

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』入力期間

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。

4月3日（月）13時～4月4日（火）18時

*履修登録の手順が分からない場合は、「受講申請書」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：2023年4月4日（火）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10日（月）9時～4月18日（火）13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（4/10（月）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（火）9時～4月18日（火）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。**

健康・スポーツ科学実習は初回授業で受講許可を得ます。

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」

4. 教務システムによる『履修登録状況確認』（第2回目）

5月2日（火）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「〇〇」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10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「〇〇」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 2023」 (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： ITヘルプデスク it-helpdesk@icts.nagoya-u.ac.jp |  |
| 東海国立大学機構アカウント・メールアドレス： acct-help@g.thers.ac.jp ※メールでのお問い合わせの際は、機構アカウントもお知らせください。 |  |
| 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 | 8 |
| III. 各科目の受講申請手続きについて | 9 |
| ◎「大学での学び」基礎論 | 12 |
| ◎基礎セミナー | 14 |
| ◎言語文化科目 | |
| 英語 | 16 |
| 初修外国語 | 18 |
| 日本語 | 24 |
| ◎健康・スポーツ科学科目 | |
| 「健康・スポーツ科学講義」 | 26 |
| 「健康・スポーツ科学実習 A」 | 28 |
| ◎データ科学科目 | 30 |
| ◎国際理解科目 | |
| 国際理解科目（時間割コード「007****」） | 32 |
| 国際理解科目（上記以外） | 34 |
| ◎人文・社会系基礎科目/自然系基礎科目/現代教養科目 | 34 |
| IV. 履修科目の確認と修正について | 37 |
| V. 受講申請控 | 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 2023」（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」（[名古屋大学ポータル](#)「教養教育院」ページ掲載）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 2023」（[名古屋大学ポータル](#)「教養教育院」ページ掲載）
- ・「学生便覧」

I. 履修手続きについて

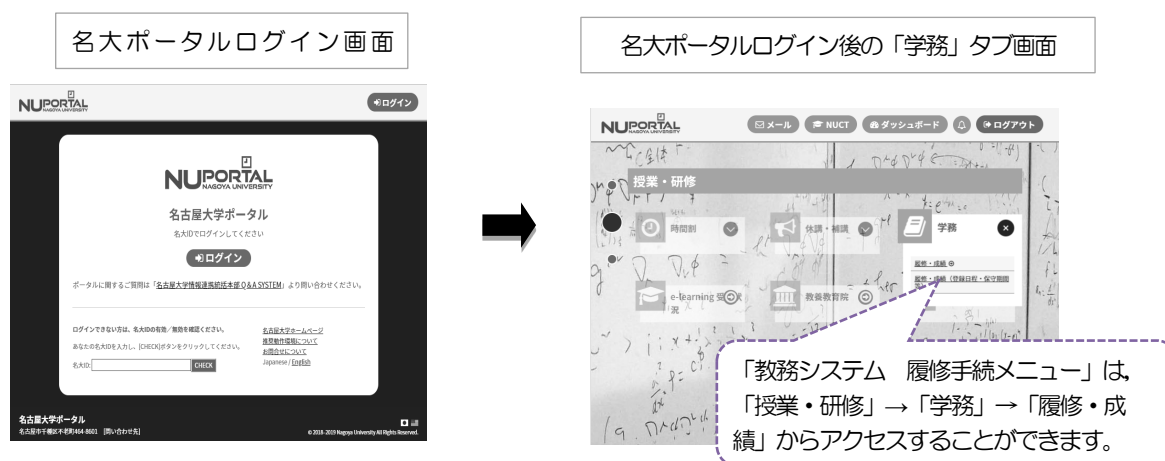
履修手続きは、[名古屋大学ポータル](#)へログイン後の教務システムから行います。名古屋大学ポータルから「教務システム」に進み、科目毎の指示に従い各授業の履修登録を行ってください。なお、名古屋大学ポータルなどにログインする際には、認証アプリから得たワンタイムパスワードも併用する多要素認証が必須です。下記のサイトを参照して、認証アプリをセットアップして準備してください。（<https://icts.nagoya-u.ac.jp/ja/services/nuid/CAS/>）

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。

登録完了画面をスクリーンショット等し、「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。

※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）の閲覧について

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 2023」）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、TACT（本学が使用する教育学習支援システム（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）

※登録期間は P.1 で確認してください。

【4月3～5日・10日】

9：00～16：00<サブラボ B のみ開室>

【4月11日以降の授業日】

8：30～18：00

| 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) |

4. Wi-Fi 利用可能な場所について

【4月11日以降の授業日】

全学教育棟では、学内パソコンのほか、PC 端末が利用可能な Wi-Fi 利用可能なオープンスペースとして「服部ホール」（全学教育棟本館 1F）・「学生ラウンジ」（全学教育棟本館 2F）を開放します。

5. 『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、登録完了画面をスクリーンショットまたは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。

6. 『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一部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（火）9時 ～ 4月18日（火）13時

●「空きクラス一覧」に掲載されるクラスのみ追加履修が可能な科目と「空きクラス一覧」に掲載されない科目がありますので、各科目の受講申請を確認してください。「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10日（月）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。

