



履修手続きに関する注意事項



インターネットに接続されていればどこからでも、履修手続きができます。

履修手続き日程

1. 教務システムによる『履修登録』入力期間

2021年度以前入学生入力可能期間

3月18日（金）9時 ～ 3月28日（月）12時

4月2日（土）9時 ～ 4月3日（日）12時30分^{※1}

4月4日（月）18時30分 ～ 4月5日（火）11時^{※1}

4月3日（日）13時 ～ 4月4日（月）18時^{※2}

※1 2022.4時点で学部2年生以上の学生のみ

※2 2022.4時点で学部1年生の学生のみ

※ 健康・スポーツ科学はこれらの期間に申請できません。

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

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.12参照）

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 ～

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。締め切り前日までに入力を完了しましょう！

履修手続きURL : <https://portal.nagoya-u.ac.jp/>

操作マニュアルURL :

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





多要素認証:

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、認証アプリをセットアップして準備してください。




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) でお問合せください。
 - (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
●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	
年次情報セキュリティチェック実施方法	
多要素認証設定方法	
東海国立大学機構アカウント及びメールアドレスに関する案内	

問い合わせ先一覧

年次情報セキュリティチェック・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システムの操作に関する照会： 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	7
III. 履修登録方法	8
IV. 各科目の受講申請手続きについて	11
◎全学基礎科目（基礎セミナー）	12
◎全学基礎科目（言語文化）	
「英語」	14
「英語以外の外国語」（外国人留学生向け日本語を含む）	24
◎開放科目	28
◎全学基礎科目（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	32
◎文系基礎科目 理系基礎科目 文系教養科目 理系教養科目 全学教養科目	34
◎教職科目	38
◎国際プログラム群科目	40
V. 履修科目の確認と修正について	42

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.4を参照）

「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE」入学年度の内容を参照してください。

「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」

【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. シラバス（授業要覧）の閲覧

全学教育科目のシラバス（授業要覧）については、電子シラバスを閲覧して最新情報を確認するようにしてください。

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」

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。

2. アクセスポイントについて

教養教育院では、PC 端末が利用可能な「全学教育棟本館 CALL」や 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」等を開設しています。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/>



授業期間外の全学教育棟本館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[全学教育棟掲示板](#)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）

【3月18～28日、4月4・5日】

9：00～16：00<サブラボBのみ開室>

3. 『履修登録』入力期間について

今年度春学期の『履修登録』入力期間は表紙の日程表のとおりです。

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、各自入力をしてください。決められた期間以外には入力できませんので、十分注意してください。

また、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。

【注意】『履修登録』，『履修登録の修正（追加・削除）』は，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。
※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。

4. 『履修登録修正（追加・削除）』について

Webの履修登録エラー等により履修希望科目の登録が完了していない場合及び単位補充クラス等の履修科目の修正期間に履修登録を行う科目を受講する場合は，授業担当教員の許可を得る必要があります。※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4月8日（金）以降掲載予定です。「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。
- ・ 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](#)



※指定内・指定外について

「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、自分の所属学部・学科・クラス等が記載されている授業は、「指定内授業」といい、その対象学生を「指定内学生」と呼びます。

また、「対象学部・クラス」の欄に、自分の所属学部・学科・クラス等以外が記載されている授業は、「指定外授業」といい、その学生を「指定外学生」と呼びます。

なお、2016年度以前入学生の情報文化学部及び工学部学生のI・Ⅲ期開講科目「指定内」は、以下を参照にしてください。

2016年度以前入学生 所属学部・学科名	指定内学部・クラス
情報文化学部 自然情報学科	情報学部 自然情報学科
// 社会システム情報学科	// 人間・社会情報学科
工学部 化学・生物工学科	工学部 化学生命工学科 / マテリアル工学科
// 物理工学科	// 物理工学科 / エネルギー理工学科
// 電気電子・情報工学科	// 電気電子情報工学科
// 機械・航空工学科	// 機械・航空宇宙工学科
// 環境土木・建築学科	// 環境土木・建築学科

受講許可を得ただけ (NUCT上で登録しただけ) では

履修登録は完了しません。

忘れずに教務システム上でWeb登録してください。

5. GPA制度の導入と成績評価（「W（欠席）」と

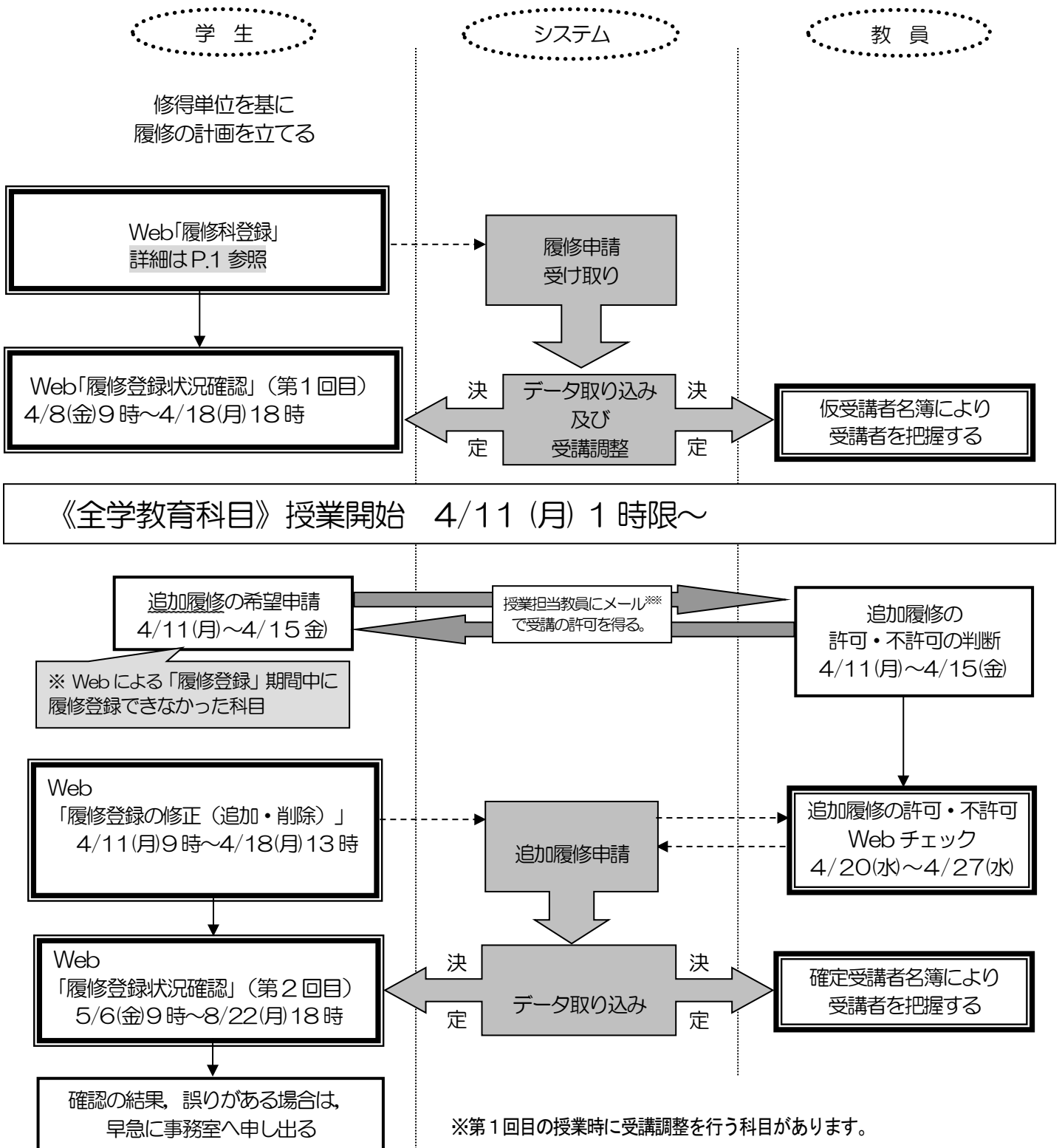
「F」）の扱いについて

本学では、A+, A, B, C, C-, Fの6段階評価（2019年度以前入学生についてはSABCFの5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（2019年度以前入学生については欠席）」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（欠席）」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が、これらの詳細については、「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE」（入学年度のもの）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。

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※1

科目区分	1クラス当たりの受講学生数※2 (原則として)
全学基礎科目 言語文化Ⅰ 「英語(中級)」, 「英語(上級リーディング)」	40名
全学基礎科目 言語文化Ⅰ 「英語(コミュニケーション)」, 「英語(セミナー)」	24名
全学基礎科目 言語文化Ⅰ 「英語(上級)」	20名
全学基礎科目 言語文化Ⅰ 英語以外の外国語	30名
全学基礎科目 言語文化Ⅱ 英語	20名
全学基礎科目 言語文化Ⅱ 英語以外の外国語	30名
文系基礎科目	110~120名
理系基礎科目 [数学系] 講義	70~80名
理系基礎科目 [物理学系, 化学系, 生物学系, 地球科学系] 講義	100~110名
文系向け理系基礎科目 [各入門] 講義	100~110名
文系向け理系基礎科目 [情報リテラシー(文系)]	95名
文系教養科目	110~120名
理系教養科目	110~120名
全学教養科目	100名 (授業に応じて変更する。)
全学教養科目「学問の面白さを知る」	250名

※1 2022年度入学生より新カリキュラムとなるため、1年生向け科目を履修する場合は、自身のカリキュラムに読み替えを行って履修をしてください。(P.9参照)

