

履修手続きに関する注意事項

全学教育科目の履修登録、登録結果の確認・修正は、教務システム（Web）で行います。
教務システムはインターネットに接続されていれば、どこからでも利用できます。

＜履修手続き日程＞

1. 教務システムによる『履修登録』

(1) 「新入生のための情報環境セットアップ方法」（リンク先は次ページ）

教務システムをはじめとする学内の情報サービスの利用には、名古屋大学IDとパスワードが必要です。
UCAROで名古屋大学IDとパスワードを確認後、速やかに「**新入生情報セキュリティ研修**」を受講してください。研修に合格することで名古屋大学の情報サービスの利用が可能となります。

名古屋大学ポータルなどにログインする際には、**認証アプリから得たワンタイムパスワードも併用する多要素認証が必須**です。次ページのサイトを参照して、**【事前に】**認証アプリをセットアップして準備してください。

(2) 教務システムによる『履修登録』入力期間

4月3日（日）13時～4月4日（月）18時まで

*履修登録の手順が分からない場合は、「受講申請控」を作成の上、名古屋大学IDを持参して以下にお越しください。

- ・場所：全学教育棟A館（講義室は当日表示）
- ・日時：2022年4月4日（月）9～11時、14～16時まで

2. 教務システムによる『履修登録状況確認』（第1回目）

4月8日（金）9時～4月18日（月）18時

教務システムで確認 名大IDとパスワードでログイン

*全学教育棟2階のサブラボB（4/8(金)9時～16時開室）でも確認することができます。

3. 教務システムによる『履修登録の修正（追加・削除）』入力期間

4月11日（月）9時～4月18日（月）13時

◎授業担当教員にメールで受講の許可を得た後、**Web登録**を必ず行ってください。*
担当教員のメールアドレスはシラバスを参照してください。

[名大ポータル](#) → 「学務」 → 「履修・成績」 → 「シラバス」

※全員が『履修登録の修正（追加・削除）』入力期間に登録する科目もあります（P.8参照）

4. 教務システムによる『履修登録状況確認』（第2回目）

5月6日（金）9時～

教務システムで確認 名大IDとパスワードでログイン

所定の期日に遅れた場合は、登録できません。

最終日は混雑し、つながりにくくなります。早めに入力しましょう！




メールソフトの設定によっては、新入生情報セキュリティ研修受講時に送信されるメールを受信できないことがあります。

その場合は、メールの設定を確認するか、別のアドレスを使用してください。




履修に関する相談窓口

- 時間割コードが「00」から始まるもの：全学教育科目
 - 可能な限りメール (kyoikuin@adm.nagoya-u.ac.jp) にてお問合せください。
(直接の問い合わせ) 教養教育院事務室 (窓口業務時間：平日の8:30 ~ 17:00)
 - ・4月8日以前：昼休み時間 (12:00 ~ 13:00) は対応できません。
 - ・4月11日以降：昼休み時間も対応します。
- 時間割コードが「00」以外で始まるもの：学部科目
 - 各学部教務学生係 (文・教育・法・経済学部は文系教務課教務グループ 各学部担当, 工学部は教務課教務係, 医学部医学科は学務係)

関係ホームページ一覧

ホームページ名及びURL	QR
新入生のための情報環境セットアップ方法 ※サイト内のステップ順に必ず実施してください。	
教務システムによる履修手続きはこちらから 名古屋大学ポータル	
教務システム学生用マニュアル 名古屋大学ポータル→学務→履修・成績 (登録日程・保守期間等) →学務メニュー (学生向け) →教務システムマニュアル	
履修の手引き・「全学教育科目授業時間割表 COURSE TIMETABLE 2022」 (時間割A表・B表)	

問い合わせ先一覧

新入生情報セキュリティ研修・多要素認証・ 東海国立大学機構アカウント・メールアドレス： ITヘルプデスク it-helpdesk@icts.nagoya-u.ac.jp	
名古屋大学IDに関する照会：<回答に2日要する> 情報メディア事務室 e-office@media.nagoya-u.ac.jp	
Webシステムの操作： 教育推進部教育企画課 gakumu-support@adm.nagoya-u.ac.jp	

目次

I. 履修手続きについて	4
II. 履修登録の流れ	6
III. 履修登録方法	7
IV. 各科目の受講申請手続きについて	10
◎共通基礎科目（「大学での学び」基礎論）	10
◎共通基礎科目（基礎セミナー／基礎セミナーA）	12
◎共通基礎科目（言語文化）	
英語	14
初修外国語（多言語修得基礎以外）	18
初修外国語（多言語修得基礎）	20
初修外国語（日本語）	
※経済学部および理系学部（農学部以外）向け	22
◎共通基礎科目（国際理解科目および初修外国語）	
国際理解科目/初修外国語（時間割コード「007****」）	24
国際理解科目（EMI 科目）	26
国際理解科目（上記以外）	28
◎現代教養科目/人文・社会系基礎科目/自然系基礎科目	28
◎共通基礎科目（健康・スポーツ科学）	
「健康・スポーツ科学講義」	30
「健康・スポーツ科学実習 A」	32
◎共通基礎科目（データ科学科目）	34
V. 履修科目の確認と修正について	36
VI. 受講申請控	41

本冊子以外にも下記冊子等を参照して、履修登録手続きを行ってください。

「全学教育科目授業要覧 SYLLABUS 2022」（電子シラバス。閲覧方法はP.5を参照）

「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2022」（[教養教育院HP](#)掲載）

「全学教育科目授業時間割表 COURSE TIMETABLE 2022」（[教養教育院HP](#)掲載）

「学生便覧」、学部履修ガイダンス時の資料など

【注意】教職科目の授業内容等は「教職課程の手引」で確認してください。

「教職課程の手引」は名古屋大学ポータルから閲覧できます。

I. 履修手続きについて

履修手続きは、[名古屋大学ポータル](#)へログイン後の教務システムから行います。名古屋大学ポータルから「教務システム」に進み、科目毎の指示に従い各授業の履修登録を行ってください。

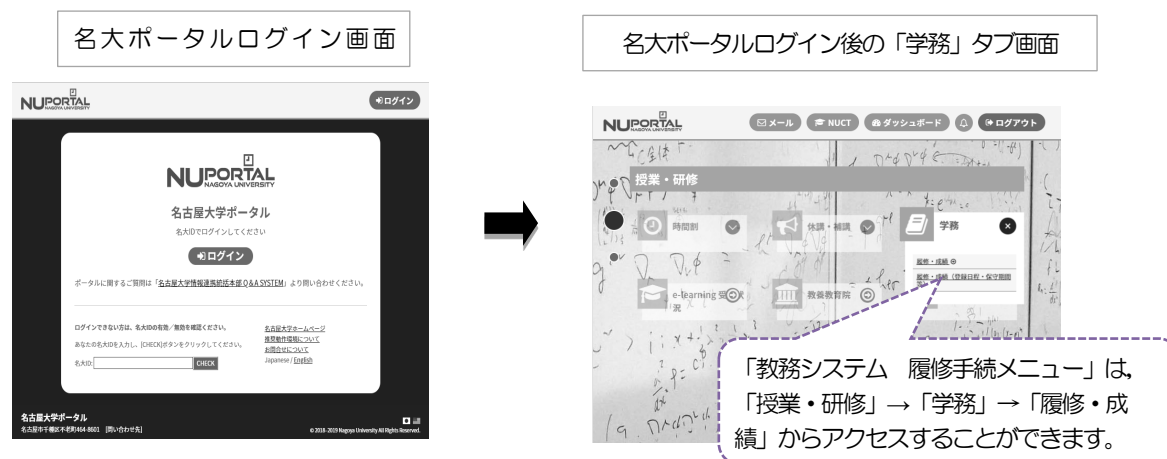
なお、名古屋大学ポータルなどにログインする際には、認証アプリから得たワンタイムパスワードも併用する多要素認証が必須です。下記のサイトを参照して、認証アプリをセットアップして準備してください。（<https://icts.nagoya-u.ac.jp/ja/services/nuid/CAS/>）

1. 教務システムについて

このシステムによって、各授業科目の履修登録や、登録科目の確認、修得科目（成績）の確認ができます。教務システムへのアクセスを行うには、以下のとおり[名古屋大学ポータル](#)にアクセスし、「授業・研修」→「学務」→「履修・成績」から教務システムへ入ってください。各授業科目の履修登録や、登録科目の確認、修得科目（成績）の確認は、決められた期間以外には操作できませんので、十分注意してください。

システムの操作方法については、P.2 に示す教務システム学生用マニュアルにアクセスし、参照してください。

※名古屋大学の情報サービスを利用するには、**新生情報セキュリティ研修に合格することが必須であり、各年度、年次情報セキュリティチェックを行う必要があります。**詳しくはP.2 に示す新生のための情報環境セットアップ方法をご参照ください。



※名大ポータルへのログイン手順は、P.37 を参照

情報メディアセンターラボに接続されたPC（端末室，サブラボ等）を利用する場合は、利用前に情報メディアセンターラボのシステムへログインする必要があります。

登録完了画面をプリントアウトして控えを作成し、「履修登録状況確認」画面の内容と照合・確認するようにしてください。指定期間内であれば、保守時間

（4：00～5：00，18：00～19：00※）を除き、終日（0：00～23：59）入力できます。また、指定期間内であれば修正可能です。

情報メディアセンターラボに接続されたPC（端末室，サブラボ等）を利用する場合は、利用前に情報メディアセンターラボのシステムへログインする必要があります。

※通常は18：00～19：00も入力できますが、システムの作業が必要な場合に入力ができなくなりますので、ご了承ください。

2. シラバス（授業要覧）の閲覧

シラバスは授業を選択する際に、授業のねらいや、内容等が確認できる重要な資料です。

特に基礎セミナーについては、各授業にテーマが設定されています。このテーマを必ずシラバスで確認してから、履修登録するようにしてください。

電子シラバス（「全学教育科目授業要覧 SYLLABUS 2022」）はインターネットに接続されているパソコンからアクセスし、以下の箇所でご覧いただけます。

・[名古屋大学ポータル](#)→「授業・研修」→「学務」→「履修・成績」→「シラバス」

入学以前にシラバスを確認する場合は、[教養教育院HP](#)から「全学教育科目シラバス(簡易版)」をご確認ください。

なお、授業実施方法（遠隔・対面授業）の変更により、成績評価の方法や基準がシラバスに記したものと異なる場合があります。変更された内容は、NUCT（本学が使用する学習管理システム（LMS））により確認してください。