●授業担当教員の許可を得る方法

- ・健康・スポーツ科学実習
初回授業で直接許可を得る。
- ・上記科目以外

メールで許可を得る。連絡先はシラバス参照。

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する。

※[機構アカウントによるメール利用方法](#)



●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TACT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。TACT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。

受講許可を得ただけ（TACT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。

7. 指定内・指定外について

「全学教育科目授業時間割表 COURSE TIMETABLE 2023」(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。

8. 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 2023」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、シラバスを確認の上、指示に従ってください。履修取り下げの届出が必要な場合は、TACT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。届出期間は、春学期4月19日(水)～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、必ず授業担当教員に提出期間を確認してください。

9. 履修登録単位数の上限設定(キャップ制)について

履修登録単位数の上限設定(キャップ制)は、学修する授業科目・単位数を精選することで十分な学修時間を確保して、内容を真に身につけられるようにし、各年次にわたって適切に授業科目を履修することを目的とし、各学部・学科において、学生が1年間又は1学期に履修科目として登録することができる単位数の上限を定めています。

所定の単位を優れた成績をもって修得した学生は、履修登録単位数の上限値を緩和することができます。

履修登録単位数の上限設定、緩和条件等は、各学部において決定していますので、詳細は各学部の学生便覧等で確認してください。

科目によっては、システム上、履修登録単位数に算入されない場合がありますので、各科目の受講申請手続きページを参照してください。

10. 授業科目名の表示について

履修登録画面上の科目名の前に下記の表示がある場合

【遠隔】： 遠隔により実施する授業科目です。卒業要件単位数に含めることができる単位数に上限があります。

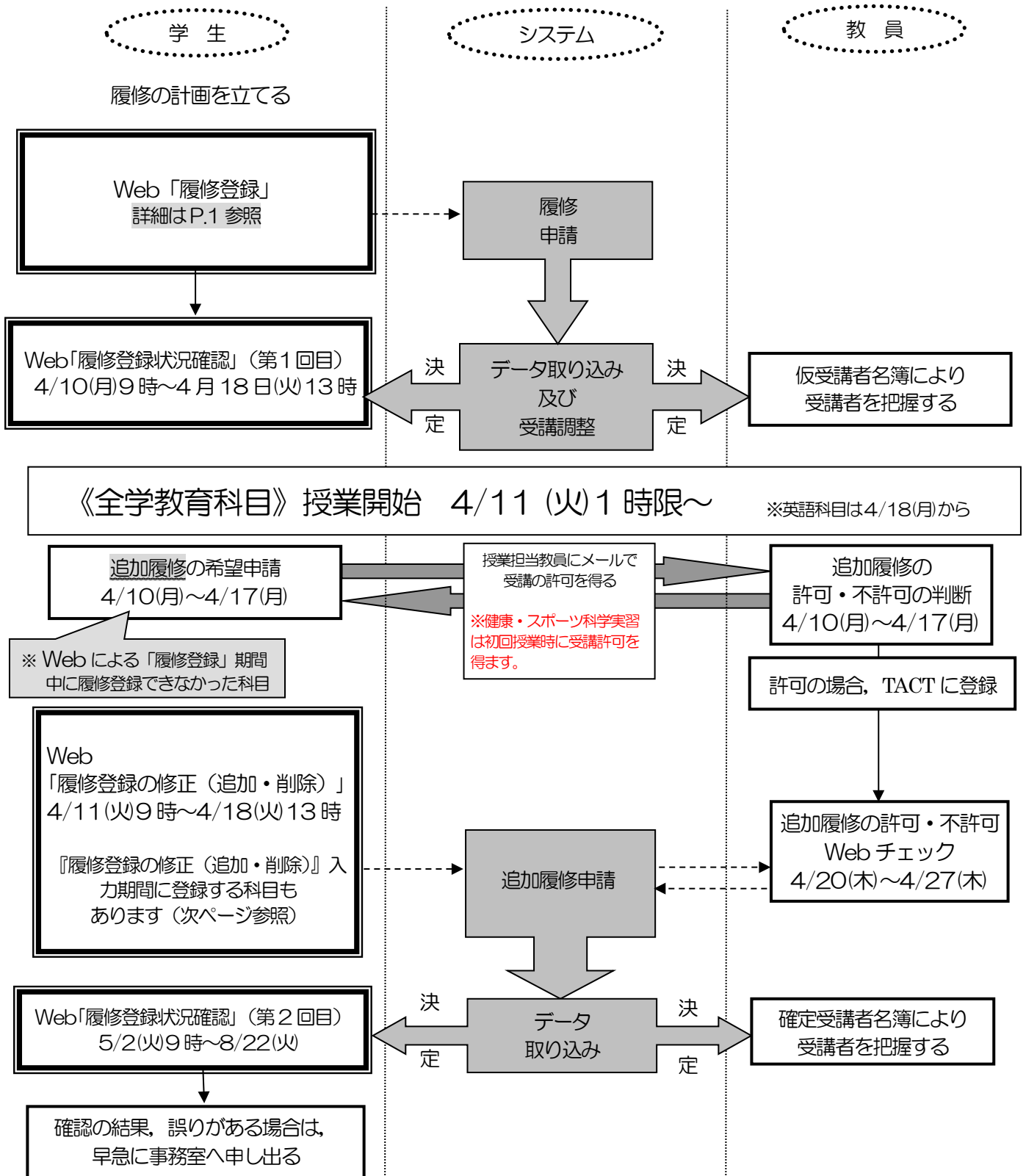
【岐大連携】： 岐阜大学連携開設科目です。卒業要件単位数に含めることができる単位数に上限があります。