※2 受講学生数は目安であり、教室の収容人数により制限されることがあります。

2. ログイン

操作マニュアルに従い操作をするとともに、名古屋大学ID及びそのパスワードにより個人の情報を守られていますので、自身で適切な管理をしてください。

インターネットブラウザで、[名古屋大学ポータル](#)に多要素認証を受けてアクセスします。

●多要素認証 CAS 認証シード登録手順



名大ポータルログイン画面



名大ポータルログイン後の「学務」タブ画面



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。

「教務システム 履修手続メニュー」は、「授業・研修」→「学務」→「履修・成績」からアクセスすることができます。

※名大ポータルへのログイン手順は，P.41 を参照

3. 履修科目の読み替えについて（1年次対象科目を履修する場合）

今年度は4月入学の学生からカリキュラムが変更となります。それに伴い、1年次対象科目を履修する場合は、自身の進級・卒業要件に該当する科目へ読み替えを行う必要があります。そのため、必ず読み替え表を確認したうえで各科目区分の履修手順を確認し、履修登録を行うようにしてください。（P.12以降参照）

また、履修時（名簿やNUCTなど）は、新カリキュラム向けの科目名で表示されますが、成績確認時に自身のカリキュラムでの科目名に変更されます。

なお、読み替えを行う際に手続きが必要な科目もあるため、1年次対象科目を履修する場合は、必ず以下箇所を確認してください。

●読み替え表について

名古屋大学ポータル→「授業・研修」→「教養教育院」

3. 「特別英語セミナー」の受講申請（受講条件あり [P. 22 参照]

記載対象科目等	申請手続き
春学期・言語文化Ⅱ 「特別英語セミナー」	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

IV. 各科目の受講申請手続きについて

◇履修手続きメニューの項目と対応する科目一覧

受講を希望する場合は、下表の区分に従って申請してください。

区分を誤ると、画面上入力を完了していても登録は無効ですので、十分注意してください。

「★」印の科目：指定外学生は『履修登録の修正（追加・削除）』入力期間に申請できます。

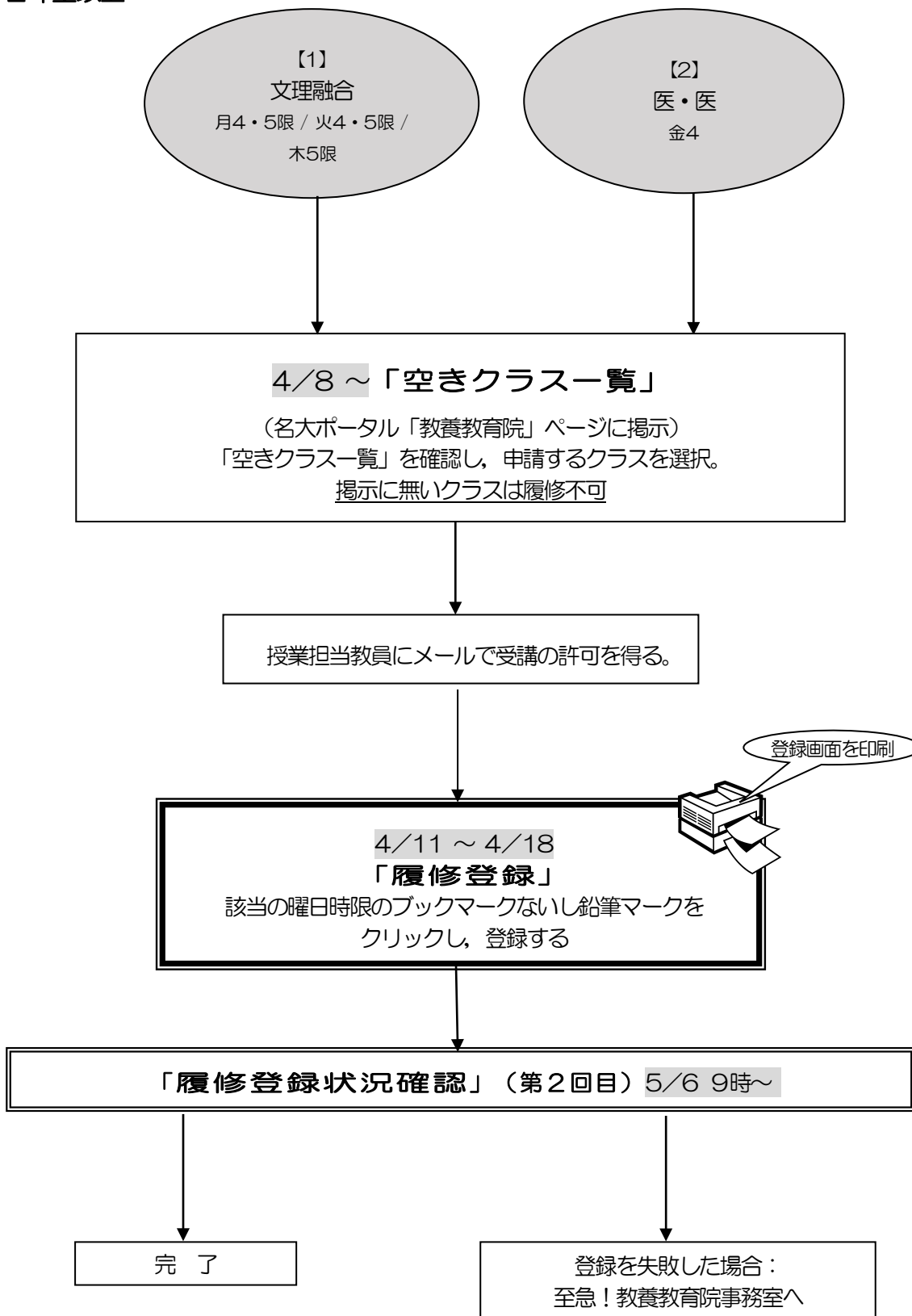
履修手続きメニューの項目名	対応する科目	入力期間
履修登録 →受講調整対象	健康・スポーツ科学講義 ★	『履修登録』入力期間 P.1参照
	文系基礎科目 ★	
	理系基礎科目 ★	
	文系教養科目 ★	
	理系教養科目 ★	
	全学教養科目 ★	
	学部専門科目（詳細は学部の指示に従うこと） 教職科目	
履修登録 （「集中講義選択」メニュー）	集中講義形式で開講されている科目	
履修登録（英語科目） ＜単位補充クラスを除く＞	英語（上級） 英語（コミュニケーション）[保健学科対象] 英語（上級リーディング）1 [文学部対象]	
履修登録	基礎セミナーA	※1
	Ⅲ期（学部指定曜日・時限以外）言語文化Ⅰ 英語の単位補充クラス 英語以外の外国語の単位補充クラス	
	Ⅲ期 言語文化Ⅱ 中級（ドイツ語/フランス語）1	
	春学期 言語文化Ⅱ 初級/中級/上級 英語以外の外国語	
	健康・スポーツ科学実習Ⅰ	
	情報リテラシー（文系）	
	開放科目	
	※2	
	学部専門科目（詳細は学部の指示に従うこと）	
履修登録 （「集中講義選択」メニュー）	『履修登録』入力期間の登録ミス等によって修正する科目	
履修登録（特別履修科目）	特別履修として登録する科目 （全学教育科目は該当科目なし）	

※1 事前にメールで受講調整を行うか、第1回目の授業時・ガイダンス時に受講調整を行います。各科目の履修登録手順を確認し、Web登録をしてください。

※2 申請できる科目には制限があります。次ページ以降をよく読んでください。

全学基礎科目 基礎セミナーA・基礎セミナーB (春学期)

2年生以上



基礎セミナーA・基礎セミナーB

※1年次対象科目です。読み替え表(P.9参照)を必ず確認してください。

※一度決定した授業からの変更はできません。

◎2年生以上

2年生以上は、「**空きクラス一覧**」を確認して登録することになります。

空きクラス以外は履修できません。また、対象学部以外に開講されている基礎セミナーを受講することはできませんので注意してください。

以下【1】及び【2】のクラス別の注意事項をよく読んで、履修登録を行ってください。

【1】文理融合（月曜4・5限、火曜4・5限、木曜5限）クラス

（医学部医学科以外の全学部対象）

- (1) メールにて担当教員に受講の許可を得た上で、Web登録してください。
- (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。

※集中クラスの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です。

【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。秋学期に、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) メールにて担当教員に受講の許可を得た上で、Web登録してください。
- (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。