3. 学内パソコンの設置場所について

全学教育棟本館サブラボ等の学内に常置してあるパソコンを利用して、入力作業を行うことができます。

全学教育棟パソコンの利用可能予定期間は以下のとおりです。メンテナンス等で使用できなくなる場合もありますので、詳細は[全学教育掲示板](#)にて確認してください。

その他の場所については、各管理事務室の指示に従ってください。

履修登録確認・修正期間中の全学教育棟本館パソコン利用可能時間

（土日・祝日は閉室）

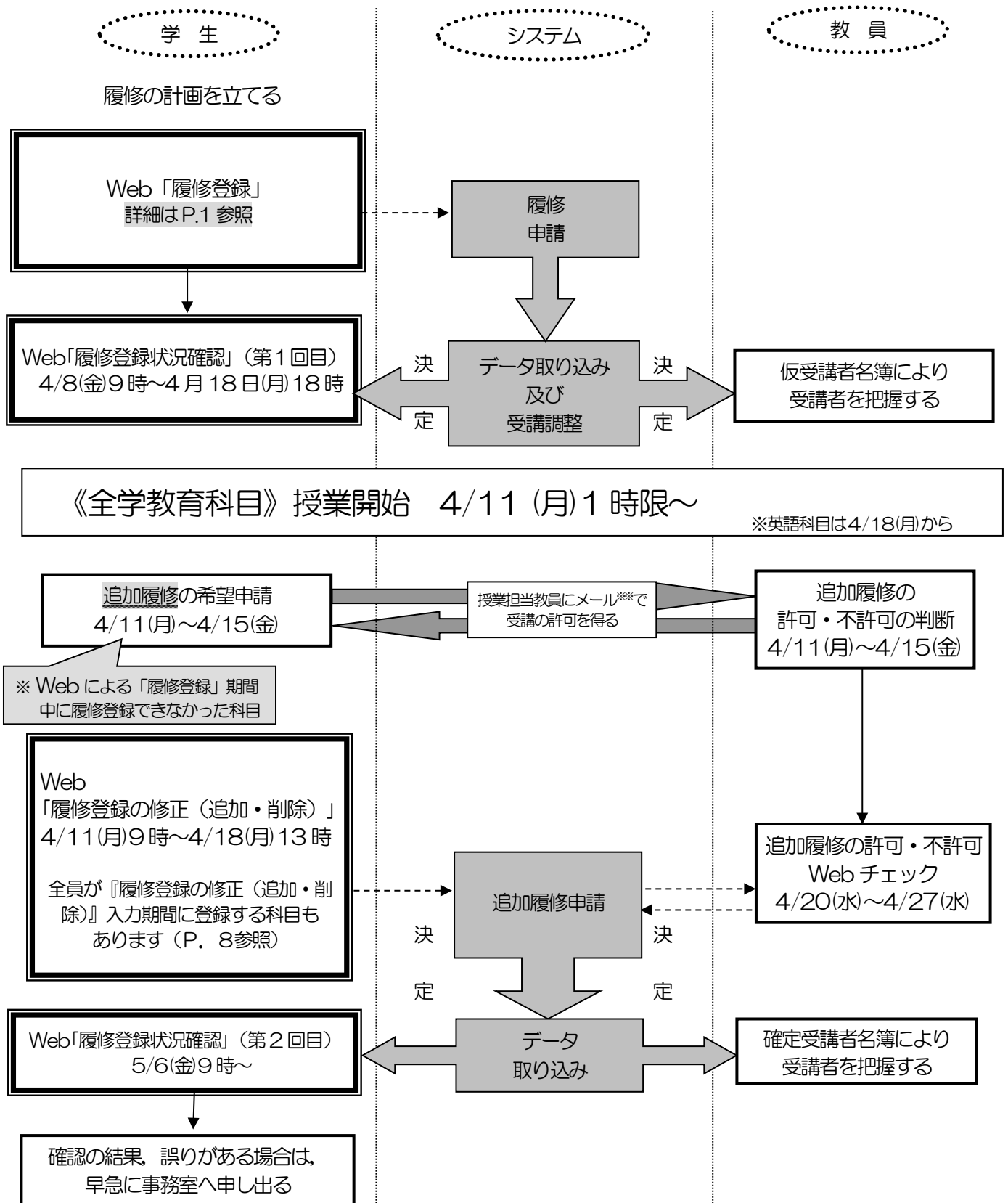
【4月8日】 9：00～16：00<サブラボBのみ開室>

【4月11日以降の授業日】 アクセスポイント（P.36参照）確認

このほか、学内無線ネットワーク接続のために、服部国際奨学財団ホール（全学教育棟本館1F）を開放します。

学内のサテライトラボ	
東山地区	全学教育棟 A 館センターラボ, 全学教育棟本館サブラボ A・B, 文系総合館 304 室/406 室, 理学部 A 館 250 室, 工学部 ES 館 ES031/ES032, 工学部 IB 館北棟 10 階, 農学部 B 館 B309 室/B327 室, 国際開発研究科棟 712 教室, 中央図書館 4 階
鶴舞地区	基礎医学研究棟別館 2 階
大幸地区	医学部保健学科本館情報メディア室(1)

II. 履修登録の流れ



★ 履修登録が正常に完了していない場合、履修しても成績評価されません。

★ 担当教員のメールアドレスはシラバスを参照してください。

Ⅲ. 履修登録方法

1. 各科目の目安とする1クラス当たりの受講学生数について

科目区分	1クラス当たりの受講学生数 (原則として)
共通基礎科目 「大学での学び」基礎論	100名 (授業内容に応じて一部の授業回で別途設定する。)
共通基礎科目 基礎セミナー	15名
基礎セミナーA, 基礎セミナーB	12名
共通基礎科目 多言語修得基礎	100名
共通基礎科目 言語文化科目「英語(サバイバル)」, 「英語(基礎)」, 「英語(中級)」, 「英語(上級リーディング)」	40名
共通基礎科目 言語文化科目「英語(コミュニケーション)」, 「英語(セミナー)」	24名
共通基礎科目 言語文化科目「英語(上級)」	20名
共通基礎科目 言語文化 上記以外の英語	20名
共通基礎科目 言語文化 初修外国語・日本語	30名
共通基礎科目 健康・スポーツ科学科目講義	120名
共通基礎科目 健康・スポーツ科学科目実習	42名
共通基礎科目 データ科学科目(演習)	200名
教養科目 現代教養科目, 国際理解科目 教養科目 超学部セミナー	100名 (担当教員の希望に応じて変更する。) 授業に応じて設定する
分野別基礎科目 人文・社会系基礎科目	110~120名
分野別基礎科目 自然系基礎科目 [数学系] 講義	70~80名
分野別基礎科目 自然系基礎科目 [物理学系, 化学系, 生物学系, 地球科学系] 講義	100~110名

受講学生数は目安であり、講義室の収容人数により制限されることがあります。

2. 科目ごとの申請方法

対象科目等		Web登録区分
全学 教育 科目	I 期開講 言語文化科目 初修外国語*	履修登録（初修外国語希望登録）
	基礎セミナー／基礎セミナーA	履修登録（基礎セミナー）
	健康・スポーツ科学科目講義	履修登録→受講調整対象
	人文・社会系基礎科目	
	自然系基礎科目	
	国際理解科目	
現代教養科目		

※文学部・法学部・教育学部・情報学部（人間・社会情報学科）・農学部のみ履修登録を行う

3. 「特別英語セミナー」の受講申請（受講条件あり[P. 16 参照]）

記載対象科目等	申請手続き
春学期・言語文化 「特別英語セミナー （資格試験英語）」	4/3～4/11 17時の期間中に件名を「特別英語セミナー履修希望」とし、学生番号、氏名及び受講を希望する特別英語セミナーの科目名・時間割コード・教員名をメール本文に記載の上、「受講基準を満たしている英語検定試験の得点証明書を撮影した画像」を添付して 以下教養教育院メールアドレス宛てメールを送信する。 kyoikuin@adm.nagoya-u.ac.jp

※随意科目であり、卒業単位として認められません。

4. 教務システム『履修登録の修正』により申請する科目

記載対象科目等		Web登録区分
全学 教育 科目	春学期・学部指定曜日・時限以外の科目	※1
	国際理解科目（一部）	
	日本語※2	
	健康・スポーツ科学実習 A（アダプテッド）	
	登録ミス等によって修正する科目※3	
集中講義形式の科目	履修登録（「集中講義 選択」メニュー）	

※1 授業担当教員にメールで受講の許可を得た後、Web登録を必ず行ってください。

※2 経済学部および理系学部（農学部以外）の学生のみ

※3 申請できる科目には制限があります。P.10以降をよく読んでください。

※一度決定した授業からの変更はできません。

履修登録修正期間：

4月11日（月）9時 ～ 4月18日（月）13時

・授業担当教員の許可を得るには、①学生番号②氏名③科目名④時間割コードを本文に記載の上、機構メールアドレスから担当教員あてメールを発信してください。「履修科目の修正期間」に初回履修登録を行う科目以外の科目については、「空きクラス一覧」に掲載されているクラスのみ追加履修が可能です。「空きクラス一覧」は名大ポータル内「教養教育院」ページに掲載され、「授業担

当教員のメールアドレス」はシラバス（名大ポータル → 「学務」 → 「履修・成績」 → 「シラバス」）から確認できます。（「空きクラス一覧」は4月8日（金）掲載予定。）

・担当教員から受講の許可を受けた科目については、履修登録修正期間にWeb登録を必ず行ってください。また、担当教員によりNUCT上にて当該授業サイトの参加者として登録が行われると、授業サイトへの参加が可能となります。NUCT右上の「講義サイト一覧」に当該授業サイトが追加されているかご確認ください。

※[機構アカウントによるメール利用方法](#)



5. GPA制度の導入と成績評価（「W」と「F」）の扱いについて

本学では、A+、A、B、C、C-、Fの6段階評価に基づくGPA制度を導入しています。GPA制度のもとでは、「F」はGPA算出の際に0点として算入され、GPAの数値を低下させますが、「W」はGPAには算入されず、影響はありません。したがって、GPAの観点からは、成績評価が「F」であるか「W」であるかは、大きな違いとなります。

そのため、本学では履修取り下げ制度を導入しています。これらの詳細については、「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2022」を参照してください。

なお、全学教育科目の履修取り下げについては、NUCTのメッセージ機能により授業担当教員へ届け出てください。提出期間は、春学期4月19日（火）～5月末ですが、授業の事情により異なる場合がありますので、必ず担当教員に提出期間を確認してください。

IV. 各科目の受講申請手続きについて

共通基礎科目 「大学での学び」基礎論

「大学での学び」基礎論

指定内の1年生

『履修登録』期間 ※詳細はP.1 参照

「履修登録」

「全学教育科目授業時間割表 COURSE TIMETABLE 2022 (B表)」に
掲載されている仮の時間割コードで登録してください。

受講クラスの
変更不可

「履修登録状況確認」(第1回目)

4/8 9時~

第1週 学部・学科別の特別クラスにて対面授業
日時・場所は名大ポータル・NUCTで確認を！

登録が確認できなかった場合：至急！教養教育院事務室へ

「大学での学び」基礎論

※一度決定した授業からの変更はできません。

「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2022」のXI-1 「大学での学び」基礎論」を参照してください。

◎指定内の1年生

《1》履修登録を行う※

(1) 【履修登録】

「全学教育科目授業時間割表 COURSE TIMETABLE 2022 (B表)」に掲載されている、自身の対象学部以外の時間割コードを選択してください。

仮の時間割コード

時間割コード	対象学部
0094301	文系
0092301	工学部
0094201	情(自然・コン)・理・医・農

- (2) 「履修登録状況確認」(第1回目)で受講するクラスを確認し、その授業を履修してください。
- (3) 「履修登録状況確認」(第2回目)でも登録されているか必ず確認してください。