【共通G30】： 国際プログラム群(G30)の学生と共に履修する科目です。

【G30】： 国際プログラム群(G30)の科目です。

【留学生対象】： 外国人留学生のみ履修可能な科目です。

II. 履修登録の流れ

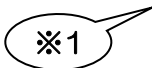


- ★ 履修登録が正常に完了していない場合、履修しても成績評価されません。
- ★ 担当教員のメールアドレスはシラバス(名大ポータル→「学務」→「履修・成績」→「シラバス」)を参照してください。

Ⅲ. 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、下表のメニュー項目から手続きを行ってください。

| 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 | 全 学 教 育 科 目 | 初修外国語（時間割コード007～） | 『履修登録』入力期間 P.1 参照 | |
| | | 日本語 | | |
| | | 健康・スポーツ科学講義 | | |
| | | 健康・スポーツ科学実習 （アダプテッド以外） | | |
| | | 国際理解科目 | | |
| | | 現代教養科目 | | |
| | | 人文・社会系基礎科目 | | |
| | 自然系基礎科目 | | | |
| | 学部専門科目（詳細は学部の指示に従うこと） | | | |
| 履修登録（基礎セミナー） | 基礎セミナー | | | |
| 履修登録（英語科目） | 英語科目 | | | |
| 履修登録 （初修外国語希望登録） | 初修外国語 〇〇語基礎1・2 | | | |
| 履修登録  | 全 学 教 育 科 目 | 『履修登録』入力期間の登録ミス等によって追加、修正する科目 （全学教育科目、学部科目等を問わず） | 『履修登録の修正（追加・削除）』入力期間 P.1 参照 | |
| | | 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） | 健康・スポーツ科学実習（アダプテッド） | | | |
| 履修登録（特別履修科目） | 全学教育科目は該当科目なし | | | |

※1 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。

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) |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 「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。) |
| 基礎セミナー | 15名 |
| 基礎セミナーA | 12名 |
| 言語文化科目 英語「英語(サバイバル)」,「英語(基礎)」 | 40名 |
| 言語文化科目 初修外国語「多言語修得基礎」 | 100名 |
| 言語文化科目 上記以外の初修外国語・日本語 | 30名 |
| 健康・スポーツ科学科目講義 | 120名 |
| 健康・スポーツ科学科目実習 | 42名 |
| データ科学科目(講義) | 500名 |
| 現代教養科目, 国際理解科目 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 |
| 人文・社会系基礎科目 | 110名 |
| 自然系基礎科目 [数学系] 講義 | 70~80名 |
| 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。

「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

Web履修登録不要
自動登録されます。

「履修登録状況確認」(第1回目)
4/10 ~ 4/18

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・TACTで確認を！

受講クラスの
変更不可

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

※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 2023」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

Web履修登録は不要です。

「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。万一履修登録がされていない場合は、至急教養教育院事務室へ申し出てください。

※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、TACTから周知予定です。

基礎セミナー

指定内の1年生

基礎セミナー

基礎セミナーA

【1】
文理融合
月4・5限/火4・5限/木5限

【2】
医・医
金4限

学校推薦型選抜による入学の学生は自動登録のため
Web登録は不要

《1》

『履修登録』期間 ※詳細はP.1参照
「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（6つ全て入力するのが望ましい）

登録画面をスクリーンショット

受講クラスの変更不可

「履修登録状況確認」（第1回目）
4/10 ~ 4/18

登録を失敗した・怠った場合

《2》
4/10「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
掲示に無いクラスは履修不可

授業担当教員にメールで受講の許可を得る

登録画面をスクリーンショット

4/11 ~ 4/18（修正期間）
「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）
5/2~

完了

登録を失敗した場合：至急！教養教育院事務室へ

基礎セミナー

基礎セミナー・基礎セミナーA（医学科対象）

「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2023」のXI-2を参照してください。

◎指定内の1年生

※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）

※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（対象学部の記事・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

※医学科の学校推薦型選抜による入学の学生は自動登録なので、選択肢が出てきますが履修登録しないでください。当該科目は、履修登録期間にシステム上履修登録単位数に算入されないため、履修登録単位数の上限に注意してください。

