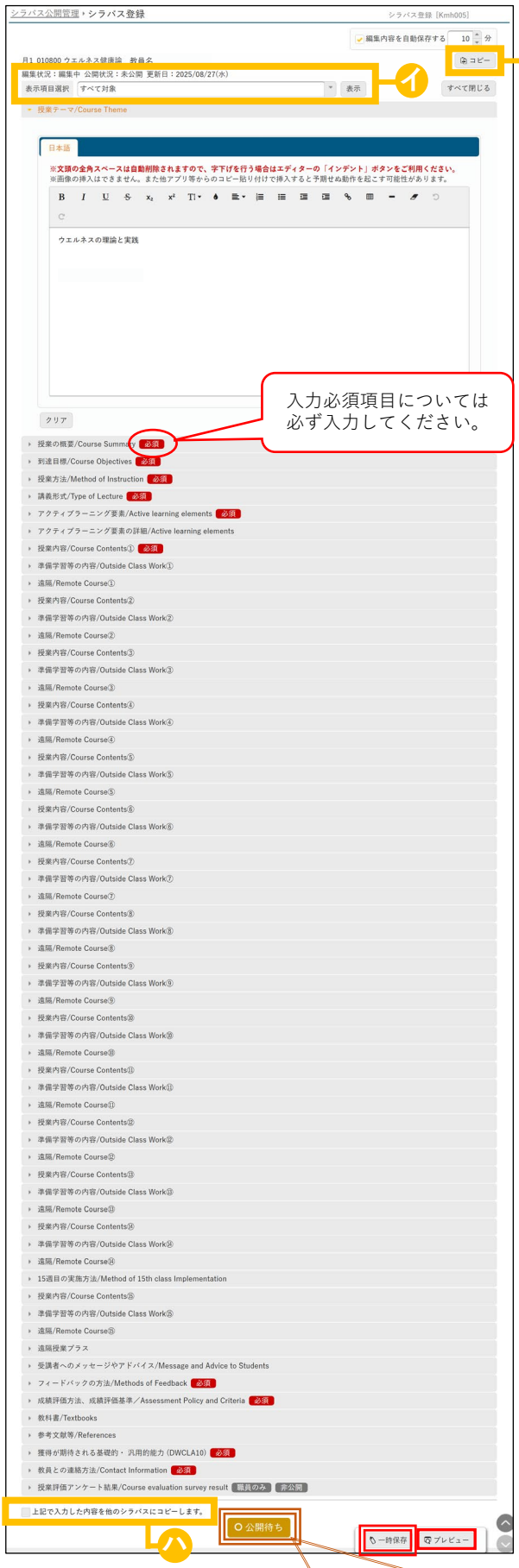
【シラバス登録対象授業一覧】画面が表示されます。担当授業が一覧に表示されます。
次年度シラバス入力の際は、『開講年度学期』を次年度に設定し、 表示 **を押下してください。**
シラバス登録をする「授業科目」を押下します。



イ シラバスの『編集状況』を確認できます。
「未作成」：シラバスを登録していない状態
「未編集」：シラバスを編集していない状態
「編集中」：シラバスを編集している途中の状態
「公開待」：【シラバス登録】画面で［公開待ち］ボタンを押下した状態
「公開済」：公開手続きが完了した状態