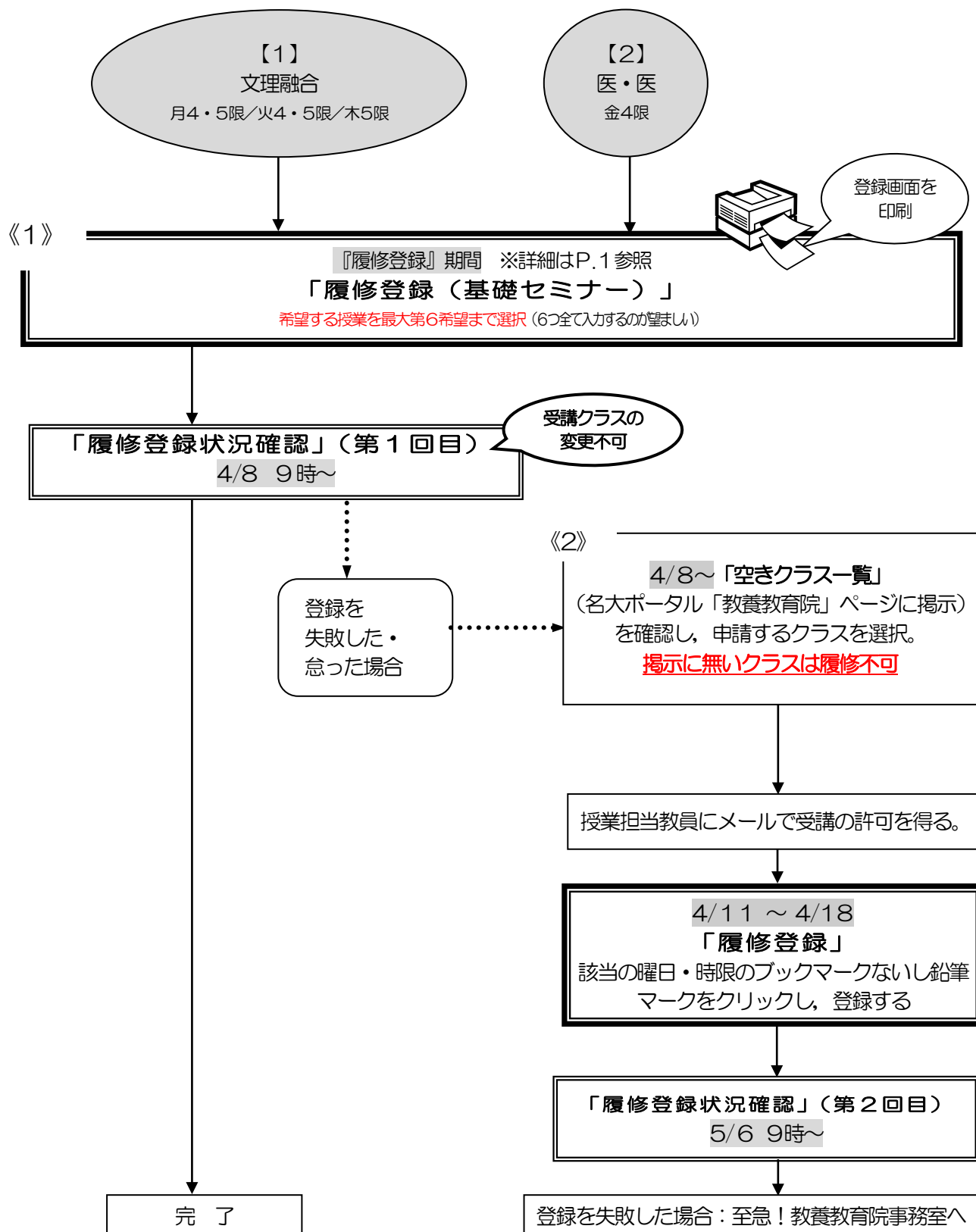
《2》履修登録を怠った、又は、登録をしたが失敗した場合

- (1) 「履修登録状況確認」(第1回目)で受講するクラスを確認し、その授業を履修してください。
- (2) 「大学での学び」基礎論」を履修すると、CAP制の受講上限単位数を超えてしまう場合は、履修登録修正期間内に「履修登録」から科目の修正を行ってください。
- (3) 「履修登録状況確認」(第2回目)でも登録されているか必ず確認してください。

※授業開始の第1週(4月11日の週)に学部・学科ごとに対面による講義を行いますので、必ず出席してください。日時・場所等の詳細は、名大ポータル、NUCTから周知予定です。

共通基礎科目 基礎セミナー／基礎セミナーA

指定内の1年生



基礎セミナー／基礎セミナーA

※一度決定した授業からの変更はできません。

「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2022」のXI-2を参照してください。

◎指定内の1年生

非常にたくさんの授業（テーマ）がありますので、事前にシラバスをよく読んでください。テーマの一覧が名大ポータル「教養教育院」のページに掲載されています。

複数の曜日時限の授業から選ぶことができ、希望順位をもとに調整の上1つの授業に決定します。

第6希望まででも調整できなかった場合には、希望外の授業に割り振られることがあります。 その場合も、**授業の変更はできません。**

《1》履修登録を行う※

(1)【履修登録（基礎セミナー）】

希望する授業を最大第6希望まで選択してください。

(2) 「履修登録状況確認」（第1回目）で受講するクラスを確認し、その授業を履修してください。

(3) 「履修登録状況確認」（第2回目）でも必ず確認してください。

《2》履修登録を怠った、又は、登録をしたが失敗した場合

(1) 指定内授業の空きクラスを履修申請してください。

(2) メールにて授業担当教員に受講の許可を得て、履修登録修正期間内に「履修登録」から科目の登録を行ってください。

(3) 「履修登録状況確認」（第2回目）で登録されているか必ず確認してください。

※以下注意点と【1】及び【2】のクラス別の注意事項をよく読んで、履修登録の手続きを行ってください。

ー希望するクラスを受講するためのティップスー

4限のクラスは受講希望者が多い傾向です。第6希望まで同じ時間帯に集中して選択することなく、曜日・時限を分散して登録することをお勧めします。

【1】文理融合（月曜4・5限、火曜4・5限、木曜5限）クラス

(1) 希望順位をもとに定員の15名（対象学部の文系・理系の比率によって、各分類の定員数を調整します）により受講調整を行います。

【2】医学部医学科（金曜4限）クラス

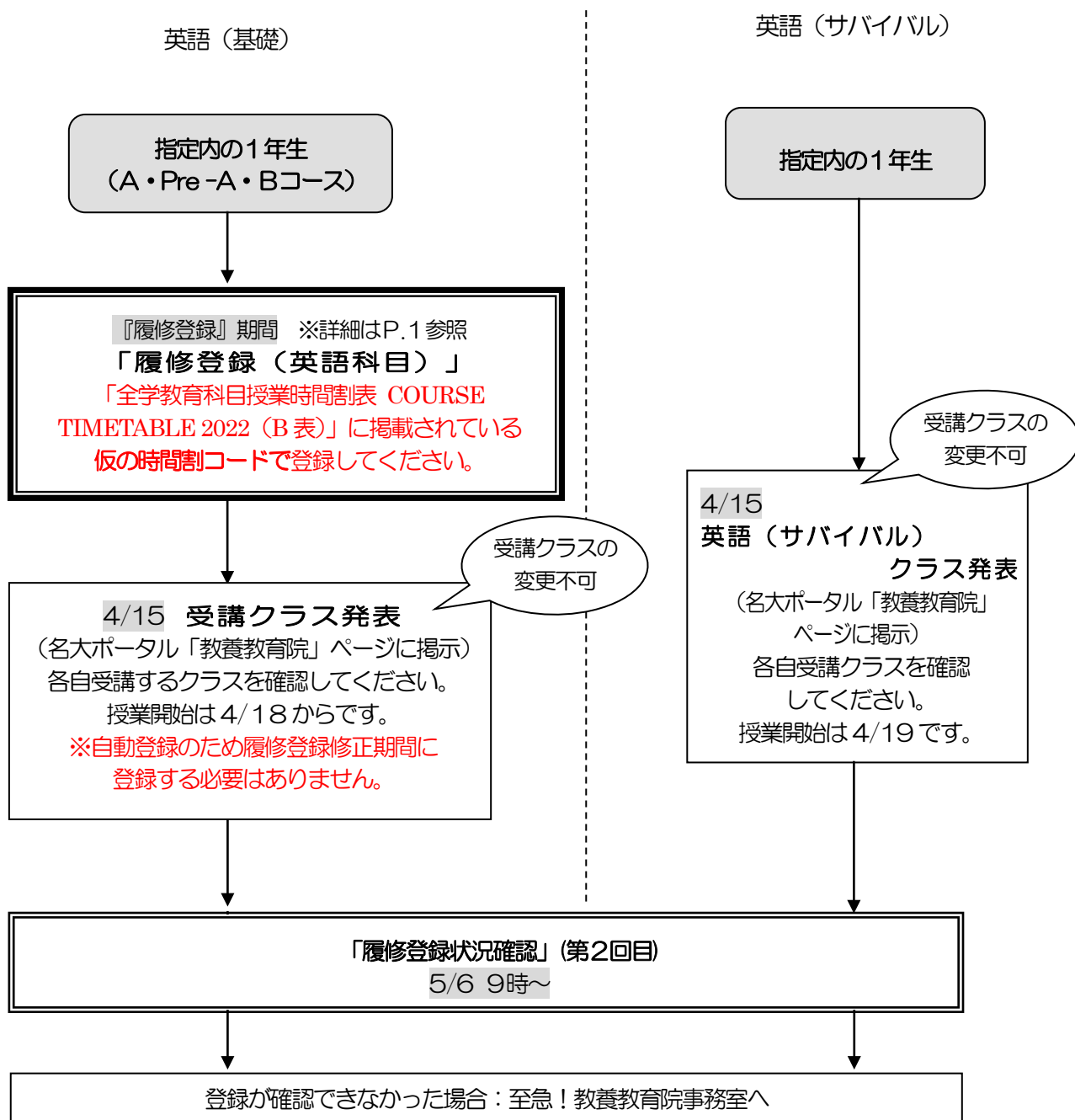
(1) 基礎セミナーAとBは継続していません。

Ⅱ期も希望順位をもとに受講調整を行いますので、基礎セミナーAと同じ担当教員の基礎セミナーBを受講できるとは限りません。

(2) 希望順位をもとに定員の12名により受講調整を行います。

※集中クラスも開講予定です。上記クラスを受講のうえ、興味のある学生は追加履修してください。
(履修手順については、5月頃中旬頃に名大ポータル上で周知予定)

共通基礎科目 言語文化科目 ー英語ー



言語文化科目－英語－

※一度決定した授業からの変更はできません。

※英語検定試験による単位認定を申請する学生以外は、履修取り下げを認めません。

※授業を5回以上欠席した場合、成績が「W」となり、次の期に開講される当該科目の単位補充クラスのみ受講資格を失います。

「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2022」のXI-3-(2)「英語」を参照してください。

英語（基礎）

◎指定内の1年生

《1》履修登録を行う※

(1) 【履修登録】

「全学教育科目授業時間割表 COURSE TIMETABLE 2022 (B表)」に掲載されている、仮の時間割コード(0092101)を選択してください。

(2) 4/15に発表される「英語（基礎）」のクラス分け掲示を確認し、決定した授業を受講してください。

(3) 「履修登録状況確認」(第2回目)でも必ず確認してください。

《2》履修登録を怠った、又は、登録をしたが失敗した場合

(1) 4/15に発表される「英語（基礎）」のクラス分け掲示を確認し、決定した授業を受講してください。

(2) 「英語（基礎）」を履修すると、CAP制の受講上限単位数を超えてしまう場合は、履修登録修正期間内に「履修登録」から科目の修正を行ってください。

なお、履修登録修正期間に「英語（基礎）」を履修登録する必要はありません。

(3) 「履修登録状況確認」(第2回目)で登録されているか必ず確認してください。

英語（サバイバル）

◎指定内の1年生

(1) 4/15に発表される「英語（サバイバル）」のクラス分け掲示を確認し、決定した授業を受講してください。

(2) 「履修登録状況確認」(第2回目)でも必ず確認してください。

共通基礎科目 言語文化科目 —特別英語セミナー—

全学部対象の授業（春学期開講）

特別英語セミナー（資格試験英語）

履修希望者

4/3 ~ 4/11 17時

件名を「特別英語セミナー履修希望」とし、①学生番号②氏名③受講希望科目（特別英語セミナー（資格試験英語）1）④時間割コード（0071301）⑤教員名（岩城 奈巳）をメール本文に記載の上、「受講基準を満たしている英語検定試験の得点証明書全体を撮影した画像」を添付して以下教養教育院メールアドレス宛てメールを送信する。
kyoikuin@adm.nagoya-u.ac.jp