(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。

言語文化科目 ー英語ー

※「英語（基礎）」「英語（サバイバル）」は4/18(火)以降授業開始です。

英語（基礎）

1年生

『履修登録』期間 ※詳細はP.1 参照

「履修登録（英語科目）」

「全学教育科目授業時間割表 COURSE TIMETABLE 2023（B表）」に掲載されている

英語（基礎）の仮の時間割コード（0092101）で登録してください。

※仮のため、一律火曜1限での登録となります。

英語（基礎）

英語（サバイバル）

4/17 受講クラス発表
（名大ポータル「教養教育院」ページに掲示）

各自受講するクラスを確認してください。
授業開始は4/18からです。

※自動登録のため履修登録修正期間に
登録する必要はありません。

英語（サバイバル）は該当者
のみに表示されます。

受講クラスの
変更不可

「履修登録状況確認」（第2回目）

5/2～

完了

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—英語—

※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 2023」のXI-3-(2)「英語」を参照してください。

英語（基礎）

1年生

《1》履修登録を行う

(1) 【履修登録（英語科目）】

「全学教育科目授業時間割表 COURSE TIMETABLE 2023（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。仮のため、一律火曜1限での登録となります。

(2) 4/17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。自動登録のため、自身で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）でも必ず確認してください。

英語（サバイバル）

1年生

(1) 4/17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。自動登録のため、自身で登録する必要はありません。

(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。

言語文化科目 ー初修外国語ー

※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
〇〇語基礎1・〇〇語基礎2

学部指定の授業（I期）

指定内の1年生

『履修登録』期間 ※詳細はP.1参照
「履修登録（初修外国語希望登録）」
外国語の希望順位を登録

登録画面を
スクリーンショット

登録を怠った場合又は
希望順位を未登録の場合

受講する言語とクラスを
自動的に決定します

「履修登録状況確認」（第1回目）
4/10～4/18

受講クラスの
変更不可

「履修登録状況確認」（第2回目）
5/2～

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—初修外国語—

(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)

〇〇語基礎1・〇〇語基礎2 (I期)

※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。

日本語履修希望の外国人留学生は、P24・25をご確認ください。

※決定した授業からの変更はできません。

※初修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/>

「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2023」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。

◎指定内の1年生

(1) 履修登録を行う

【履修登録(初修外国語希望登録)】

卒業に必要な初修外国語として、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」

外国人留学生が、日本語を選択する場合は、P24・25をご確認ください。

(2) 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。

(3) 「全学教育科目授業時間割表 COURSE TIMETABLE 2023 (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。