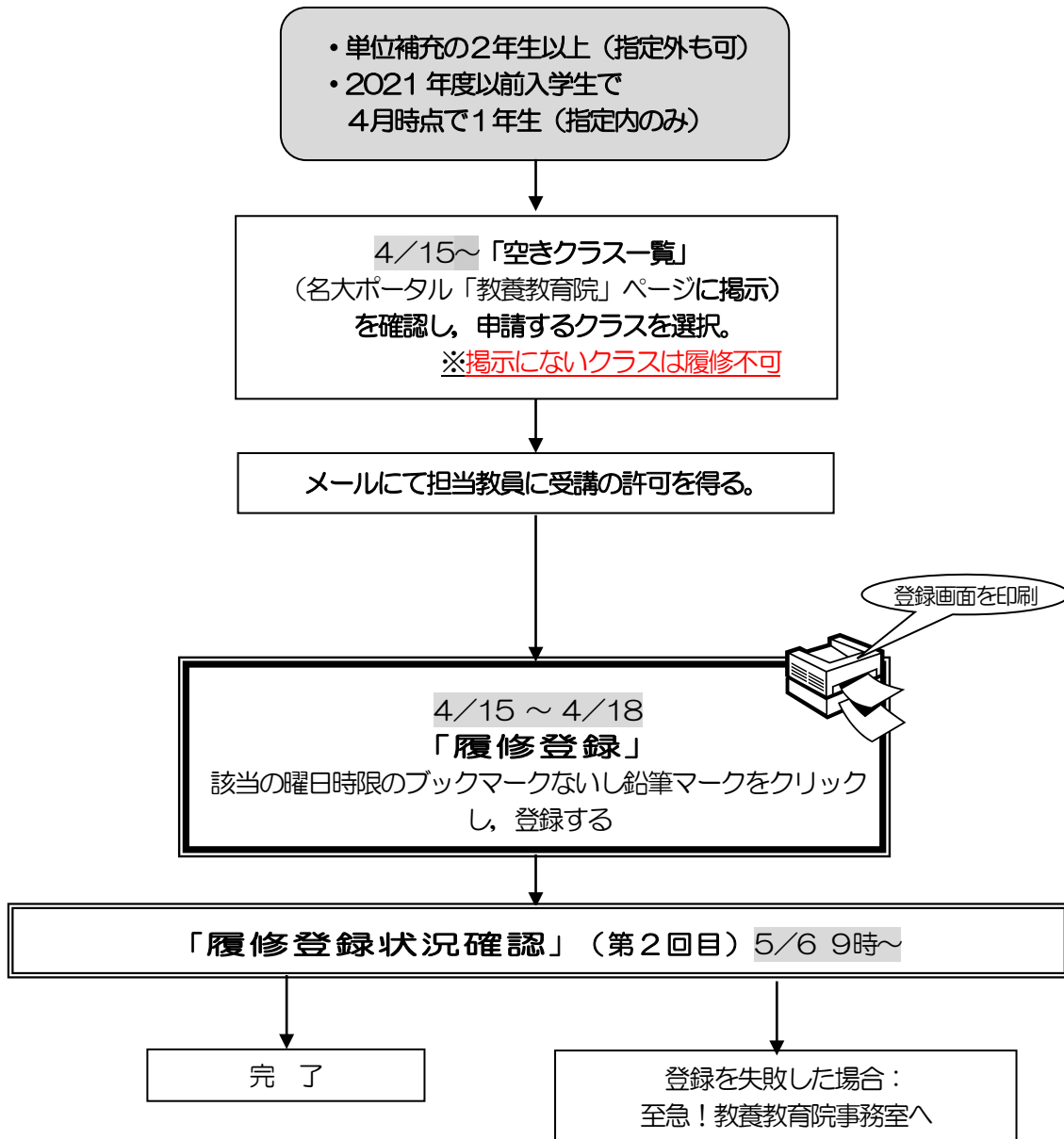
※2021年度以前入学生で、4月時点に1年生の学生は、履修登録入力期間内に「基礎セミナーの登録」箇所から、希望する授業の時間割コード（7桁）を最大第6希望まで入力してください。

「履修登録状況確認」（第1回目）は、4/8 9時からです。

登録を失敗したあるいは登録を怠った場合には、左記表に従って手続きを行ってください。

全学基礎科目 言語文化Ⅰ —英語— (Ⅰ期開講分)

英語 (基礎) ※Ⅰ期開講の英語科目は4/18(月)から授業開始です。



言語文化 I —英語（基礎）—

※1 年次対象科目です。読み替え表 (P. 9 参照) を必ず確認してください。

※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「欠席」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。

※履修希望をする場合は、メールにて担当教員に受講の許可を得てください。

受講の許可が得られなければ、今学期は履修できません。

※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。

※各期に受講できる単位数を超えて履修登録することはできません。

英語（基礎）

※同一科目を同じ期に複数履修登録することはできません。

※すでに英語（基礎）の単位を修得済みの場合は、英語（基礎）を再度、履修登録することはできません。

◎単位補充の2年生以上、2021 年度以前入学生で4月時点で1年生

4/15 に発表される空きクラス一覧に掲載されている「英語（基礎）」を履修登録してください。単位補充の2年生以上の学生のみ、指定外でも申請できます。

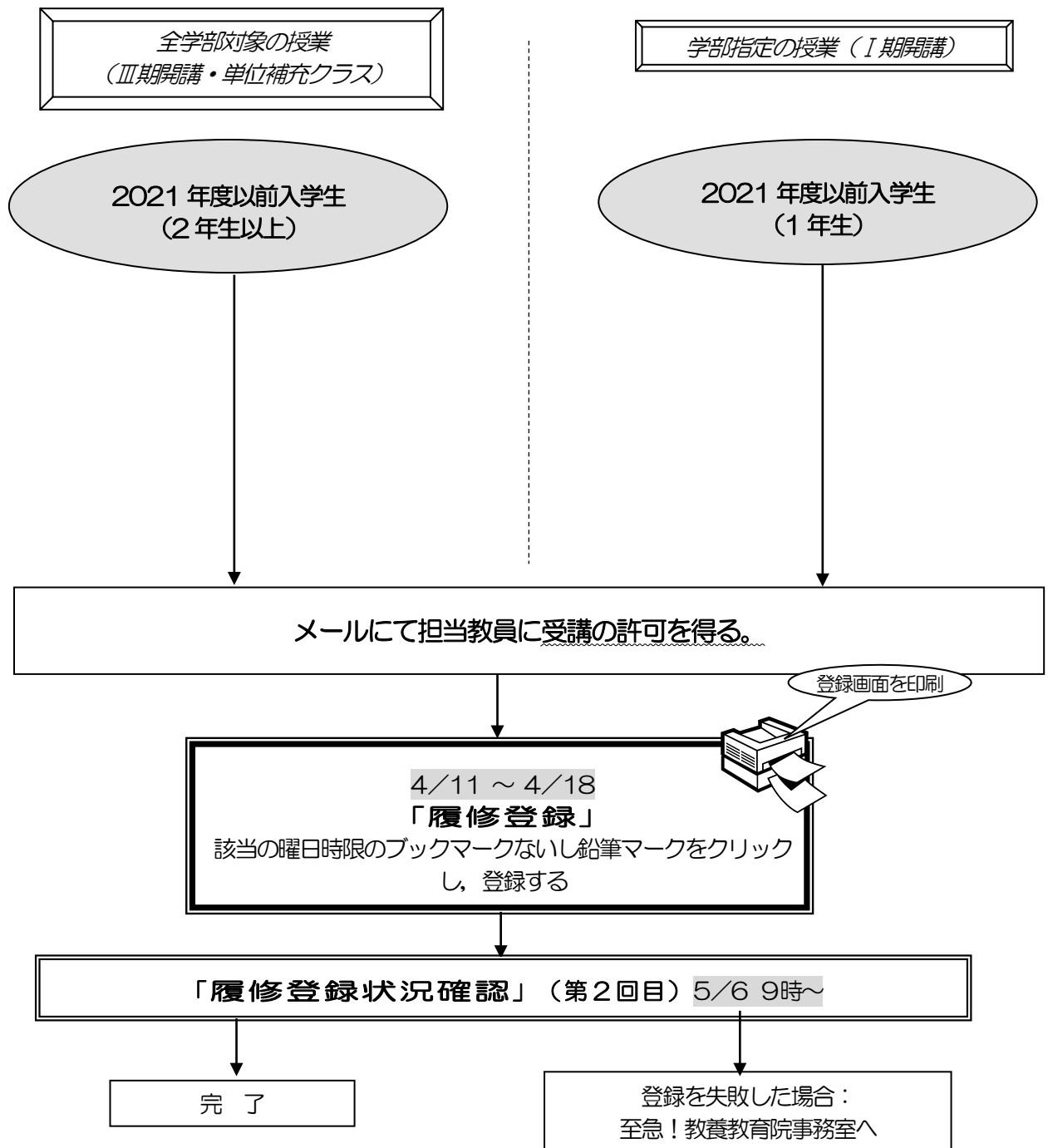
ただし、各期に受講できる単位数を超えて履修することはできませんので、上限を超えて登録しないよう注意してください。

(各自、入学年度の「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE」を参照)

- (1) 4/15 に発表される空きクラスのみ履修申請できます。
- (2) メールにて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。

全学基礎科目 言語文化Ⅰ -英語-

英語（サバイバル） ※「英語（サバイバル）」は4/19(火)以降に授業開始です。



言語文化Ⅰ ー英語ー

英語(サバイバル)

※Ⅰ期開講科目を履修する場合は、読み替え表(P.9参照)を必ず確認してください。

※英語(サバイバル)は、各期に1科目しか履修登録できません。

※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。

※Cコースの学生で、英語(サバイバル)に合格していない学生は、2年次開講の英語授業を履修することはできません。

◎単位補充の2年生以上

- (1) メールにて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) Ⅲ期開講単位補充クラスを受講申請してください。ただし、やむを得ない場合は、Ⅰ期開講クラスを受講申請できます。
- (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。