定員の空き状況もわかります。

4/15

名大ポータル「教養教育院」ページに掲示される
受講調整結果を確認

自動登録のため
Web登録は不要

やむを得ない理由により4/11 17時までにメール送信できなかった場合（ただし定員に空きがある場合のみ）

4/15 ~ 4/22 17時

空きクラスを確認し、①学生番号②氏名③受講希望科目（特別英語セミナー（資格試験英語）④時間割コード（0071301）④教員名（岩城 奈巳）をメール本文に記載の上、「受講基準を満たしている英語検定試験の得点証明書全体を撮影した画像」を添付して「特別英語セミナー履修希望」の件名で上記教養教育院メールアドレス宛てメールを送信する。

4/28

名大ポータル「教養教育院」ページ及び全学教育棟学生ホールに掲示される受講調整結果を確認

自動登録のため
Web登録は禁止

「履修登録状況確認」 5/19 ~

完了

履修登録が確認できなかった場合：
至急！教養教育院事務室へ

言語文化科目－特別英語セミナー（資格試験英語）－

（学部指定曜日時限以外・全学部対象・随意科目）

※一度決定した授業からの変更はできません。

※全ての学年、学部の学生が履修できます。

※随意科目であり、卒業単位として認められません。

※受講する本人が申請してください。家族・友人などの代理申請は認めません。

- 1) 4/3～4/11 17時までに教養教育院メールアドレスに受講希望をメールにて連絡しなかった学生は、受講できません。
- 2) 次の基準を満たしていない場合は申請できません。

名称	申請基準点
TOEFL ITP	515 以上
TOEFL iBT	67 以上
TOEIC	630 以上
IELTS (ACADEMIC)	5.5 以上

※いずれの検定試験も正規の公開試験の結果のみを基準とします（TOEFL ITP は、入学時の英語プレイスメント・テスト及び12月の実力判別試験のスコア表にて申請できます）。

※有効期限は試験日から2年間とします。

- 3) 受講申請手順は、次のとおりです。
 - (1) 4/3～4/11 17時の期間中に件名を「特別英語セミナー履修希望」とし、①学生番号②氏名③受講希望科目（特別英語セミナー（資格試験英語））④時間割コード（0071301）④教員名（岩城 奈巳）をメール本文に記載し、「受講基準を満たしている英語検定試験の得点証明書全体を撮影した画像」を添付して教養教育院あて（kyoikuin@adm.nagoya-u.ac.jp）に送付する。
 - (2) 4/15に名大ポータル「教養教育院」ページに掲示される受講調整結果を確認する。
 - (3) 自動登録のため、Web登録は不要です。

《やむを得ない理由により4/11 17時までにメール送信できなかった場合》

- (1) 4/15～4/22 17時の期間中に件名を「特別英語セミナー履修希望」とし、①学生番号②氏名③受講希望科目（特別英語セミナー（資格試験英語））④時間割コード（0071301）④教員名（岩城 奈巳）をメール本文に記載し、「受講基準を満たしている英語検定試験の得点証明書全体を撮影した画像」を添付して教養教育院あて（kyoikuin@adm.nagoya-u.ac.jp）に送付する。
（ただし定員に空きがある場合のみ）
- (2) 4/28に名大ポータル「教養教育院」ページに掲示される受講調整結果を確認する。
- (3) 自動登録のため、Web登録は不要です。

- 4) 履修登録状況確認（第1回目及び第2回目）には反映されません。
5/19以降、「履修登録状況確認」で登録がされているか必ず確認してください。

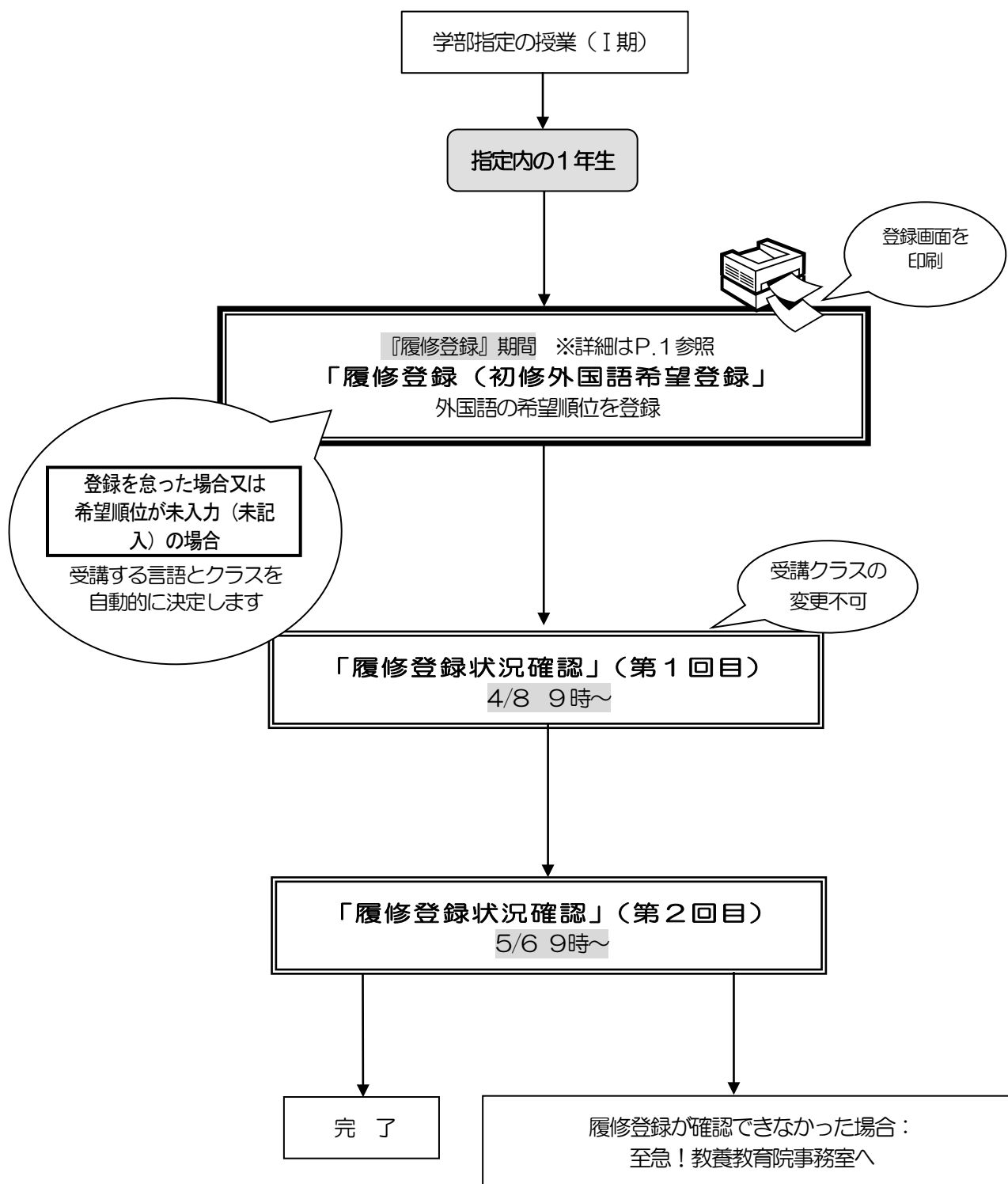
共通基礎科目 言語文化科目 —初修外国語/日本語—

※文学部・教育学部・法学部・情報学部（人間・社会情報学科）・農学部対象

ドイツ語/フランス語/ロシア語/中国語/スペイン語/朝鮮・韓国語/日本語

【初修外国語】基礎1・【初修外国語】基礎2

日本語文章表現法・日本語口頭表現法



言語文化—初修外国語／日本語—

(ドイツ語/フランス語/ロシア語/中国語/スペイン語/朝鮮・韓国語/日本語)

※**文学部・教育学部・法学部・情報学部(人間・社会情報学科)・農学部向けの案内**です。

上記以外の学部で日本語履修希望の学生は、P. 22・23 をご確認ください。

※**一度決定した授業からの変更はできません。**

※**英語以外の外国語の選択にあたっては各言語を紹介するホームページを参考にしてください。**

「名古屋大学教養教育院 言語文化科目」<http://lang.ilas.nagoya-u.ac.jp/>

(又は「名古屋大学 言語文化科目」で検索)

「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2022」のXI-3-(3)「初修外国語」および(5)「日本語」を参照してください。

【初修外国語】基礎1・2, 日本語文章表現法, 日本語口頭表現法 (I期)