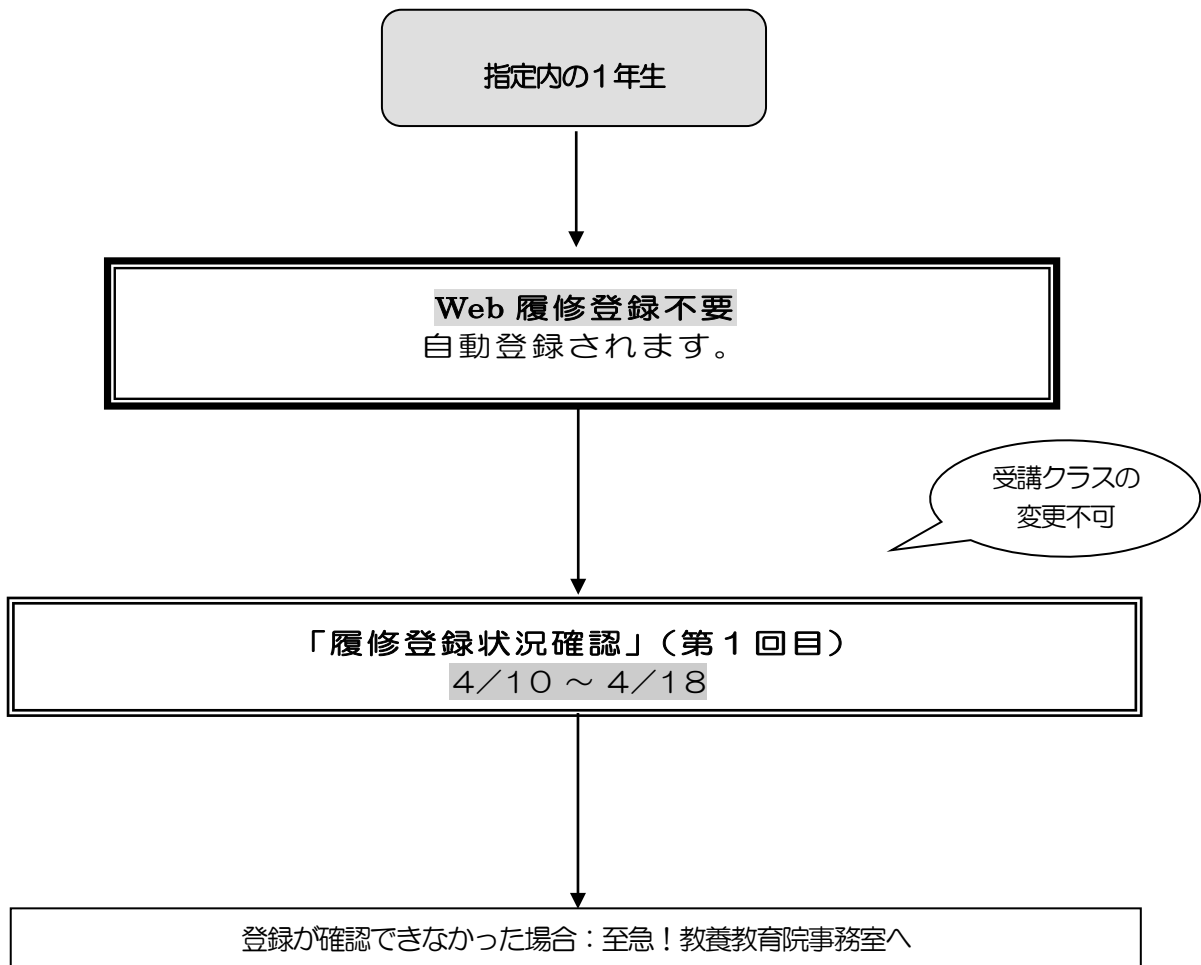
例：ED1<学部・言語の種類・クラス番号>

(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。

言語文化科目 一初修外国語一

多言語修得基礎

※経済学部・情報学部（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—初修外国語— 多言語修得基礎

※ I 期の多言語修得基礎は、経・情（自然・コン）・理・医・工のみ履修します。
※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 2023」のXI-3-(3)「初修外国語」を参照してください。

◎指定内の1年生

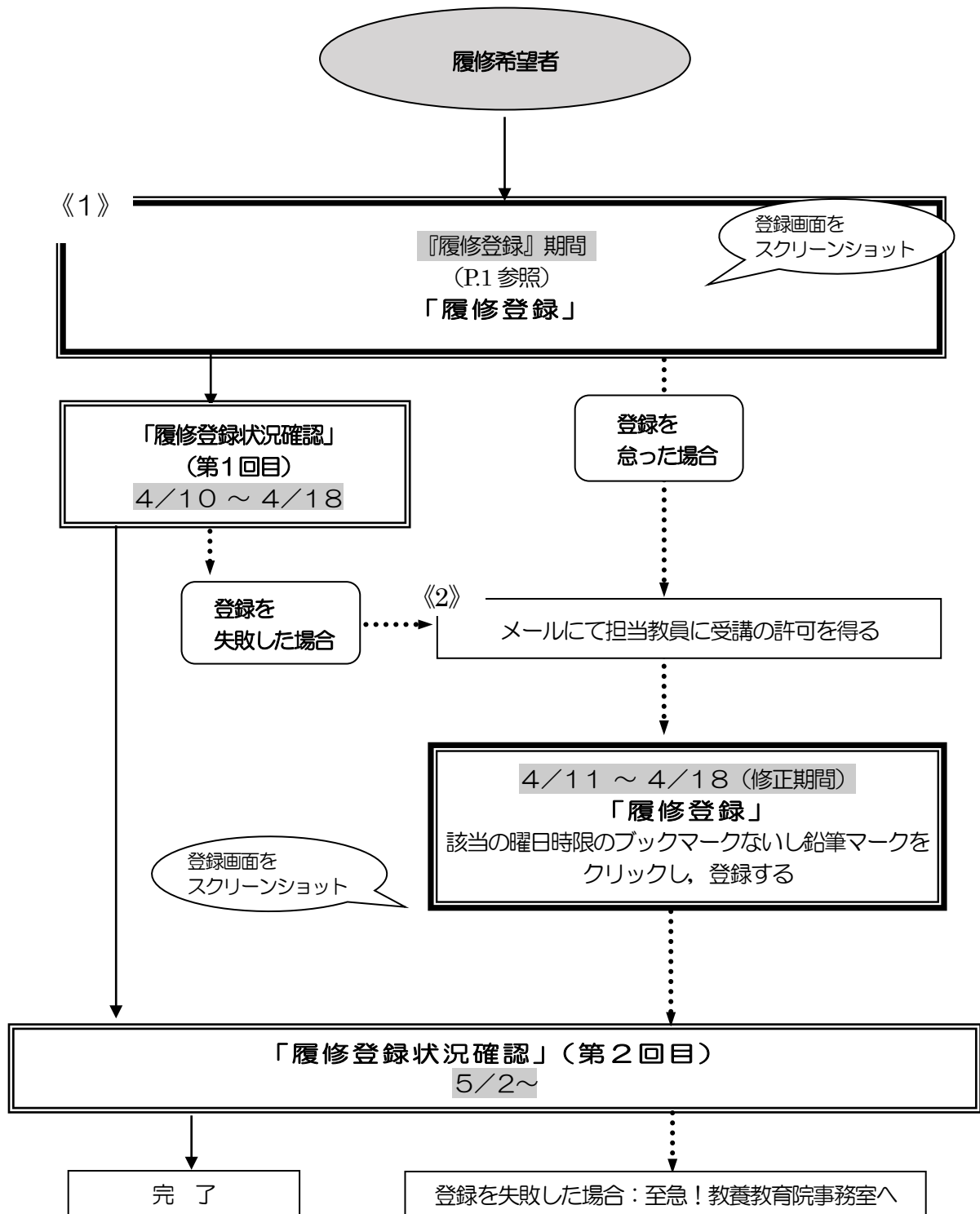
Web 履修登録は不要です。

「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。万一履修登録がされていない場合は、至急教養教育院事務室へ申し出てください。