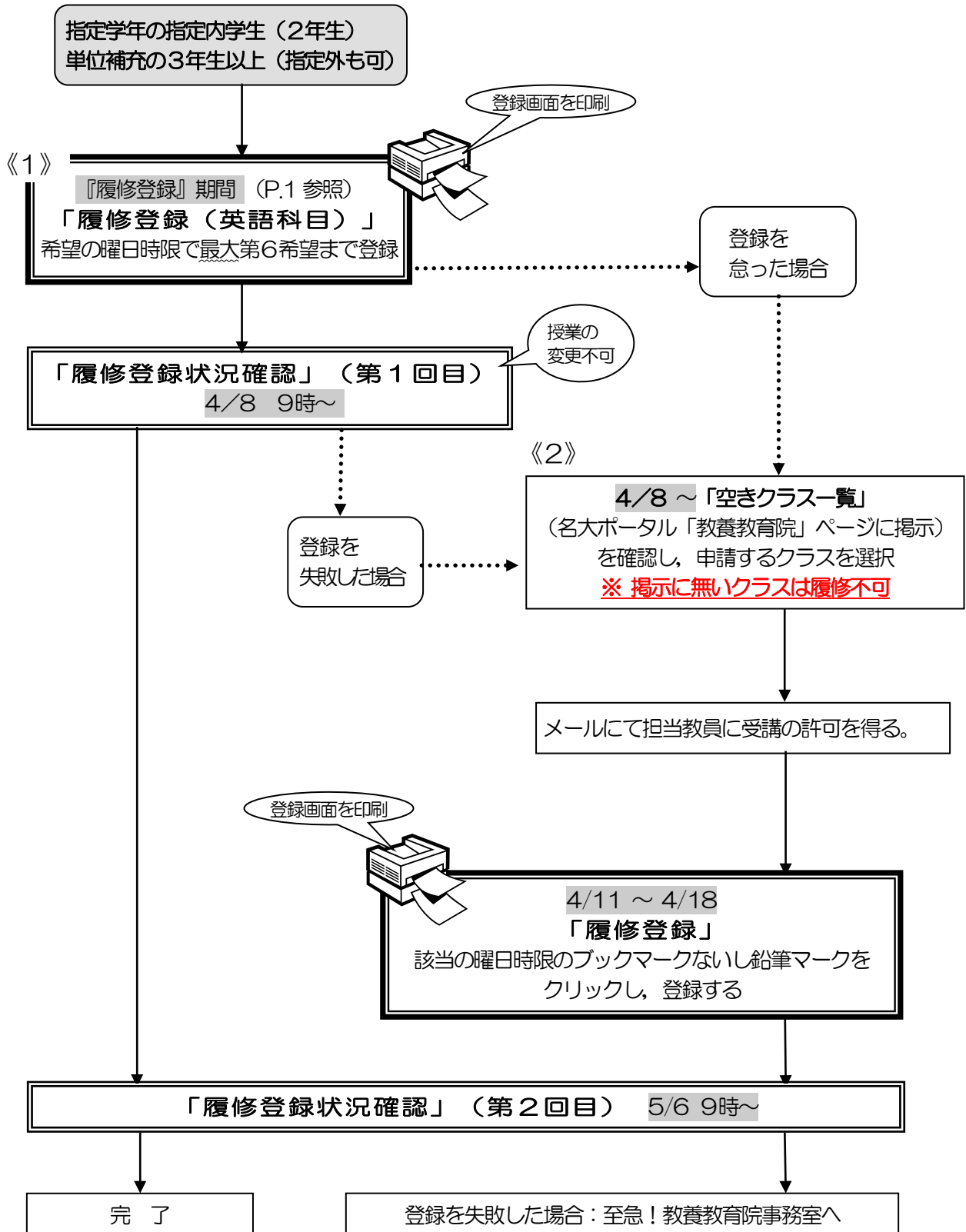
◎単位補充の1年生

- (1) 「空きクラス一覧」には掲示されません。メールにて担当教員に空き状況を確認してください。
- (2) メールにて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。

全学基礎科目 言語文化I ー英語ー (Ⅲ期開講分)

「英語（コミュニケーション）〔保健学科対象〕」
「英語（上級）」・「英語（上級リーディング1）」

※保健学科対象の「英語（コミュニケーション）」（金3）は、保健学科学生のみ履修可能です。



言語文化 I - 英語 - (Ⅲ期開講分)

※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「欠席」となり、次の期に開講される当該科目のみ単位補充クラスの受講資格を失います。

※追加で履修登録をする場合は、メールにて担当教員に受講の許可を得ること。

受講の許可が得られなければ、今学期は履修できません。

※各期に受講できる単位数を超えて履修登録することはできません。

「英語 (コミュニケーション) [保健学科対象]」

「英語 (上級)」 「英語 (上級リーディング1) [文学部対象]」

※Cコースの学生で、英語 (サバイバル) に合格していない学生は、2年次開講の英語授業を履修することはできません。

※同一科目を同じ期に複数履修登録することはできません。

☆保健学科向け開講の英語 (コミュニケーション) [金曜3限] は、保健学科の学生しか履修できません。他の学部・学科の学生は、全学部向け開講の英語 (コミュニケーション) [全学教育科目授業時間割表 COURSE TIMETABLE 2022 A 表参照] で単位補充してください。保健学科3・4年生は、保健学科向け・全学部向け開講の英語 (コミュニケーション) のどちらでも単位補充できます。

※すでに英語 (コミュニケーション) ・ (上級) を修得済みの場合は、再度、同一科目を履修登録することはできません。

※英語 (上級リーディング) については、同一教科書による授業の複数受講は認められないので注意してください。

◎2年生以上

指定学年の指定内学生 (2年生) は、指定内授業を履修申請してください。

単位補充の3年生以上 は、指定外でも申請できます。

ただし、各期に受講できる単位数を超えて履修することはできませんので、上限を超えて登録しないよう注意してください。

《1》『履修登録』期間に登録を行う

(1) 一つの曜日時限ごとに第1希望から第6希望まで全て入力してください。

(2) 開講されている授業が6つ以下の場合、開講数分入力してください。

(3) 単位補充の3年生以上 は、指定外授業でも申請できます。

(4) 希望順位をもとに受講調整を行い、各授業の受講者を決定します。

指定学年の指定内学生 (2年生) は、第6希望まででも調整できなかった場合には、同一曜日時限の希望外の授業に割り振られることがあります。

(5) 「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。

(6) 「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』期間に登録を怠った、又は、登録を行ったが失敗した場合

(1) 空きクラスのみ履修申請できます。

(2) 指定学年の指定内学生 (2年生) は、指定内授業の空きクラスを履修申請してください。空きクラス一覧に指定内授業が無い場合は、教養教育院事務室に申し出てください。

(3) メールにて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。

全学基礎科目 言語文化 I —英語— 単位補充クラス

英語（中級）・英語（コミュニケーション）

単位補充クラスの受講を希望する学生は、履修希望をNUCTから受講申請し、追加履修登録期間にWeb登録してください。

授業を5回以上欠席した場合、成績が「欠席」となります。前の期に開講された当該科目の評価が「欠席」の場合、受講資格がありません。

単位補充学生

3/18~28 17時

NUCTから受講申請する。
(詳細は次ページ参照)

4/11~4/18

「履修登録」

受講許可を得た該当の曜日時限欄にコード入力し、登録。

「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

言語文化 I –英語 [単位補充クラス] –

<Ⅲ期>「英語 (中級)」・「英語 (コミュニケーション)」

1) 受講資格等を確認してください。

(1) 対象学年以上の学生が履修できます。

ただし、以下に該当する場合は履修できません。

- ・2021 年度秋学期の当該科目の成績が「W (欠席)」の場合
- ・英語 (サバイバル) に合格していない場合

(2) 一度決定した授業からの変更はできません。

(3) 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。

(4) 同一科目を同じ期に複数履修登録することはできません。

(5) 単位補充クラスについて、同一科目を複数履修登録した場合、いずれの登録も削除され、履修不可となります。

(6) 過去に修得したことのある科目を再度履修登録することはできません。

(7) 各期に受講できる単位数を超えて履修登録することはできません。

2) 受講申請手順は、次のとおりです。

(1) NUCT から受講申請を行ってください。

- ① NUCT にログインし、「メンバーシップ」内「参加可能な講義サイト」をクリックし、
- ② 講義サイト「2022 年度春学期 英語単位補充クラス 受講申請」の「参加」ボタンをクリックする。
- ③ 「参加中の講義サイト」内の上記講義サイト名をクリックする。
- ④ 「小テスト」を選択し、「テストを受験」にある「2022 年度春学期 英語単位補充クラス 受講申請」を選択し、テストを開始する。
- ⑤ 回答後に「採点のために提出」をクリックする。

※提出が完了している場合は、「小テスト」内「提出済テスト」に反映されます。

(2) 4/8~NUCT に該当の科目が登録されているか確認してください。

(3) NUCT に登録された者は履修登録修正期間内に「履修登録」から登録を行ってください。登録されていない場合は、いくつかの理由がありますので、教養教育院からのメールを確認し、指示に従ってください。

(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。

3/28 17時までにNUCT から受講申請できなかった場合は
至急！！教養教育院事務室へ

全学基礎科目 言語文化Ⅱ ー特別英語セミナーー

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）1

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）1）③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「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

「履修科目の確認」 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Ⅱ

－特別英語セミナー（資格試験英語）1－

（学部指定曜日時限以外・全学部対象）

※読み替え表（P. 9参照）を必ず確認してください。

※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。

※履修可能な科目であっても、学部によっては卒業単位として認められない場合があるため、注意してください。

※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、入学時の英語プレースメント・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。

- 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）1）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。
- 4/15に名大ポータル「教養教育院」ページに掲載される受講調整結果を確認する。
- 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時までにはメール送信できなかった場合》