(1) 履修登録を行う

【履修登録(英語以外の外国語希望登録)】

卒業に必要な英語以外の外国語として、以下6つの言語の欄に、第1希望から第6希望までの希望順位を付してください。

「ドイツ語」・「フランス語」・「ロシア語」

「中国語」・「スペイン語」・「朝鮮・韓国語」

外国人留学生は、日本語を選択することができます。外国人留学生のみ「日本語」が表示されます。

(2) 希望順位を第6希望まで記入しておらず、希望の言語内で調整できない場合には、希望外の言語に自動的に割り振られます。

(3) 希望順位をもとに履修する言語を決定し、受講するクラスも自動的に決定します。

「履修登録状況確認」(第1回目)で受講するクラスを確認し、その授業を履修してください。

(4) 「全学教育科目授業時間割表 COURSE TIMETABLE 2022 (B表)」の

「対象学部・クラス」の欄にクラス名が記載されています。

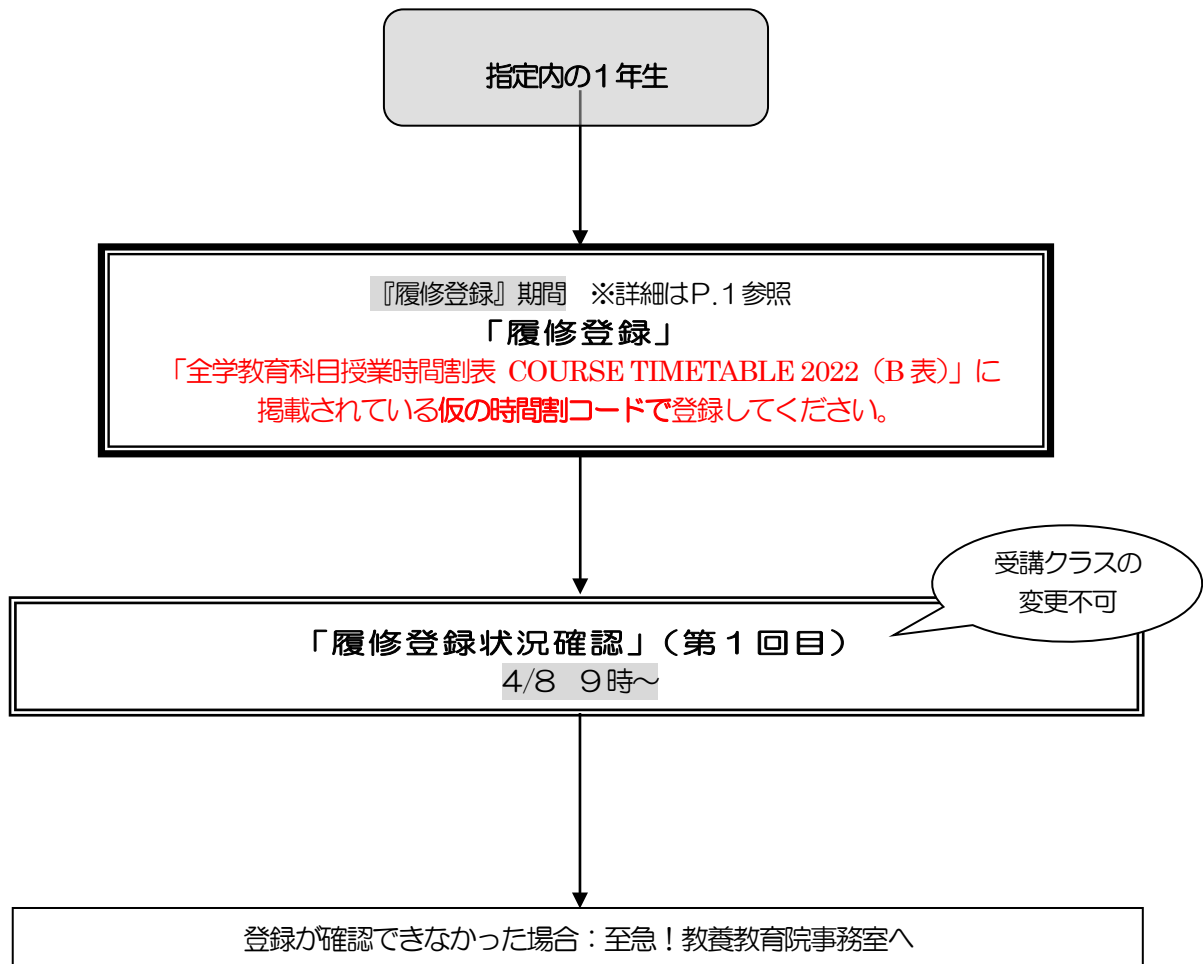
秋学期も同じクラスの授業を受講することになりますので、クラス名を確認してください。

例：ED1 <学部・言語の種類・クラス番号>

(5) 「履修登録状況確認」(第2回目)でも必ず確認してください。

共通基礎科目 言語文化 —多言語修得基礎—

※経済学部・情（自然情報学科・コンピュータ科学科）・理学部・
医学部・工学部対象



言語文化科目－多言語修得基礎－

※Ⅰ期の多言語修得基礎は、経・情（自然・コンピュータ）・理・医・工のみ履修登録を行います。
※一度決定した授業からの変更はできません。

「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2022」のXI-3-(3)「初修外国語」を参照してください。

多言語修得基礎

◎指定内の1年生

《1》履修登録を行う※

(1)【履修登録】

「全学教育科目授業時間割表 COURSE TIMETABLE 2022 (B表)」に掲載されている、自身の対象学部以外の時間割コードを選択してください。

仮の時間割コード

時間割コード	対象学部
0091181	経・情（自然・コン）・工（物工・土建）
0091191	工（化生・マテ・電情・機航・エネ）
0092281	理学部
0092291	医

(2)「履修登録状況確認」（第1回目）で受講するクラスを確認し、その授業を履修してください。授業は、春1期、春2期に分かれています。

(3)「履修登録状況確認」（第2回目）でも登録されているか必ず確認してください。

《2》履修登録を怠った、又は、登録をしたが失敗した場合

(1)「履修登録状況確認」（第1回目）で受講するクラスを確認し、その授業を履修してください。授業は春1期、春2期に分かれています。

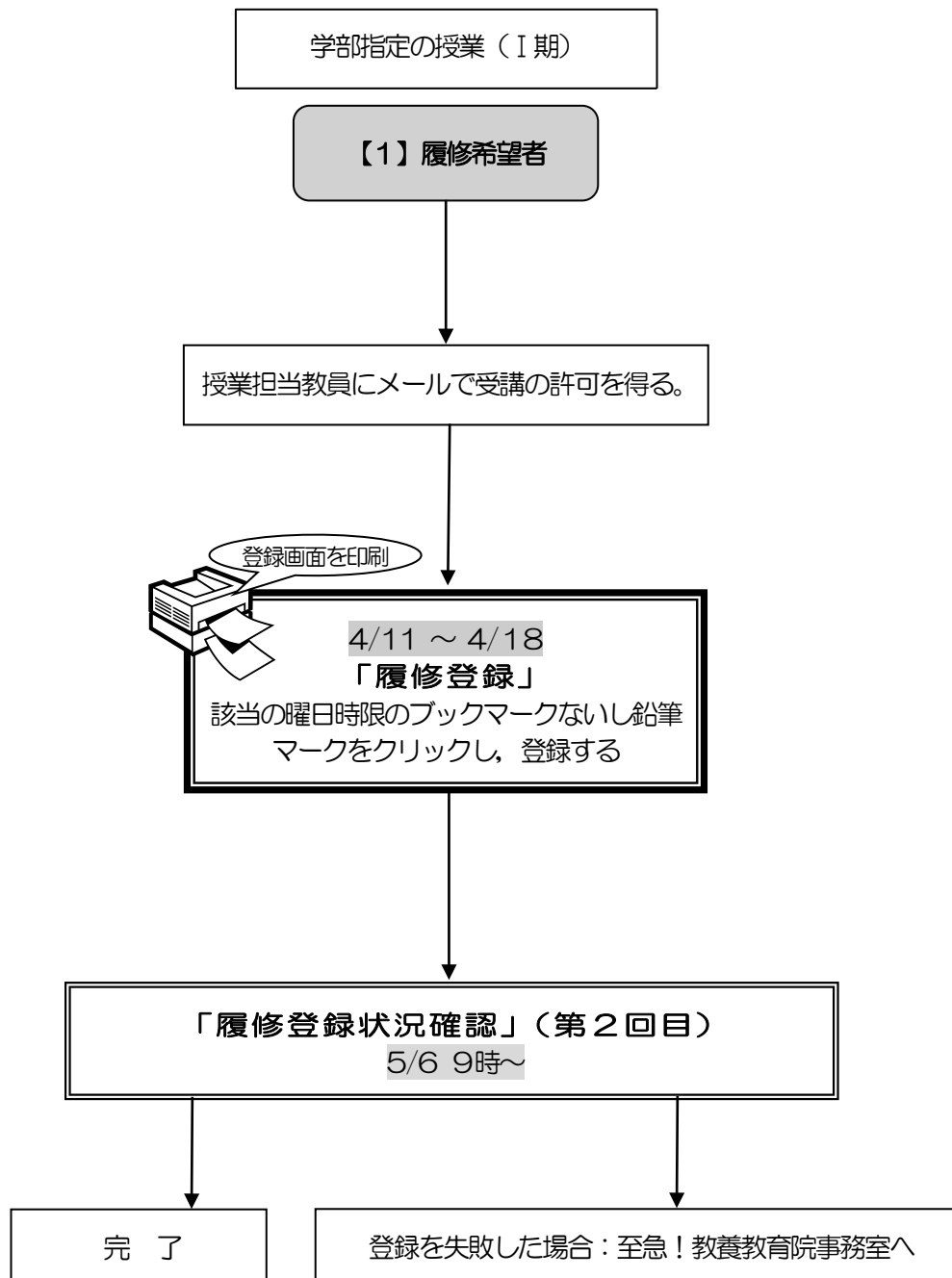
(2)「多言語修得基礎」を履修すると、CAP制の受講上限単位数を超えてしまう場合は、履修登録修正期間内に「履修登録」から科目の修正を行ってください。

(3)「履修登録状況確認」（第2回目）でも登録されているか必ず確認してください。

共通基礎科目 言語文化科目 -日本語-

※経済学部および理系学部（農学部以外）向け（外国人留学生対象）

日本語文章表現法・日本語口頭表現法



言語文化－日本語－

(日本語文章表現法・日本語口頭表現法)

※**経済学部および理系学部（農学部以外）向け（外国人留学生対象）の案内**です。

上記以外の学部で日本語履修希望の学生は、P. 18・19をご確認ください。

※**一度決定した授業からの変更はできません。**

※英語以外の外国語の選択にあたっては各言語を紹介するホームページを参考にしてください。

「名古屋大学教養教育院 言語文化科目」<http://lang.ilas.nagoya-u.ac.jp/>

(又は「名古屋大学 言語文化科目」で検索)

「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2022」のXI-3-(5)「日本語」を参照してください。