言語文化科目—初修外国語—

時間割コード「007****」
言語文化科目（初修外国語）

全学部対象の授業（春学期開講）



言語文化科目—初修外国語—

ポルトガル語基礎1・イタリア語基礎1（春学期・学部指定曜日時限以外）

※全ての学年、学部の学生が履修できます。

※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 2023」のXI-3-(3)「初修外国語」を参照してください。

◎履修希望者

《1》履修登録を行う

- (1) 【履修登録】希望の曜日時限から登録してください。
- (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。

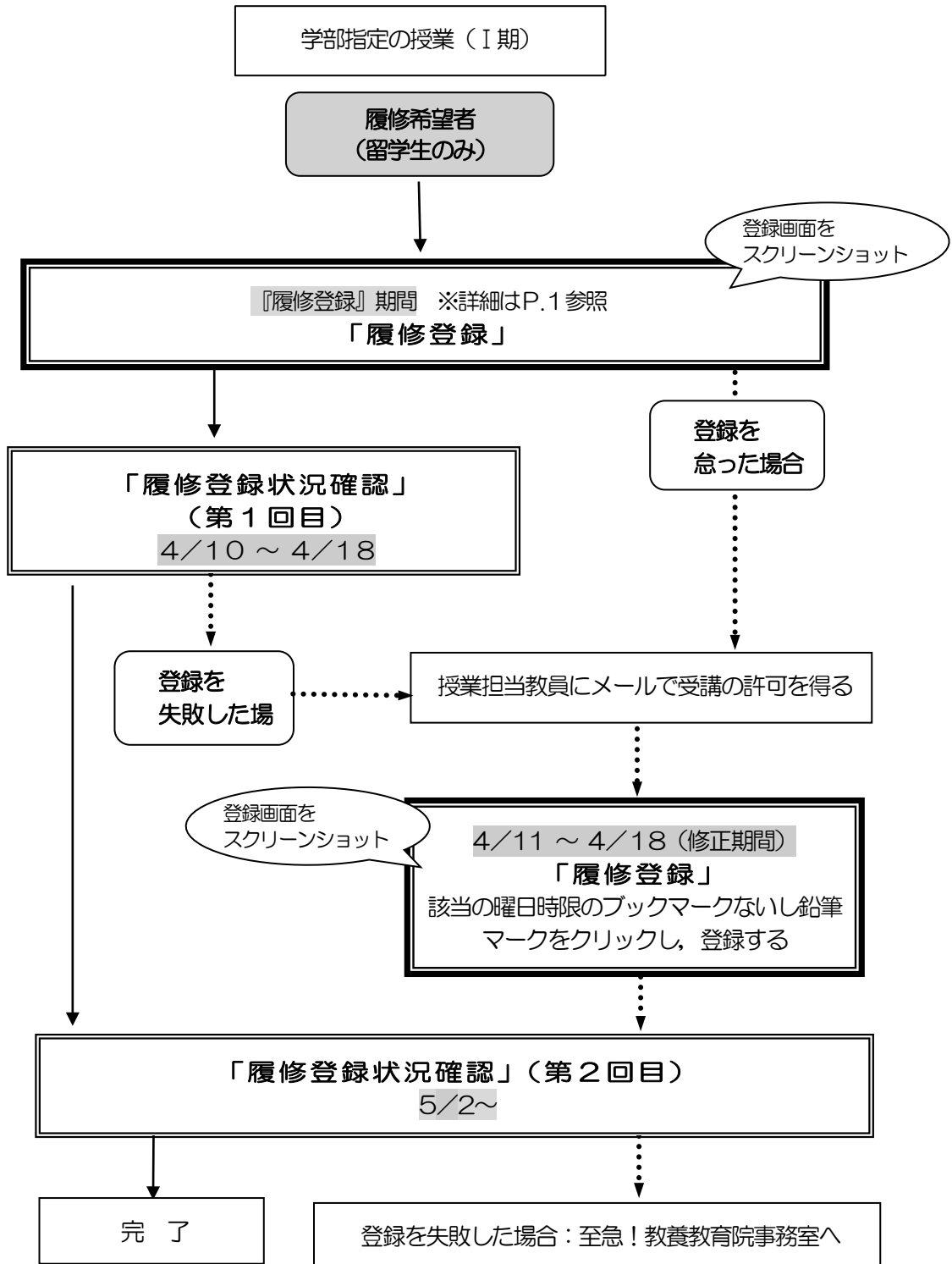
《2》履修登録を怠った、又は、登録をしたが失敗した場合

- (1) 空きクラス一覧は掲示されません。
- (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。

言語文化科目 ー日本語ー

外国人留学生対象

日本語文章表現法・日本語口頭表現法



言語文化科目—日本語—

日本語文章表現法・日本語口頭表現法

※日本語履修希望の外国人留学生が対象です。

※決定した授業からの変更はできません。

●経済学部・情報学部（自然/コン）・理学部・医学部・工学部の学生へ

「多言語修得基礎」が自動的に登録されています。

日本語以外の初修外国語を履修しない場合は、登録を削除してください。

「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2023」のXI-3-(5)「日本語」を参照してください。