ロ シラバスの『公開状況』が確認できます。
「未公開」：シラバスが公開されていない状態
「公開中」：シラバスが公開されている状態（シラバス照会で閲覧可能な状態）

3



【シラバス登録】画面が表示されます。

イ 表示

◆ 『編集状況』はシラバスの登録状況（未作成/未編集/編集中/公開待/公開済）が表示されます。

◆ 『公開状況』はシラバスの公開状況（未公開/公開中）といった状況が表示されます。

◆ 「表示項目」を選択して［表示］を押下することで、指定した項目の表示エリアへ移動し、パネルが開きます。

ロ シラバスコピー

※シラバスコピー時の留意点（3ページ）をご確認ください。

コピー を押下すると、【シラバスコピー】の画面が表示され、既存のシラバスをコピーすることができます。

コピーを行うシラバスの年度・学期を選択し、授業コードを入力し、コピー を押下します。

※「授業検索」から科目名等で検索が可能です。

【注意】シラバスをコピーする際は必ず「公開用シラバス」よりコピーしてください。「編集用シラバス」からコピーはしないでください。



ハ 他のシラバスにコピーする

チェックを入れると、シラバス登録担当教員として設定されている授業の一覧が表示されます。当入力内容を、選択した授業のシラバスにコピーすることができます。



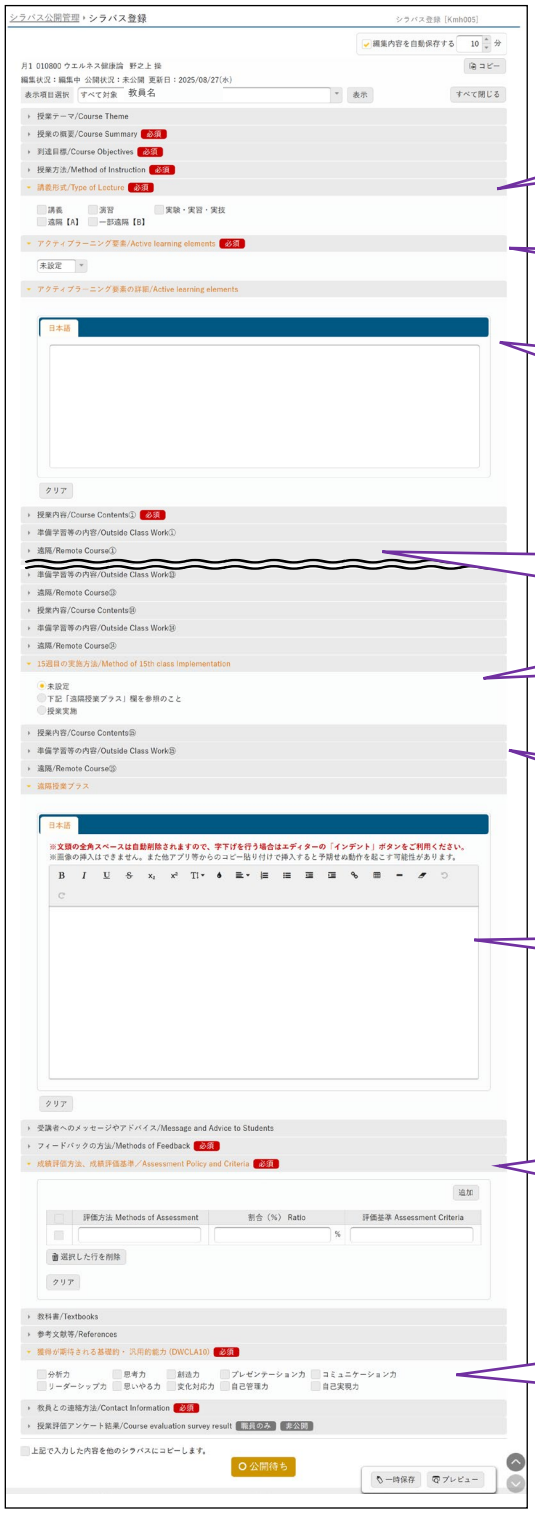
必要な項目を入力し、プレビュー を押下すると、内容が確認できます。

一時保存の際は、一時保存 を押下してください。

シラバス内容が確定し完成した際に、公開待ち を押下してください。

シラバスコピー時の留意点

・シラバスのレイアウト変更に伴い、前年度の内容をコピーされた場合でも、以下の項目については、必ずご確認いただき、更新・修正の対応をお願い致します。ご多忙のところ恐れ入りますが、ご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。
・シラバスコピー時は必ず「公開用シラバス」（×編集用シラバス）よりコピーしてください。
・各シラバス項目に関する詳細は、「シラバス原稿記入要領」にてご確認ください。



［講義形式／Lecture Format］**※必須**
該当項目を選択してください。（複数選択可）
事前に遠隔授業を認められた科目は、
「遠隔【A】」もしくは「一部遠隔【B】」を選択してください。

［アクティブラーニング要素／Elements of Active Learning］
※必須
プルダウンより、「有」か
「無」を選択してください。

［アクティブラーニング要素の詳細/Active learning elements］
アクティブ・ラーニング要素『有』
の場合は、入力してください。

［遠隔/Remote Course①～⑮］
［講義形式／Lecture Format］で「遠隔【A】」もしくは「一部遠隔【B】」を選択された方は、各回、オンデマンドもしくは双方向オンラインを選択してください。
※対面授業の場合は空欄のままで構いません。

［15週目の実施方法/Method of 15th class Implementation］
該当項目を選択してください。

［授業内容/Course Contents⑮］
［準備学習等の内容/Outside Class Work⑮］
15週目の実施方法『授業実施』を選択した
場合は、入力してください。

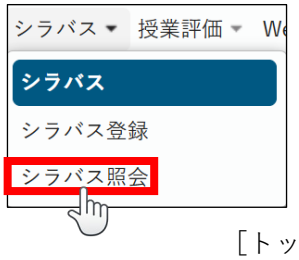
［遠隔授業プラス］
15週目の実施方法『下記「遠隔授業プラス」欄を参照のこと』を選択した場合は、
入力してください。

［成績評価方法、成績評価基準／Assessment Policy and Criteria］
※必須
内容記入の上、［追加］を押下してください。

［獲得が期待される基礎的・汎用的能力（DWCLA10）］
※必須
該当する項目を選択してください。
（複数選択可）

シラバス照会

D-passでは 、公開されているシラバスを照会することができます。シラバスは例年3月中旬頃に、翌年度分が公開されます。



［トップ画面］

1

メインメニューより、
［シラバス］→［シラバス照会］を
クリックします。



［シラバス検索/検索結果］



2

【シラバス検索】画面が表示されます。
検索項目を入力後、［検索］をクリックし、検索結果の一覧から照会するシラバスの［授業科目］をクリックします。



［シラバス照会］

3

【シラバス照会】画面が表示されます。

※なお、2011年度以前のシラバスは、D-passトップ画面のリンクエリア欄にリンクを掲載しています。

2025年 9月 9日　第1版
2025年11月19日　第2版