【1】履修希望者

(1) メールにて授業担当教員に受講の許可を得て、履修登録修正期間内(4/11-4/18)に「履修登録」から科目の登録を行ってください。

なお、日本語を受講する学生は「多言語習得基礎」を受講する必要はないため、4/8発表の「多言語修得基礎」クラスは受講しないでください。

(2) 「履修登録状況確認」(第2回目)で登録されているか必ず確認してください。

あわせて、「多言語修得基礎」が登録されていないことも確認してください。

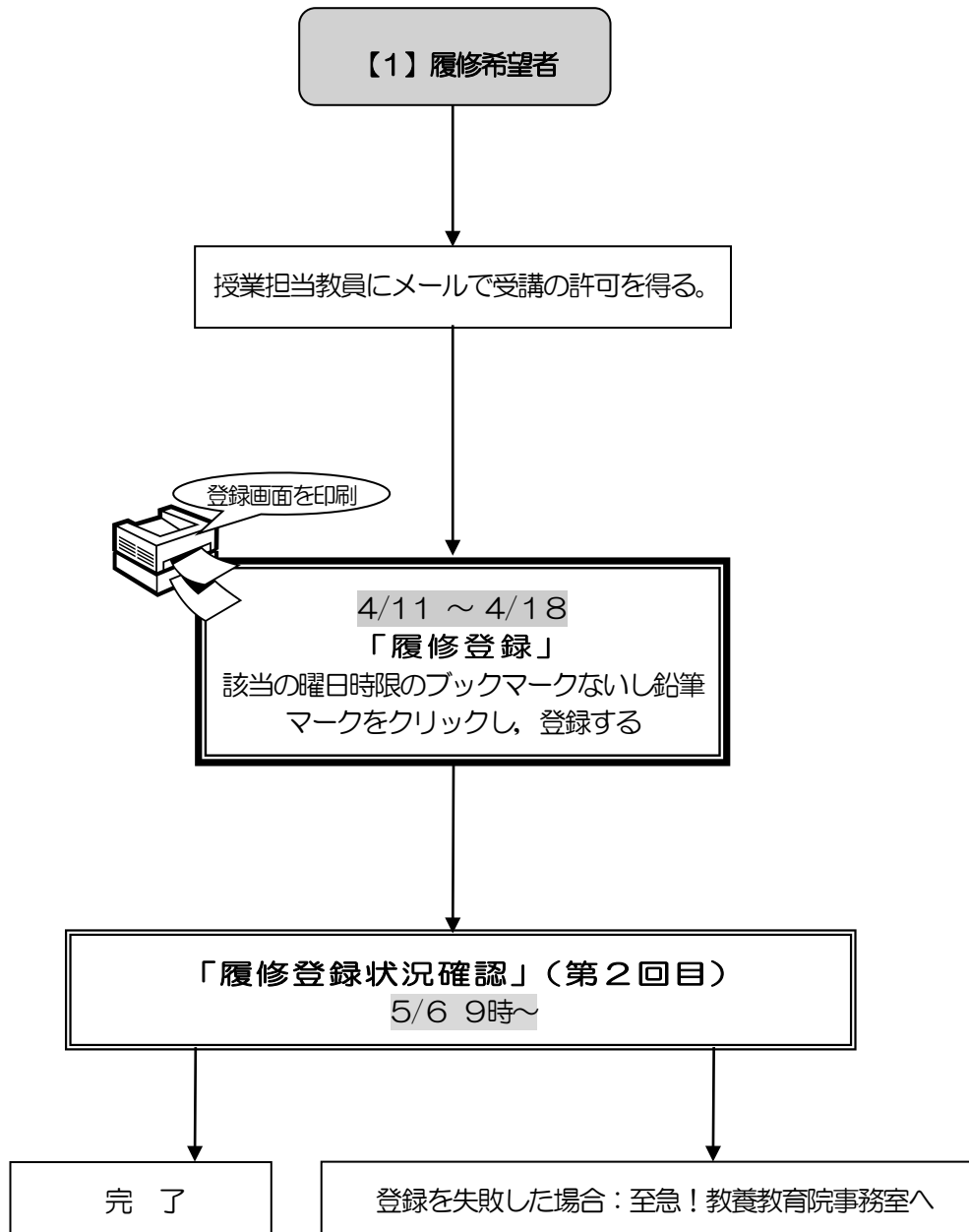
※日本語以外の初修外国語を履修する外国人留学生は、多言語修得基礎を受講してください。

(P.20・21 参照。)

共通基礎科目 言語文化—初修外国語— / 教養科目 国際理解科目

全学部対象の授業（春学期開講）

時間割コード「007****」
言語文化（初修外国語） / 国際理解科目



言語文化―初修外国語―（春学期・学部指定曜日時限以外）

中国語（基礎1/基礎2/上級）
ポルトガル語基礎1/イタリア語基礎1

※一度決定した授業からの変更はできません。

※全ての学年、学部の学生が履修できます。

※開講の有無、開講期は「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2022」にて確認してください。

「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2022」のXI-3-(3)「初修外国語」を参照してください。

【1】履修希望者

- (1) メールにて授業担当教員に受講の許可を得て、履修登録修正期間内に「履修登録」から科目の登録を行ってください。
- (2) 「履修登録状況確認」（第2回目）で登録されているか必ず確認してください。

国際理解科目（春学期・学部指定曜日時限以外）

「海外言語文化演習（中国）」「短期海外研修」

~~2022年度の「海外言語文化演習（中国）1」「海外言語文化演習（中国）2」は、コロナの状況によって開講・不開講を決定します。詳細は4月下旬に掲示する予定です。~~

→2022年度は不開講となりました。

また、「短期海外研修A（北米）」「短期海外研修C（欧州）」「短期海外研修E（アジア・オセアニア）」の履修登録方法に関する詳細は、海外短期研修説明会で確認してください。（詳細はシラバスをご確認ください。）

国際理解科目（春学期・学部指定曜日時限以外）

「英語・プレゼンテーション」「フランス語・アカデミックライティング」

※一度決定した授業からの変更はできません。

「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2022」のXI-6を参照してください。

【1】履修希望者

- (1) メールにて授業担当教員に受講の許可を得て、履修登録修正期間内に「履修登録」から科目の登録を行ってください。
- (2) 「履修登録状況確認」（第2回目）で登録されているか必ず確認してください。

国際理解科目 (EMI 科目)

開講期 G-II : 1 年生対象

時間割コード「005****」

※EMI 科目として開講している科目一覧は、
名大ポータル「教養教育院」ページ上で確認してください。

【1】履修希望者

授業担当教員にメールで受講の許可を得る。

登録画面を印刷

4/11 ~ 4/18

「履修登録」

該当の曜日時限のブックマークないし鉛筆
マークをクリックし、登録する

「履修登録状況確認」(第2回目)

5/6 9時~

完了

登録を失敗した場合：至急！教養教育院事務室へ

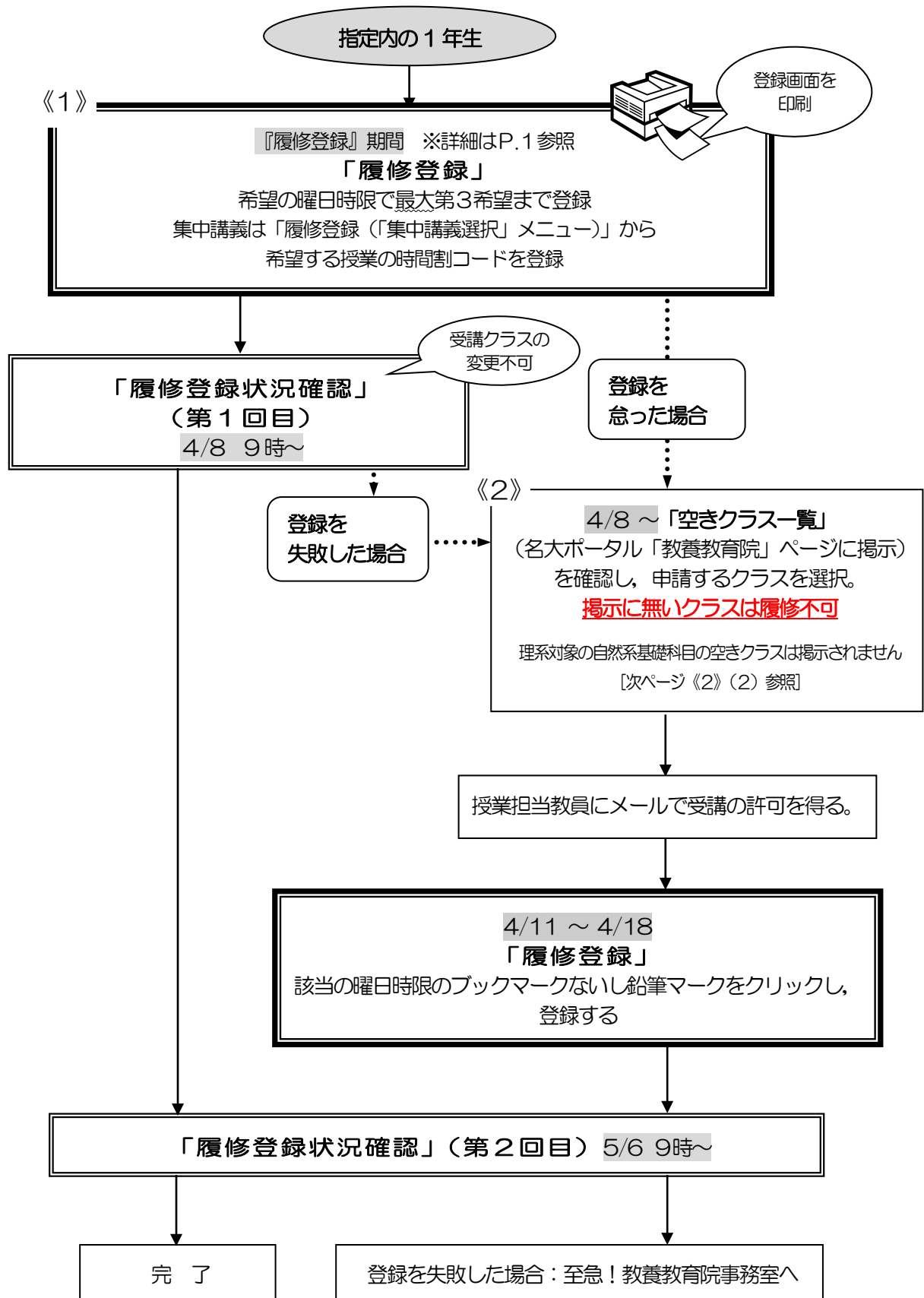
国際理解科目（EMI 科目）

- 国際理解科目（EMI 科目）一覧は、名大ポータル「教養教育院」ページ上で確認してください。
- 全ての学部生が履修できます。
- 「開講期・開講時間帯」に複数の曜日時限が表示されている場合は、その全ての曜日時限に授業が開講されています。一部の曜日時限のみの履修はできませんので、注意してください。
- 国際理解科目（EMI 科目）を受講する場合は、NU-EMI プロジェクト (<http://labguide.bio.nagoya-u.ac.jp/NUEMI/>) のサポートを利用できます。
- NU-EMI プロジェクトとは、英語での開講科目を受講する一般学生に、留学生のチューターを手配するなどのサポート、また国際交流に関する情報提供等を行うプロジェクトです。

【1】履修希望者

- (1) 開講科目とシラバスを名大ポータル「教養教育院」ページ上で確認してください。
なお、履修登録出来る科目は、**G-II および春学期開講**の科目となります。
- (2) メールにて授業担当教員に受講の許可を得て、履修登録修正期間内（4/11-4/18）に「履修登録」から科目の登録を行ってください。
アドレスは、(1)のシラバスから確認してください。
- (3) 「履修登録状況確認」（第2回目）で登録されているか必ず確認してください。
- (4) 受講のためのサポートを希望する場合は、NU-EMI のホームページで登録を行ってください。 (<http://labguide.bio.nagoya-u.ac.jp/NUEMI/>)

現代教養科目／
 国際理解科目（EMI 科目，時間割コード「007****」を除く）／
 人文・社会系基礎科目／自然系基礎科目



現代教養科目／

国際理解科目（EMI 科目，時間割コード「007****」を除く）／

人文・社会系基礎科目／自然系基礎科目

※一度決定した授業からの変更はできません。

「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2022」のXI-6，7，9，10を参照してください。

- 物理学・化学・生物学の各実験科目については、履修手続きの他にグループ分けを行う科目もあるため、必ず第1回目の授業に出席してください。
- 水曜6限の自然系基礎科目「数学特別講義（データ同化入門）」は、卒業要件として認められません。
- 火曜3・4限「生物学実験」（時間割コード：0012371 および0012373）は履修登録した学生の中から抽選を行い、4/8に名大ポータルへ結果を掲示します。詳細は、各シラバスをご確認ください。
- 集中「海外留学準備セミナー」の履修登録方法に関する詳細は、シラバスをご確認ください。

《1》履修登録を行う

- (1) 希望外の授業に割り振られることはありませんが、希望する全ての授業が調整の結果不許可となり、登録失敗となることがあります。希望する授業が3つに満たない場合は、第3希望まで全て記入する必要はありません。
- (2) 同じ科目名の授業を複数申請しないようにしてください。両方同じ科目名の授業に決まってしまった場合、片方しか卒業要件には認められません。

(例) 月曜2限の第3希望に「社会学」を記入し、木曜1限の第2希望に「社会学」を記入 → ×

- (3) 「履修登録状況確認」（第1回目）で受講するクラスを確認し、その授業を履修してください。
- (4) 「履修登録状況確認」（第2回目）でも必ず確認してください。