◎履修希望者（外国人留学生のみ）

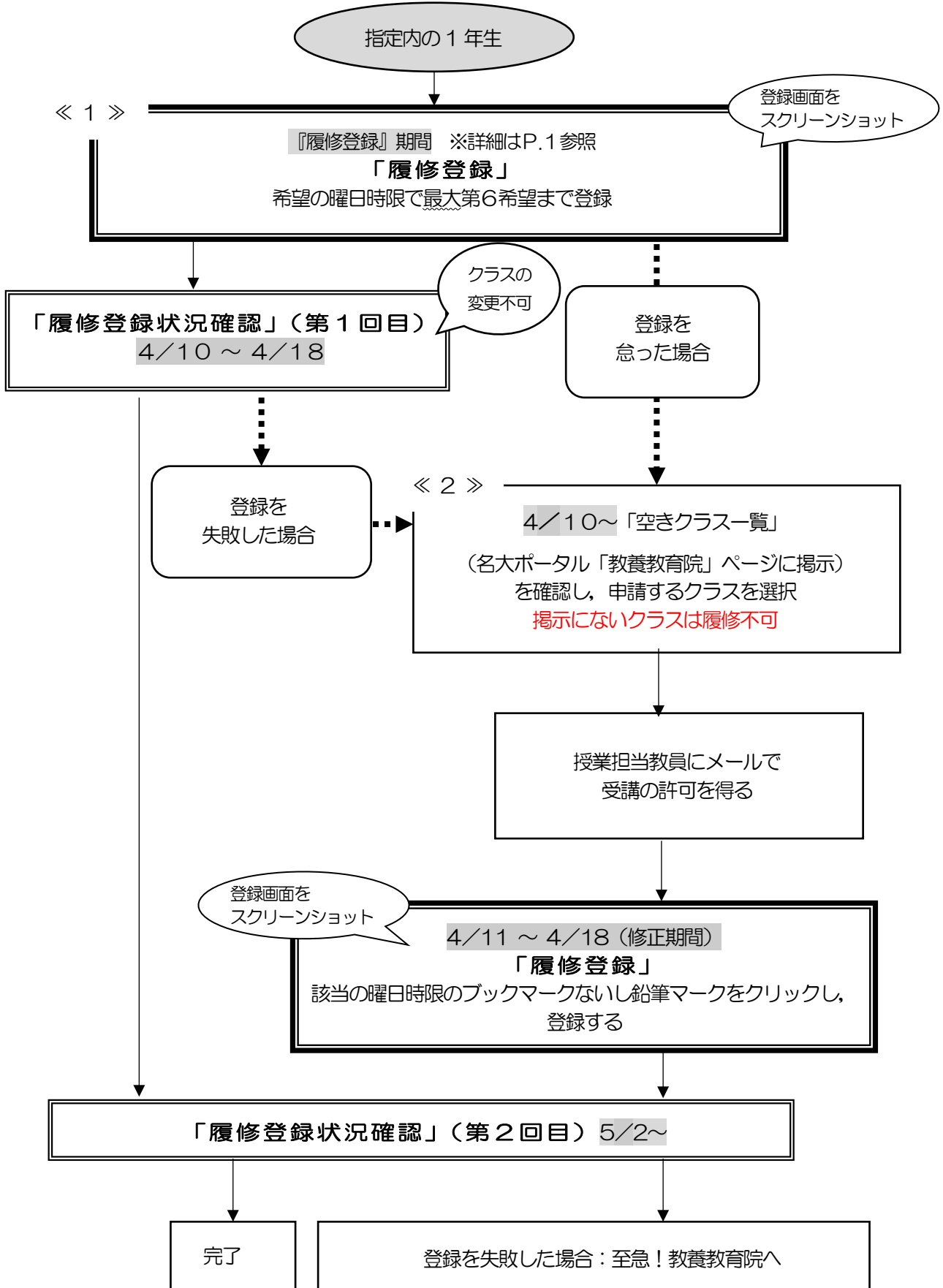
《1》『履修登録』期間に登録を行う

- (1) 【履修登録】から登録してください。
- (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) 空きクラス一覧はありません。
- (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。