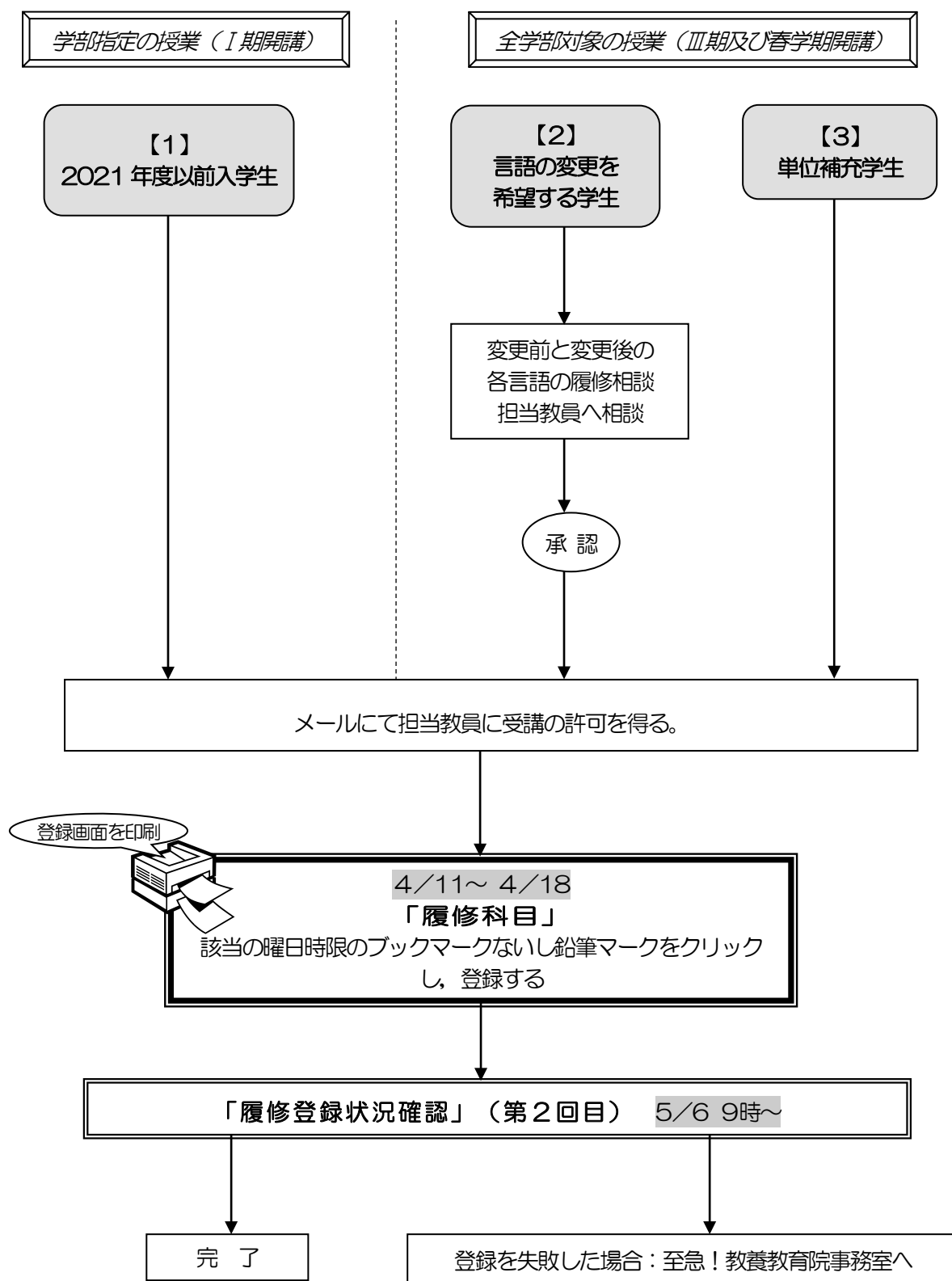
- 4/15～4/22 17時の期間中に教養教育院メールアドレス宛て、①学生番号②氏名③受講希望科目（特別英語セミナー（資格試験英語）1）④時間割コード（0071301）⑤教員名（岩城 奈巳）をメール本文に記載し、「受講基準を満たしている英語検定試験の得点証明書全体を撮影した画像」を添付したメールを、件名を「特別英語セミナー履修希望」とした上で送付する。
（ただし、定員に空きがある場合のみ）
- 4/28に名大ポータル「教養教育院」ページに掲示される受講調整結果を確認する。
- 自動登録のため、Web登録は不要です。

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。

全学基礎科目 言語文化Ⅰ —英語以外の外国語—

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



言語文化 I –英語以外の外国語–

(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)

※ I 期及び春学期開講科目を履修する場合は、読み替え表 (P. 9 参照) を必ず確認してください。

※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)

英語以外の外国語 1～4, 日本語 (口頭表現/文章表現) 1

※Ⅲ期開講科目は2年生以上が履修できます。(ただし、日本語は留学生のみ)

【1】2021 年度以前入学生

- 1) 指定内授業を履修申請してください。ただし、やむを得ない場合は、指定外授業でも申請できます。
- 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。

【2】言語の変更を希望する学生

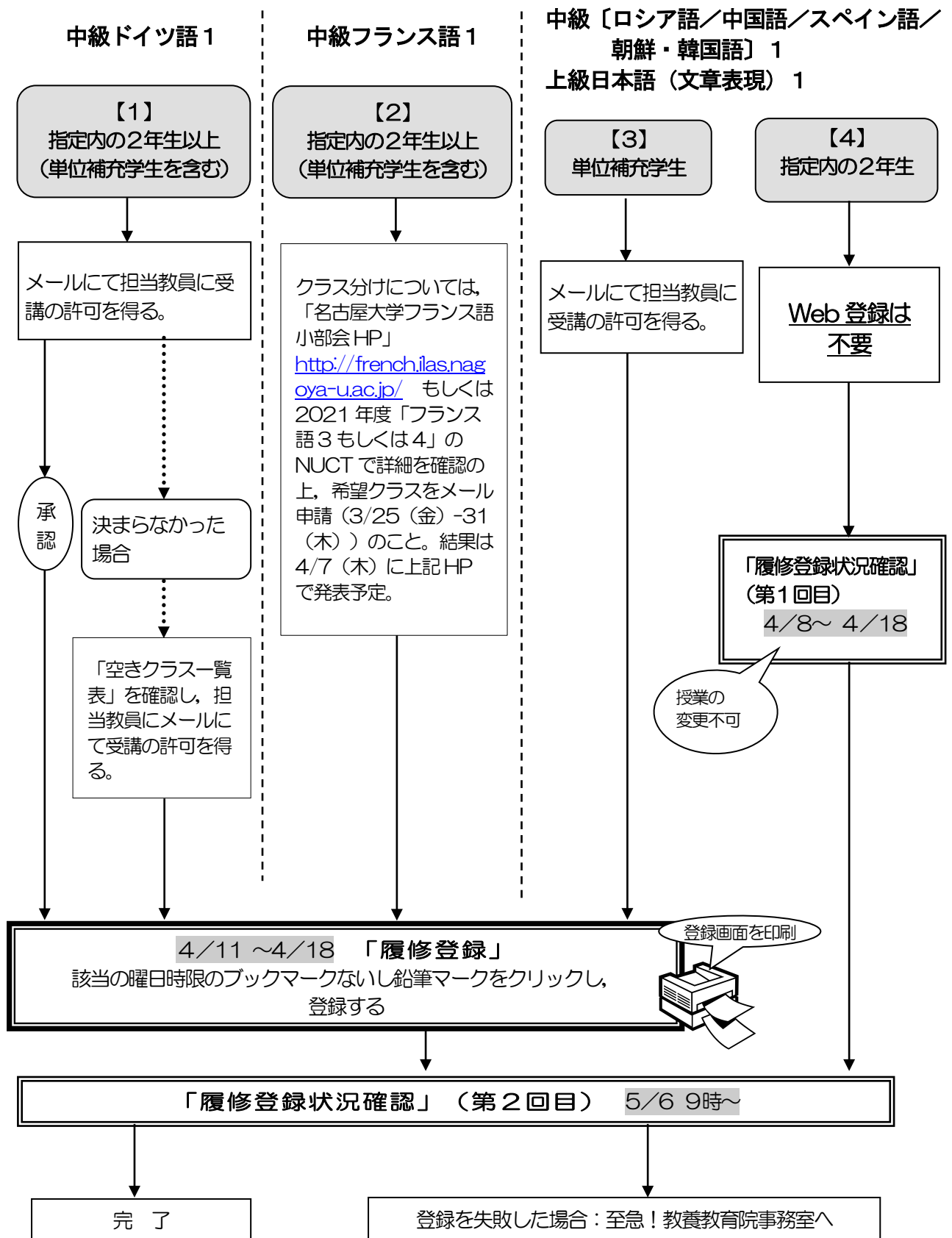
- 1) 受け入れの優先順位は、次のとおりです。
 - ①言語の変更を希望する学生
 - ②単位補充学生
- 2) 「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2022」を参照の上、各言語の履修相談担当教員に連絡してください。
- 3) メールにて授業担当教員に受講の許可を得て、履修登録修正期間内に「履修登録」から科目の登録を行ってください。
- 4) 「履修登録状況確認」(第2回目)で登録されているか必ず確認してください。

【3】単位補充学生

- 1) 受け入れの優先順位は、次のとおりです。
 - ①言語の変更を希望する学生
 - ②単位補充学生定員数に余裕がある場合には、単位補充の学生も履修することができます。
- 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。