《2》履修登録を怠った、又は、登録を行ったが失敗した場合

- (1) 指定内授業の空きクラスを履修申請してください。
- (2) 各理系学部、医学部及び情報学部のみ指定の自然系基礎科目は、「空きクラス一覧」には掲示されません。担当教員に空き状況を確認してください。
- (3) メールにて授業担当教員に受講の許可を得て、履修登録修正期間内に「履修登録」から科目の登録を行ってください。
- (4) 「履修登録状況確認」（第2回目）で登録されているか必ず確認してください。

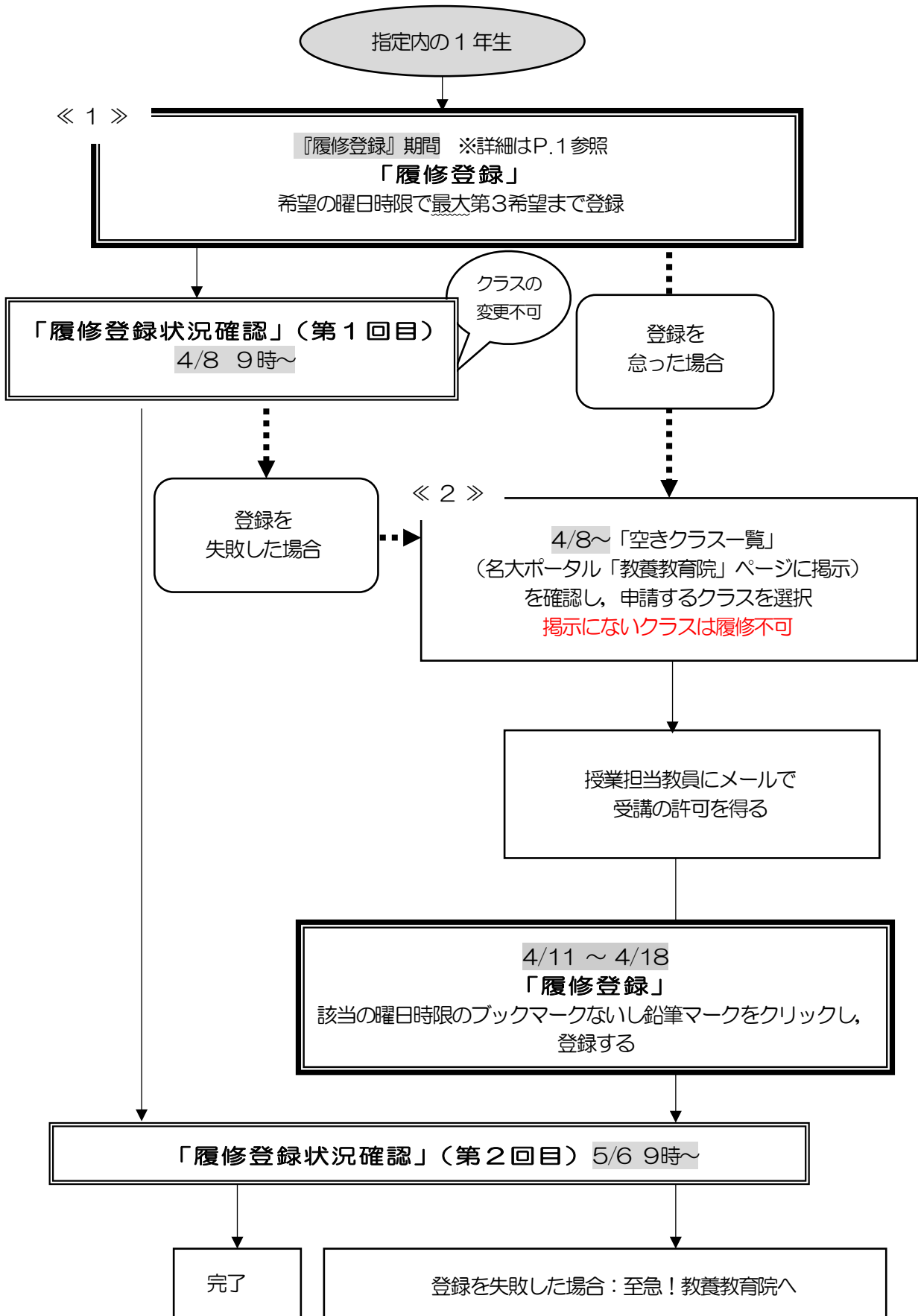
※理学部1年生について

理学部1年生は、金曜1・2限に2年生対象科目の一部を履修することができます。

（詳細は、「全学教育科目授業時間割表 COURSE TIMETABLE 2022」参照）

なお、2年生以上は2022年度入学生と異なるカリキュラムとなるため、卒業要件に含まれる科目名が異なります。そのため、履修画面上では、科目名「社会変動と人間生活（新：社会学入門）」といった掲載となりますが、2022年度入学生は「新」と記載のある科目名で成績が付与されますので、成績確認時に確認するようにしてください。

共通基礎科目 健康・スポーツ科学講義



健康・スポーツ科学講義

※一度決定したクラスからの変更はできません。

「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2022」のXI-4を参照してください。

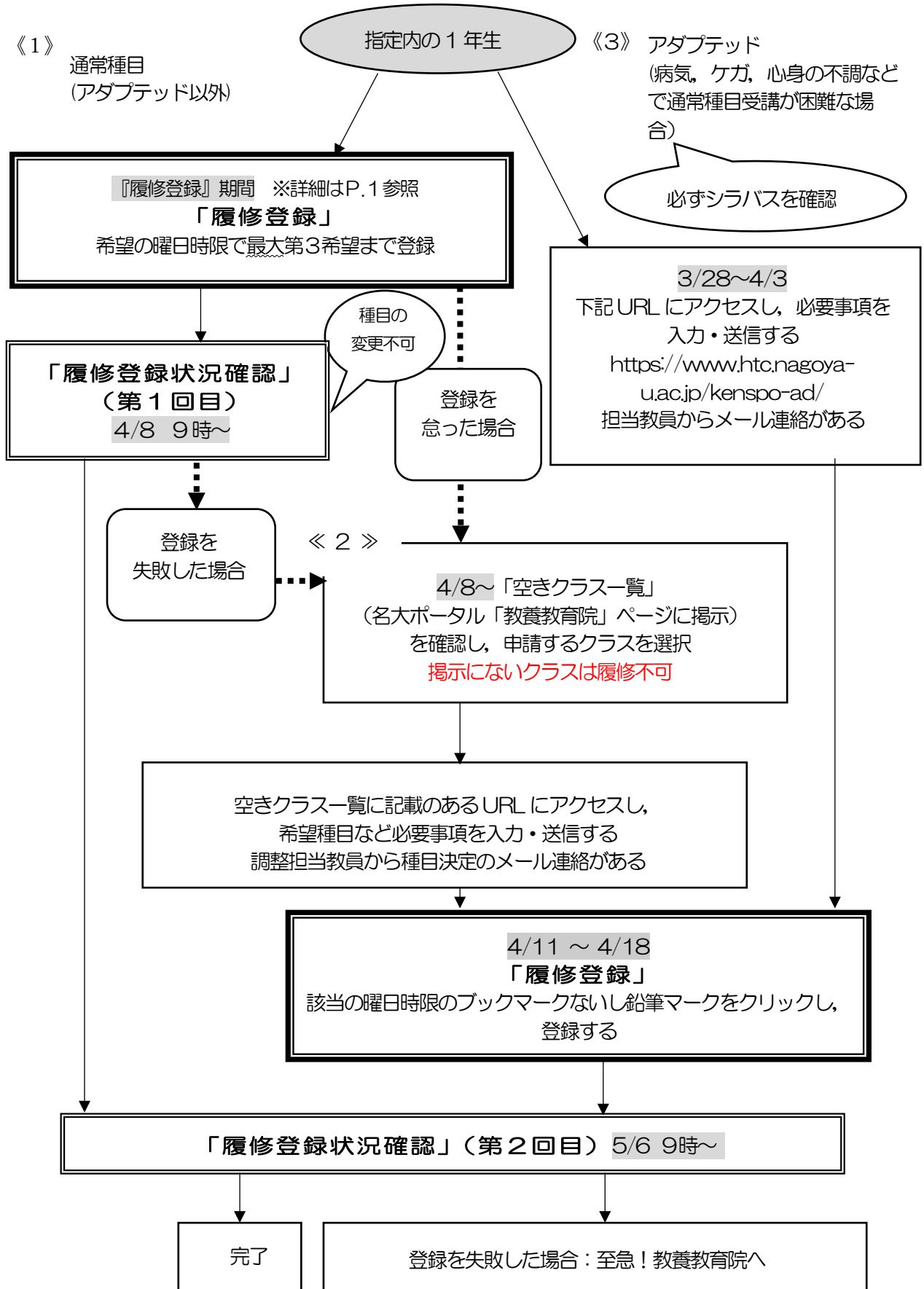
《1》履修登録を行う

- (1) 第3希望まででも調整できなかった場合には、指定内の曜日時限に開講されている希望外のクラスに割り振られることがあります。
- (2) 「履修登録状況確認」(第1回目)で受講するクラスを確認し、その授業を履修してください。
- (3) 「履修登録状況確認」(第2回目)でも必ず確認してください。

《2》履修登録を怠った、又は、登録をしたが失敗した場合

- (1) 指定内授業の空きクラスを履修申請してください。
- (2) メールにて授業担当教員に受講の許可を得て、履修登録修正期間内に「履修登録」から科目の登録を行ってください。
- (3) 「履修登録状況確認」(第2回目)で登録されているか必ず確認してください。

共通基礎科目 健康・スポーツ科学実習A



健康・スポーツ科学実習 A

※一度決定したクラスからの変更はできません。

「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2022」のXI-4を参照してください。

※工学部・法学部・情報学部生は、時間割およびクラスの都合上、実習科目を受講できない可能性があります。実習 A を受講できなかった場合は、講義科目を追加履修するようにしてください。(前ページ表《2》参照)

《1》履修登録を行う

- (1) 希望外のクラスに割り振られることはありませんが、希望する全ての授業が調整の結果、不許可となり登録失敗となることがあります。
- (2) 「履修登録状況確認」(第1回目)で受講するクラスを確認し、その授業を履修してください。
- (3) 第1回目の授業時に実習受講カードを作成しますので、顔写真1枚(縦4cm×横3cmを厳守・裏面に学生番号と氏名を記入)と黒ボールペンを必ず持参してください。
- (4) 「履修登録状況確認」(第2回目)でも必ず確認してください。
- (5) 履修を取りやめる場合は授業担当教員に履修取り下げを届け出る必要があり、その提出期限は第4回目の授業終了時点とします。

《2》履修登録を怠った、又は、登録をしたが失敗した場合

- (1) 指定内授業の空きクラスを履修申請してください。
- (2) 空きクラス一覧に記載のある URL にアクセスし、希望種目など必要事項を入力・送信してください。
- (3) 調整担当教員から種目決定の連絡があり次第、履修登録修正期間内に「履修登録」から科目の登録を行ってください。
- (4) 「履修登録状況確認」(第2回目)で登録されているか必ず確認してください。

《3》病気、ケガ、心身の不調などの理由で通常の実技種目の履修が困難な学生の場合 (アダプテッド)

- (1) 下記 URL にアクセスし、必要事項を入力・送信してください。
<https://www.htc.nagoya-u.ac.jp/kenspo-ad/>
- (3) 担当教員からクラス決定のメール連絡があり次第、履修登録修正期間内に「履修登録」から科目の登録を行ってください。
- (4) 「履修登録状況確認」(第2回目)で登録されているか必ず確認してください。