全学基礎科目 言語文化Ⅱ —英語以外の外国語—

学部指定の授業（Ⅲ期開講）



言語文化Ⅱ－英語以外の外国語－（Ⅲ期・学部指定曜日時限内）

中級（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），上級日本語

※一度決定した授業からの変更はできません。

中級ドイツ語 1

【1】指定内の2年生以上（単位補充学生を含む）

- 1) 単位補充の学生は、指定内授業を履修申請してください。ただし、やむを得ない場合は、指定外授業でも申請できます。
- 2) メールにて担当教員に受講の許可を得てください。調整にもれた学生は、随時、履修を希望する他の授業の担当教員に、メールにて受講申請してください。
なお、受講調整は各担当教員へ一任されています。必ず授業開始前に申請してください。
- 3) 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。

中級フランス語 1

【2】指定内の2年生以上（単位補充学生を含む）

- 1) 単位補充の学生は、指定内授業を履修申請してください。ただし、やむを得ない場合は、指定外授業でも申請できます。
- 2) クラス分けについては、「名古屋大学フランス語小部会HP」
<http://french.ilas.nagoya-u.ac.jp/> もしくは2021年度「フランス語3もしくは4」のNUCTで詳細を確認の上、希望クラスをメール申請（3/25（金）-31（木））してください。結果は4/7（木）に上記HPで発表予定です。
- 3) 決定した科目を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。

中級〔ロシア語／中国語／スペイン語／朝鮮・韓国語〕 1，上級日本語（文章表現） 1

【3】単位補充学生

- 1) 単位補充の学生は、指定内授業を履修申請してください。ただし、やむを得ない場合は、指定外授業でも申請できます。
- 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に「履修登録」から科目の登録を行ってください。

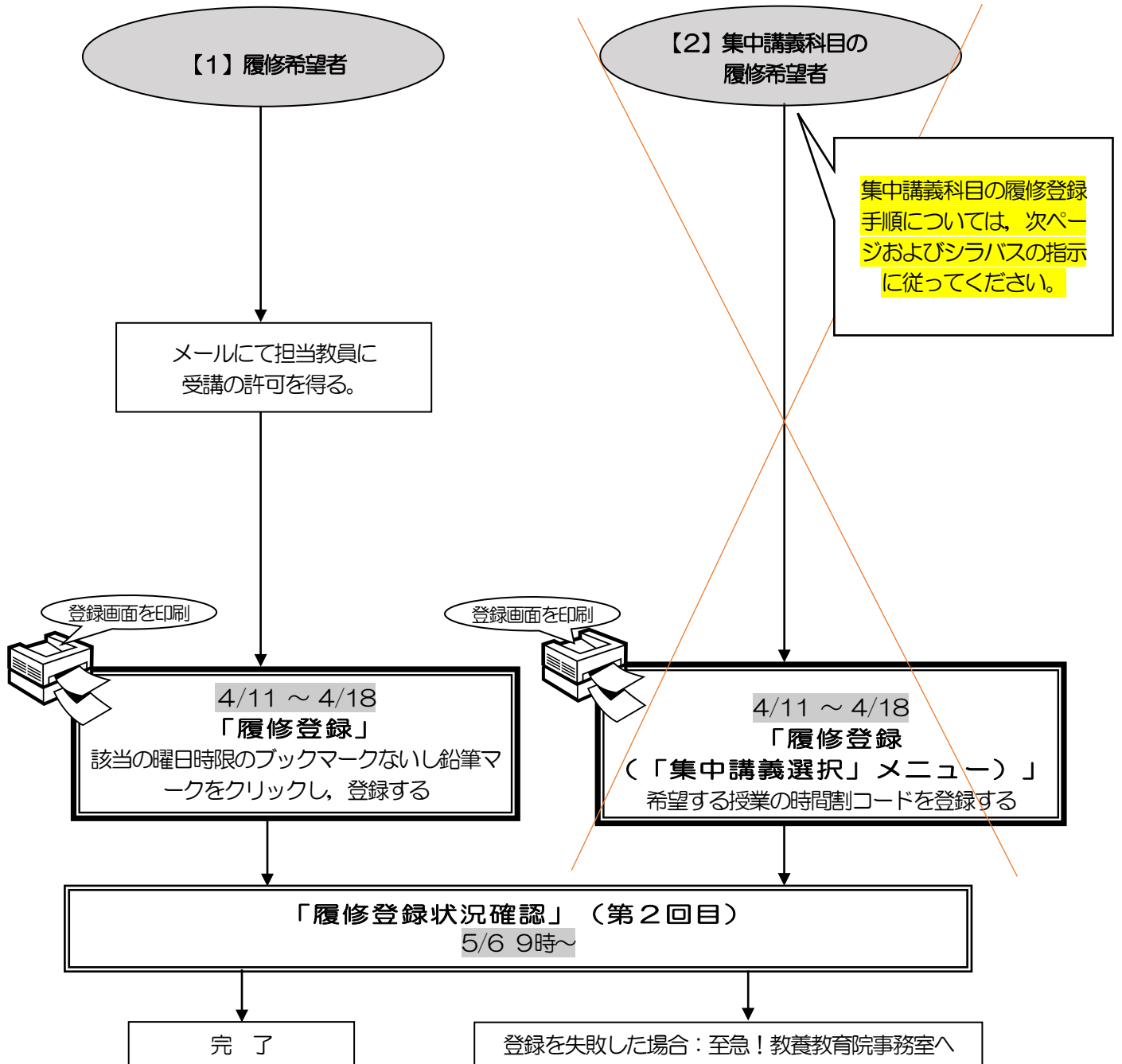
【4】指定内の2年生

- 1) Web 登録はしないでください。
- 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。

全学基礎科目 言語文化Ⅱ－英語以外の外国語－／言語文化Ⅲ／開放科目

全学部対象の授業（春学期開講）

言語文化Ⅱ（中級「英語以外の外国語」）／言語文化Ⅲ／開放科目



言語文化Ⅱ－英語以外の外国語－（春学期・学部指定曜日時限以外）

中級中国語2

※読み替え表（P.9参照）を必ず確認してください。

※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「全学教育科目授業時間割表 COURSE TIMETABLE 2022」にて確認すること。

【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。

言語文化Ⅲ（春学期・学部指定曜日時限以外）

文化事情（中国）

※読み替え表（P.9参照）を必ず確認してください。

~~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。

開放科目（春学期・学部指定曜日時限以外）

※読み替え表（P.9参照）を必ず確認してください。

※一度決定した授業からの変更はできません。

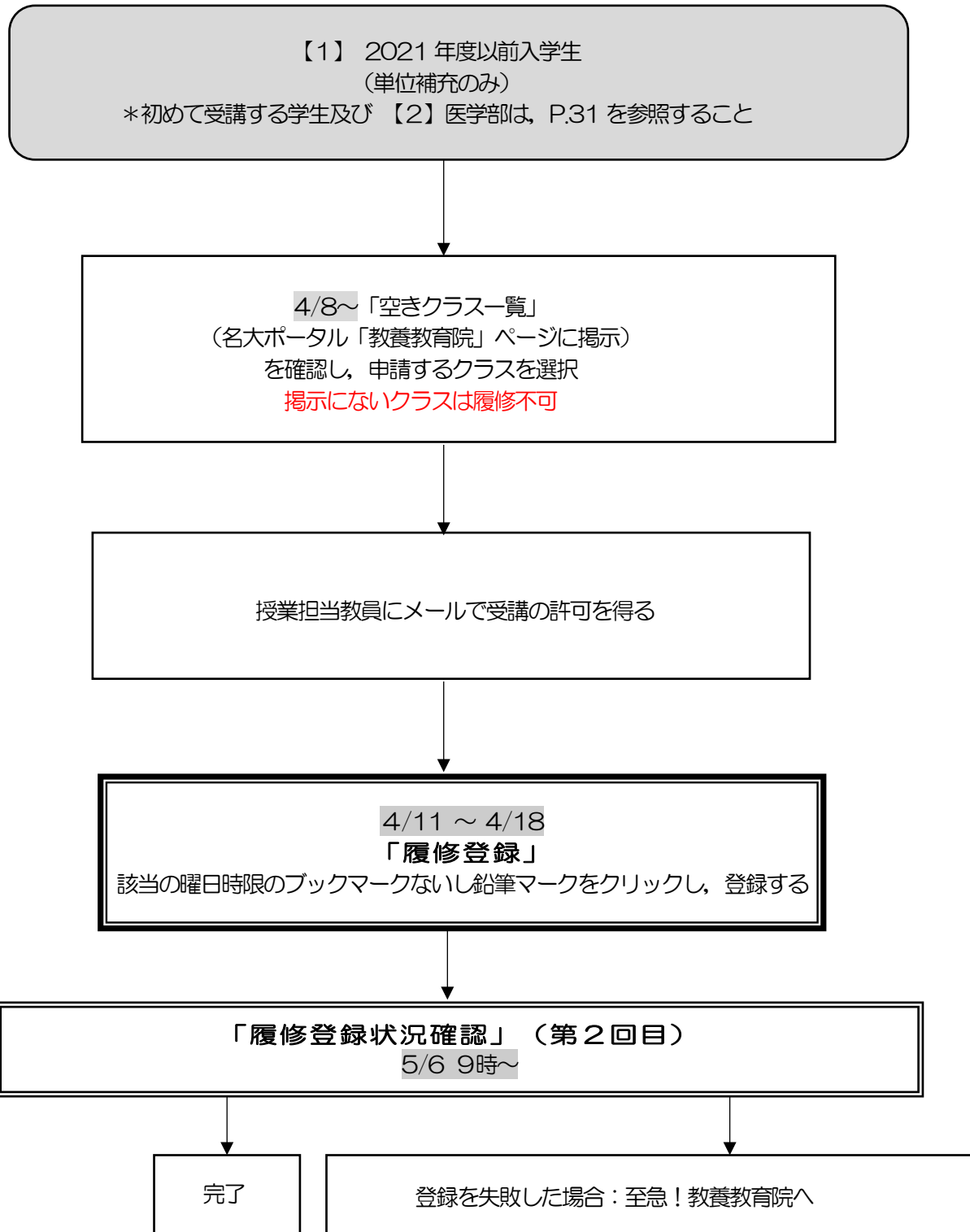
※対象学部をよく確認してください。

- 「開放科目」と「専門科目」は、同一の授業科目名ですが卒業要件の科目区分が異なります。時間割コードに十分注意して登録してください。
- 全学教育科目のシラバスで、「開講時期」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。

【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。

全学基礎科目 健康・スポーツ科学講義



健康・スポーツ科学講義

- ※Ⅰ期開講科目を履修する場合は、読み替え表（P.9参照）を必ず確認してください。
- ※一度決定した授業からの変更はできません。

健康・スポーツ科学講義

【1】2021年度以前入学生（単位補充のみ）

- 1) 単位補充の学生は、指定内・指定外に関係なく、空きクラスのみ履修申請できます。
- 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。

【2】2021年度以前入学生（医学部2年生以上）

《1》『履修登録』期間に登録を行う

- 1) Ⅲ期集中に医学部対象クラスを開講します。希望者は『履修登録』期間（P.1参照）に履修登録を行ってください。
- 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』期間に登録を怠った、又は、登録を行ったが失敗した場合

- 1) メールにて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。

※2021年度以前入学生で初めて健康・スポーツ科学講義を受講する学生について

- 1) 4月時点で2年生以上の学生は、指定内・指定外に関係なく、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（4/11～18）に「履修登録」から科目の登録を行ってください。
- 2) 4月時点で1年生の学生は、履修登録入力期間内（P.1参照）に「履修登録」から、指定の曜日・時限ごとに最大第3希望まで入力してください。
「履修登録状況確認」（第1回目）は、4/8 9時からです。
登録を失敗したあるいは登録を怠った場合には、【1】2021年度以前入学生（単位補充のみ）同様、左記表に従って手続きを行ってください。

全学基礎科目 健康・スポーツ科学実習

通常種目
(アダプテッド以外)

アダプテッド
(病気、ケガ、心身の不調などで通常種目受講が困難な場合)

【3】 2021 年度以前入学生
*4 月時点で 1 年生の場合は
P.33 参照

必ずシラバスを確認

3/28~4/3

下記 URL にアクセスし、必要事項を入力・送信する

<https://www.htc.nagoya-u.ac.jp/kenspo-ad/>

担当教員からメール連絡がある

4/8~「空きクラス一覧」

(名大ポータル「教養教育院」ページに掲示)
を確認し、申請するクラスを選択

掲示にないクラスは履修不可

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・送信する
調整担当教員から種目決定のメール連絡がある

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

完了

登録を失敗した場合：至急！教養教育院へ

健康・スポーツ科学実習

【3】2021年度以前入学生

※読み替え表 (P. 9参照) を必ず確認してください。

- 1) 単位補充の学生は、指定内・指定外に関係なく、空きクラスのみ履修申請できます。
- 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) 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。
- 5) 「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。
- 6) 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、その期限は第4回目の授業終了時点とします。
- 7) 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)

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/>

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。

「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月時点で1年生の学生は、履修登録入力期間内 (P.1 参照) に「履修登録」から、指定の曜日・時限ごとに最大第3希望まで入力してください。

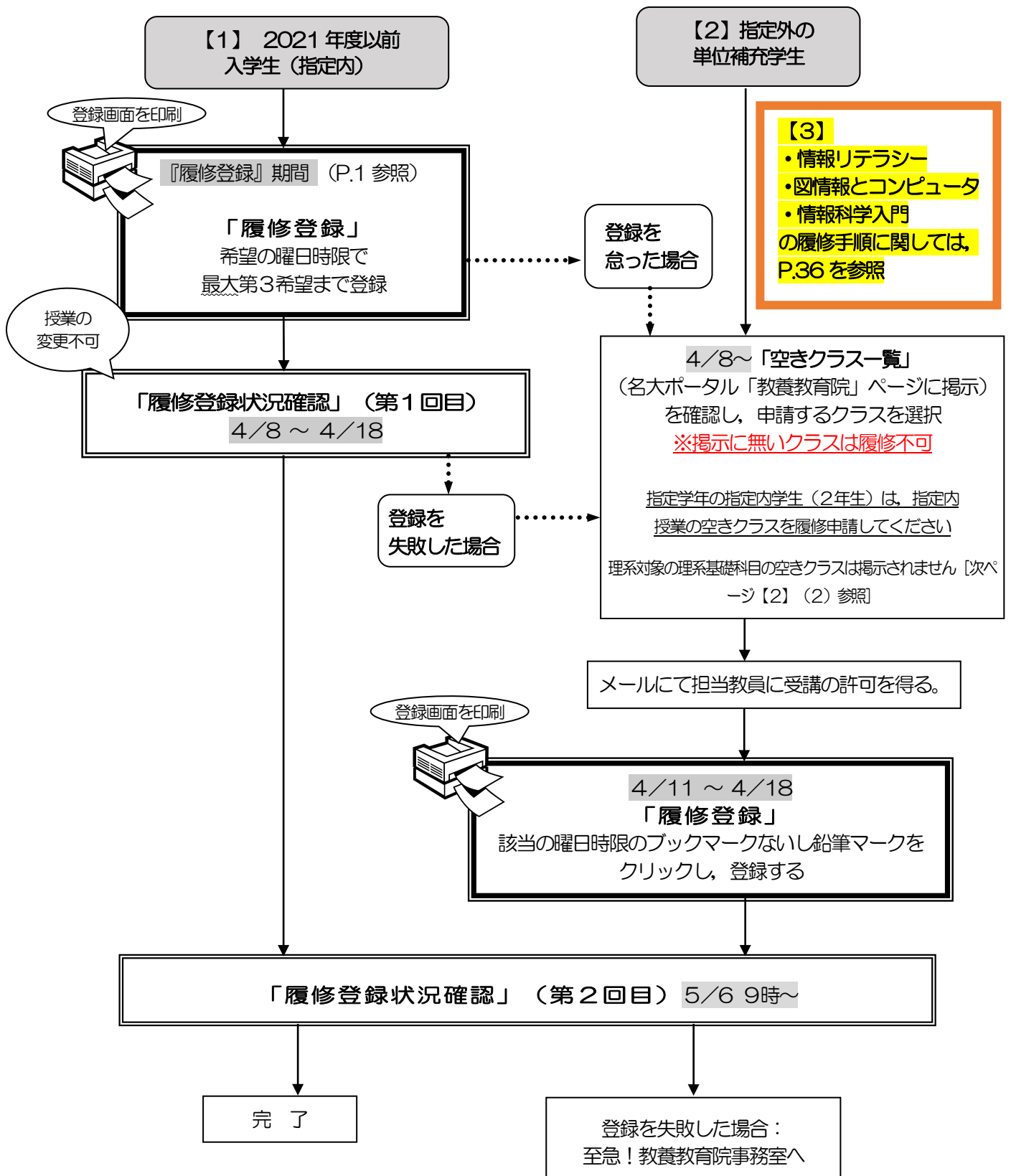
「履修登録状況確認」(第1回目)は、4/8 9時からです。

なお、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。

登録を失敗したあるいは登録を急った場合には、【3】2021年度以前入学生同様、P.32の表に従って手続きを行ってください。

※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。

文系基礎科目／理系基礎科目／
文系教養科目／理系教養科目／全学教養科目



文系基礎科目，理系基礎科目

文系教養科目，理系教養科目，全学教養科目

※Ⅰ期開講科目を履修する場合は、読み替え表(P.9参照)を必ず確認してください。

※一度決定した授業からの変更はできません。

- 物理学・化学・生物学の各実験科目については、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。
- 全学教養科目の受講学生数は、担当教員の希望に応じて設定します。受講学生数の決定後、掲示しますので確認してください。
- 春学期水曜6限の理系基礎科目「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。

※数学系科目の再試験については、2021年度開講分から実施しておりません。

【1】2021年度以前入学生(指定内)

- (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。
また、希望する授業が3つに満たない場合は、第3希望まで全て入力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」を登録し、木曜1限の第2希望に「社会学」を登録 → X

- (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。
- (5) 『履修登録』期間に登録を怠った、又は、登録を行ったが失敗した場合には、【2】の手順に従い、空きクラスを履修申請してください。ただし、指定学年の指定内学生(2年生)は、指定内授業の空きクラスを履修申請してください。

※「特別講義(欧州現代事情)」「特別講義(米国現代事情)」「特別講義(アジア現代事情)」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。)

※「特別講義(Summer Camp)」および「特別講義(PBLマーケティング)」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。

※「特別講義(英語・プレゼンテーションA1)」「特別講義(英語・プレゼンテーションB1)」「特別講義(フランス語・アカデミックライティングⅠ)」は、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】指定外の単位補充学生

- (1) 空きクラスのみ履修申請できます。
- (2) 各理系学部、医学部及び情報学部のみ指定の理系基礎科目は、「空きクラス一覧」には掲示されません。メールにて担当教員に空き状況を確認してください。
また、各理系学部、医学部及び情報学部のみ指定の理系基礎科目は、指定学部以外の学生は受講できない場合があります。授業担当教員に指定外でも問題ないかを確認した上で、受講の許可を得てください。
- (3) 学部によっては、卒業要件として認められない場合もあります。「全学教育科目履修の手引」や所属学部の「学生便覧」等で確認してください。
- (4) 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】情報リテラシー／図情報とコンピュータ／情報科学入門の履修について