※雨天等による健康・スポーツ科学実習の実施場所変更等については、名古屋大学教養教育院の Twitter (@NagoyaUniv_ilas) でもお知らせしています。

データ科学科目

データ科学基礎

1年生

『履修登録』期間 ※詳細はP.1 参照

「履修登録」

「全学教育科目授業時間割表 COURSE TIMETABLE 2022 (B表)」に
掲載されている、自身の学部の仮の時間割コードで登録してください。

授業クラスの
変更不可

「履修登録状況確認」(第1回目)

4/8 9時~

登録が確認できなかった場合：至急！教養教育院事務室へ

データ科学科目

※指定されたクラスからの変更はできません。

「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2022」のXI-5を参照してください。

◎1年生

《1》履修登録を行う*

(1)【履修登録】

「全学教育科目授業時間割表 COURSE TIMETABLE 2022 (B表)」に掲載されている、自身の対象学部別の時間割コードを選択してください。

別の時間割コード

時間割コード	対象学部
0093581	工（化生・物工・マテ・電情・機航・エネ・土建）・農・医（保）
0093591	文・教・法・経・情・理・医（医）

- (2) 「履修登録状況確認」（第1回目）で受講するクラスを確認し、その授業を履修してください。授業は、春1期、春2期に分かれています。
- (3) 「履修登録状況確認」（第2回目）でも登録されているか必ず確認してください。

《2》履修登録期間中に履修登録を怠った、又は、登録をしたが失敗した場合

- (1) 「履修登録状況確認」（第1回目）で受講するクラスを確認し、その授業を履修してください。授業は、春1期、春2期に分かれています。
- (2) 「データ科学基礎」を履修すると、CAP制の受講上限単位数を超過してしまう場合は、履修登録修正期間内に「履修登録」から、「データ科学基礎」を含めても受講上限単位数が超えないように他の科目の修正を行ってください。
- (3) 「履修登録状況確認」（第2回目）で登録されているか必ず確認してください。

V. 履修科目の確認と修正について

1. アクセスポイントについて

教養教育院では授業期間中に、PC 端末が利用可能な「全学教育棟本館 CALL」と Wi-Fi 利用可能なオープンスペース「服部国際奨学財団ホール」を開設しています。このほか、授業期間中は遠隔授業を学内で受講する学生は、指定された空き講義室をアクセスポイントとして使用できます。

利用方法につきましては、以下ページをご確認ください。

<https://office.ilas.nagoya-u.ac.jp/access-point/>



2. 確認について

[名古屋大学ポータル](#) → 「学務」 → 「履修・成績」 → (Campusmate 上) 「履修・成績」 → 「履修登録状況確認」にて、履修登録科目の確認を行ってください。

また、「履修・成績」 → 「履修登録状況確認」の右端「エラー情報」行にエラーまたは注意が表示されている科目がある場合、次ページを参照し、内容を確認してください。修正が必要な科目については、所定の期間内に対応してください。

(教務システムにアクセスするには、[名古屋大学ポータル](#)にアクセスし、「名古屋大学ID」を使ってログインしてください。)

確認期間	表示内容	確認方法
第1回目 4月8日(金)9時～ 4月18日(金)18時	授業開始前に履修登録した科目	インターネットに接続できる パソコン等* <u>名古屋大学IDとパスワードが必要</u>
第2回目 5月6日(金)9時～	4/11～18に履修登録した 科目を加えた全ての科目	

※インターネットに接続できるパソコン等について

[名古屋大学ポータル](#)にアクセスし、名古屋大学IDを使ってログインしてください。

(P.4～5参照)

① 名大ポータルログイン画面



② 名大ID およびパスワード入力画面

名古屋大学IDおよびパスワードを入力してください(Input your Nagoya University ID and password)

名古屋大学ID(Nagoya University ID):

パスワード(Password):

ログイン(Login)

セキュリティ上の理由から、認証された状態を終わらせたい場合は、ウェブブラウザを終了させて下さい。
If you want to terminate authenticated status due to security reason, terminate your Web Browser.

多要素認証CAS1に関してはこちらをご覧ください。
Please see here for multi-factor authentication CAS.

③ 認証コード入力画面

認証コード(Authentication code):

ログイン(Login)

ログインを押してエラーが出る場合、以下を確認してください。

- ・入力したのは6桁の数字でしょうか? (間にスペースを入れないで下さい)
- ・入力したのは最新の数字でしょうか? (数字は30秒ごとに変わります。なお、1つ前の数字は受け付けられません。)
- ・入力したのはCAS用の数字でしょうか? (認証アプリ上でNU Central_Authentication_Serviceなどと名付けられた数字ですか?)
- ・認証アプリを動かしている端末の時計は正確でしょうか?

If error occurs...

- ・ Have you enter 6-digit number? (Do not include space among numbers)
- ・ Have you enter last number? (The number changes every 30 seconds. Note that, one prior number is available.)
- ・ Have you enter number for CAS? (Does authentication app show "NU Central_Authentication_Service" over the number?)
- ・ Does your authentication app works on terminal with precise clock?

セットアップ手順の詳細、お問い合わせ先、ITヘルプデスク。
Detail of the set-up. Contact IT Help Desk.

④ 名大ポータルログイン後の「学務」タブ画面

履修登録の結果が確認できる「教務システム 履修手続メニュー」は、「授業・研修」→「学籍」→「履修・成績」からアクセスすることができます。

⑤ 履修・成績メニュー画面「履修登録状況確認」

Campusmate - J

HOME | 教務掲示 | 履修・成績 | シラバス

あなた宛のお知らせ

あなた宛のお知らせはありませ

講義のお知らせ

講義のお知らせはありません

履修登録状況確認

履修登録

履修登録(英語科目)

履修登録(情報/テラシー(文系))

履修登録(基礎セミナー)

履修登録(英語以外の外国語希望登録)

履修登録(特別履修科目)

履修確認

履修登録エラーリスト

修得科目確認(成績照会)

0件の新着

全てを見る

Change English

メッセージ

メッセージ受信一覧

Myツール

ブックマーク登録

メッセージ転送設定

個人設定

個人種別選択

学生カレテ

外部リンク

名大ID関連

スマートフォン版はこちら

週間スケジュール

スケジュールを登録

今週を表示

2021/01/16~2021/01/22

週間 月間

1/18(土)	1/17(日)	1/18(月)	1/19(火)	1/20(水)	1/21(木)	1/22(金)

《参考》

・教務システム 学生用マニュアル：

名古屋大学ポータル→学務→履修・成績(登録日程・保守期間等)→学務メニュー(学生向け)→教務システムマニュアル

・名古屋大学 IDに関する照会：情報メディア事務室 TEL 052-789-3903

e-office@media.nagoya-u.ac.jp

・教務システム操作に関する照会：教育推進部教育企画課

gakumu-support@adm.nagoya-u.ac.jp

<注意事項>

1. 教務システム「履修登録状況確認」は、履修登録内容を電算処理したものです。履修登録したすべての授業について、科目名、教員名及び単位が記載されています。授業が行われる場所については、[教養教育院HP](#)を各自参照してください。
2. 「履修登録状況確認」に記載されていない授業は、履修することができません。また、その試験を受ける資格も与えられません。なお、「履修登録状況確認」に記載されている授業であっても受講の許可が必要な科目については、授業担当教員の許可を得ていない場合、履修することもできませんし、その試験を受ける資格も与えられません。
3. 「履修登録状況確認」に記載されている授業については、登録完了画面をプリントアウトして、照合・確認するようにしてください。
4. 「履修登録状況確認」の記載内容に一部でも誤りがある場合には、所定の期日までに修正を申し出てください。「履修登録状況確認」の備考欄に記載してある「エラー科目」及び「注意科目」に該当する科目があり、確認しても不明な点がある場合は、全学教育科目については教養教育院事務室に、学部科目については各学部の教務学生係（文・教育・法・経済学部は文系教務課の教務グループ各学部担当，工学部は教務課教務係，医学部医学科は学務係）に必ず申し出てください。
なお、エラーコードの詳細は（Campusmate上）「履修・成績」→「履修登録エラーリスト」から確認できます。

**学期末試験前に履修登録内容の間違いに
気付いても手遅れです。
「履修登録状況確認」で、
科目名・教員名を念入りに確認してください。**

3. 「履修登録状況確認」のエラー表示と修正方法について

「エラーの原因」及び「修正方法」の一例を以下に示します。詳しくは「履修登録状況確認」の右端「エラー情報」欄をよく読んでください。

エラー情報の詳細は、(Campusmate上)「履修・成績」→「履修登録エラーリスト」から確認できます。

◇時間割コード、科目名、教員名、単位数が曜日×時限の欄内に記載された科目を修正する
ただし、一度決定された授業からの変更は認められません！

◇エラーを修正する場合(例)

1. 曜日×時限欄に表示されているエラー(警告)の例	
① W-5 注意!単位不認定	
エラーの原因	「英語(サバイバル)」は、随意科目のため卒業単位にならないので警告している。
修正方法	履修登録の修正は不要。そのまま履修してください。
② W-5 注意!単位不認定	
エラーの原因	教職科目である「教職基礎論」は、卒業単位にならないので警告している。
修正方法	教職科目については、履修登録の修正は不要。そのまま履修してください。
③ W-5 注意!単位不認定	
エラーの原因	卒業単位に認められない科目を登録している。他曜日時限に同一の科目を同時期に申請しているため、警告している。
修正方法	誤って申請し、登録されていた場合は、登録科目の削除が必要。
2. 履修エラー欄に表示されているエラーの例	
④ E-Z 調整の結果不許可	
エラーの原因	受講調整科目で、受講希望者が集中し、調整の結果履修不許可となった。
修正方法	「空きクラス一覧」の中から科目を選択し、担当教員に許可を得て追加登録する。
⑤ E-I 履修不許可	
エラーの原因	追加申請を担当教員が不許可にしたため、エラーとなった。
修正方法	担当教員に受講の許可を得たにもかかわらず履修が却下されていた場合は、教養教育院事務室に相談する。
⑥ E-K 受講対象エラー	
エラーの原因	指定外授業を『履修登録』等から登録した、あるいは指定内授業を登録したつもりが、指定外授業を登録してしまったため、エラーとなった。
修正方法	④と同様の修正方法で手続きをする。

VI. 用紙類

受講申請控

2022年度春学期

時限	希望	区 分		月	火	水	木	金
1	第1	科目名	教員名					
		時間割コード						
	第2	科目名	教員名					
		時間割コード						
	第3	科目名	教員名					
		時間割コード						
2	第1	科目名	教員名					
		時間割コード						
	第2	科目名	教員名					
		時間割コード						
	第3	科目名	教員名					
		時間割コード						
3	第1	科目名	教員名					
		時間割コード						
	第2	科目名	教員名					
		時間割コード						
	第3	科目名	教員名					
		時間割コード						
4	第1	科目名	教員名					
		時間割コード						
	第2	科目名	教員名					
		時間割コード						
	第3	科目名	教員名					
		時間割コード						
5	第1	科目名	教員名					
		時間割コード						
	第2	科目名	教員名					
		時間割コード						
	第3	科目名	教員名					
		時間割コード						
集中講義 ・ 特別履修	科目名	教員名						
	時間割コード							

* Webによる「履修科目の確認」が2回ありますので、この受講申請控と照合・確認するようにしてください。