- (1) 新カリキュラム科目「データ科学基礎」を履修する場合、メールにて担当教員に空き状況を確認し、受講の許可を得てください。Web上で履修登録を行う必要はありません。なお、上記旧カリキュラム科目に読み替える場合は、新カリキュラム科目「データ科学基礎」（春学期開講）及び「データ科学基礎演習 A」又は「データ科学基礎演習 B」（秋学期開講）の2科目の履修が必要です。
- (2) 受講が許可された後、4月11日（月）午前9時～5月6日（金）午後5時までに、NUCT にログインし、「メンバーシップ」内「参加可能な講義サイト」から、講義サイト「2022年度春学期 全学教育科目読み替え申請」に参加し、小テストから申請を行ってください。（手続きの詳細は、名大ポータル内の教養教育院から「2021年度以前入学者の新旧授業科目読み替え申請について」をご確認ください。）
- (3) 新カリキュラム科目「データ科学基礎」（春学期開講）及び「データ科学基礎演習 A」又は「データ科学基礎演習 B」（秋学期開講）の2科目を修得して、旧カリキュラム科目「情報リテラシー／図情報とコンピュータ／情報科学入門」の単位として認定されますのでご注意ください。

教職科目

【1】履修希望者

『履修登録』期間 (P.1 参照)

「履修登録」

※集中講義は「履修登録（「集中講義選択」メニュー）」から
履修登録を行うこと。

登録画面を印刷

登録を怠った
場合

「履修登録状況確認」

(第1回目)

4/8～4/18

一度決まった授業
からの変更は不可

登録を失敗
した場合

メールにて担当教員に受講の許可を得る

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

登録画面を印刷

「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

教職科目

※一度決定した授業からの変更はできません。

※ 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に掲載しています。

(掲載場所)

名大ポータル(<https://portal.nagoya-u.ac.jp/>) > 「学務」 >

「履修・成績(登録日程・保守期間等)」 > 「教職課程履修者へ」

○ 履修希望者

《1》『履修登録』期間に登録を行う

- (1) 指定内授業を履修申請してください。やむを得ない場合は、指定外授業でも申請できます。
- (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。

同一の学期・曜日・時限に2コマ開講される理系学生対象の以下の科目については、教職課程の手引に掲載のシラバスを参照するなどし、希望する方の時間割コードをWeb登録してください。

これらの科目については受講者数が概ね平均化するよう調整を行いますので、調整結果を「履修科目の確認」で必ず確認してください。希望以外の授業となる場合がありますが、一度決定した授業からの変更はできません。

◎春学期該当科目：教育制度論，教育心理学

《2》『履修登録』期間に登録を怠った、又は、登録を行ったが失敗した場合

- (1) 指定内授業を履修申請してください。やむを得ない場合は、指定外授業でも申請できます。
- (2) 「空きクラス一覧」には掲示されません。メール*にて担当教員に空き状況を確認してください。
- (3) メール*にて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)で必ず確認してください。

※教員の連絡先等教職科目に関する問い合わせ先：

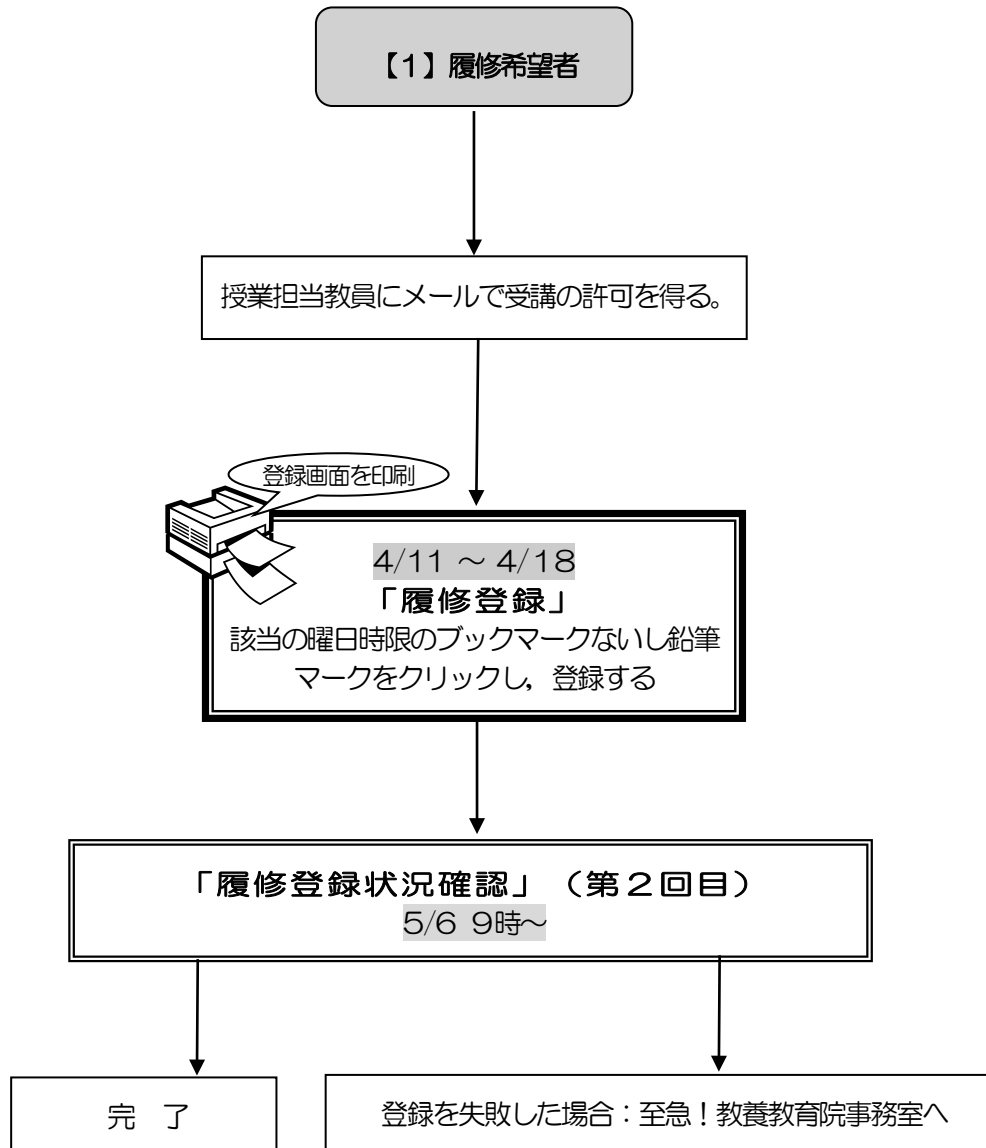
教育企画課 (kyosyoku@adm.nagoya-u.ac.jp)

国際プログラム群科目

※国際プログラム群科目は、卒業要件として認められません。（一部除く）

時間割コード「005****」

※理系基礎科目及び全学教養科目として開講している科目は、
該当科目区分の履修登録手続きに従ってください。



国際プログラム群科目

- 国際プログラム群科目（英語での開講科目）は、NU-EMIプロジェクト（<http://labguide.bio.nagoya-u.ac.jp/NUEMI/>）を利用して受講できます。（なお語学、体育、実習等、対象とならない講義もあります。）
- NU-EMIプロジェクトとは、国際プログラム群（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。
- 全ての学部生が受講できます。
- 一部を除き、国際プログラム群科目の単位は、**卒業に必要な単位数には数えられません**。
- 「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。

※以下科目は全学教育科目として開講していますので、各科目区分に沿った履修登録を行ってください。

- ・春学期水曜6限の理系基礎科目「数学特別講義（データ同化入門）」（注1）
 - ・春学期金曜5限の全学教養科目「特別講義（Studium GeneraleⅡ）」
 - ・Ⅲ期金曜2限の全学教養科目「留学生と日本」
 - ・春学期火曜4限の開放科目「国際社会法政—日本におけるイミグレーション—」
- （注1）春学期水曜6限の理系基礎科目「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。

【1】履修希望者

- (1) サポート対象開講科目を、NU-EMIプロジェクト（<http://labguide.bio.nagoya-u.ac.jp/NUEMI/>）の「コースリスト」と「シラバス集」から確認してください。
- (2) サポートを希望する場合は、NU-EMI ホームページから登録を行ってください。
（<http://labguide.bio.nagoya-u.ac.jp/NUEMI/>）
- (3) メールにて授業担当教員に受講の許可を得てください。担当教員のメールアドレスは、(1)のシラバスから確認してください。
- (4) 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。
- (5) 「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. 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。（P.9参照））

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(月)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※ 名古屋大学IDとパスワードが必要
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.9参照）

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CAS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

履修登録の結果を確認できる「教務システム 履修手続メニュー」は、「授業・研修」→「学務」→「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」

The screenshot shows the Campusmate-J web interface. At the top, there are navigation tabs for HOME, 教務揭示, 履修・成績, and シラバス. A dropdown menu is open under 履修・成績, with '履修登録状況確認' highlighted in red. Below the menu, there is a '週間スケジュール' (Weekly Schedule) section with a calendar view for the week of 2021/01/16 to 2021/01/22. The calendar shows 1/17 (日) in red, indicating the current day.

《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 | D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

し出してください。「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・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）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. 「履修科目の確認」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。

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。

◇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、決定された授業からの変更は認められません！

◇次ページの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。