健康・スポーツ科学講義



健康・スポーツ科学講義

※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 2023」のXI-4を参照してください。

◎指定内の1年生

《1》履修登録を行う

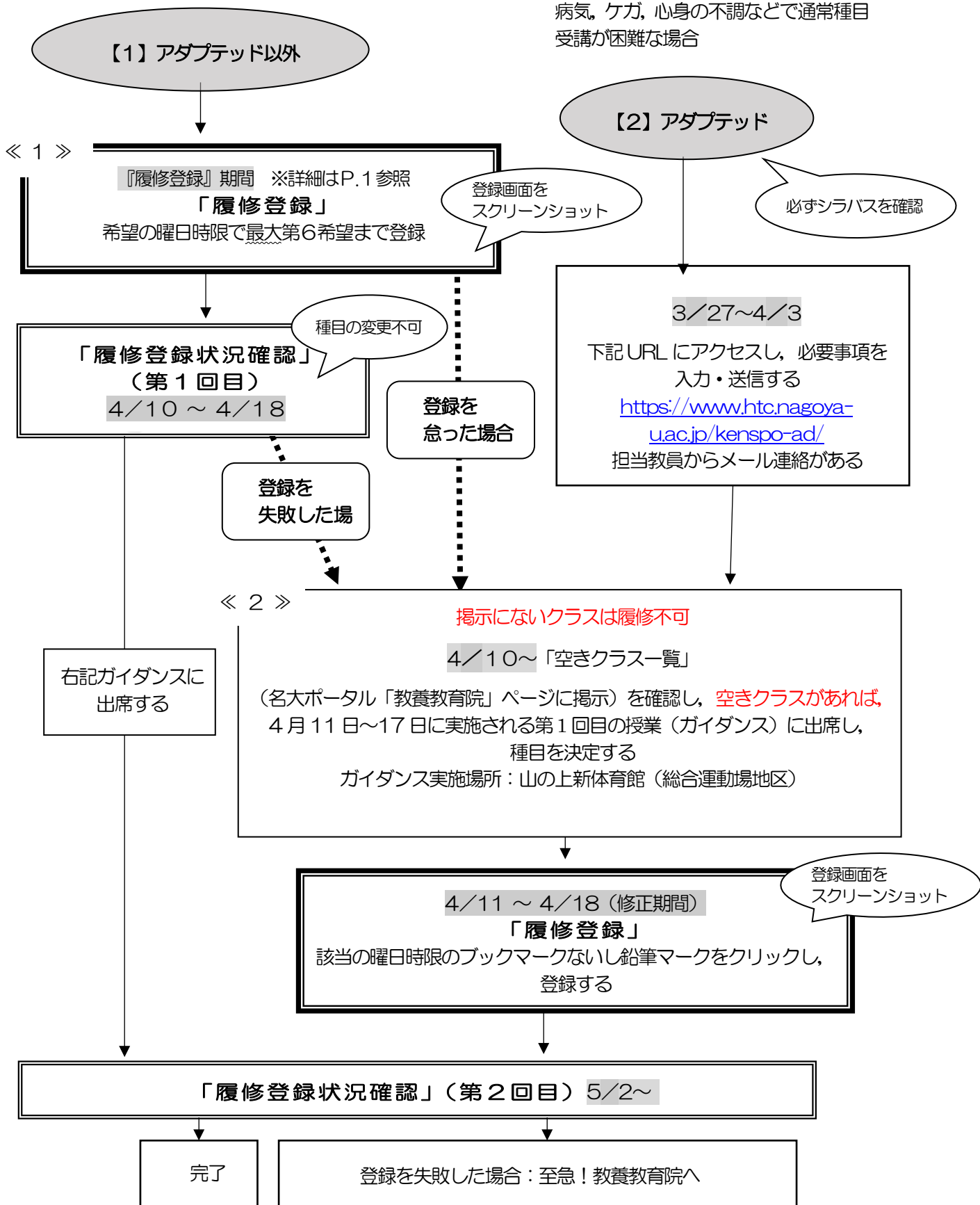
- (1) 第6希望まででも調整できなかった場合には、指定内の曜日時限に開講されている希望外のクラスに割り振られることがあります。
- (2) 「履修登録状況確認」(第1回目)で受講するクラスを確認し、その授業を履修してください。
- (3) 「履修登録状況確認」(第2回目)でも必ず確認してください。

《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。

健康・スポーツ科学実習A

病気、ケガ、心身の不調などで通常種目受講が困難な場合



健康・スポーツ科学実習 A

※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 2023」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】アダプテッド以外の種目

《1》『履修登録』期間に登録を行う

- (1) 希望する授業を最大第 6 希望まで選択してください。(6つ全て入力するのが望ましい)
- (2) 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。
- (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) 学部・学科指定の第1回目の授業(ガイダンス)に出席してください。
- (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。

《2》履修登録を怠った、又は、登録をしたが失敗した場合

- (1) **空きクラス一覧を確認し、空きクラスがあれば**、学部・学科指定の第1回目の授業(ガイダンス)にて種目を決定します。
- (2) ガイダンスで決定した種目を、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。
- (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】アダプテッド

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

- (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/>
- (2) 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。
学部・学科指定の第1回目の授業(ガイダンス)に出席してください。
- (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。

【共通】

- 第1回目の授業(ガイダンス)実施場所：山の上新体育館(総合運動場地区)
- 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。
- 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。履修を取りやめ履修登録の修正期間に科目を削除する場合も**必ず授業担当教員に連絡**をしてください。

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

指定内の1年生

Web 履修登録不要
自動登録されます。

授業クラスの
変更不可

「履修登録状況確認」(第1回目)
4/10 ~ 4/18

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

データ科学基礎

※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 2023」のXI-5を参照してください。

◎指定内の1年生

Web履修登録は不要です。

「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。

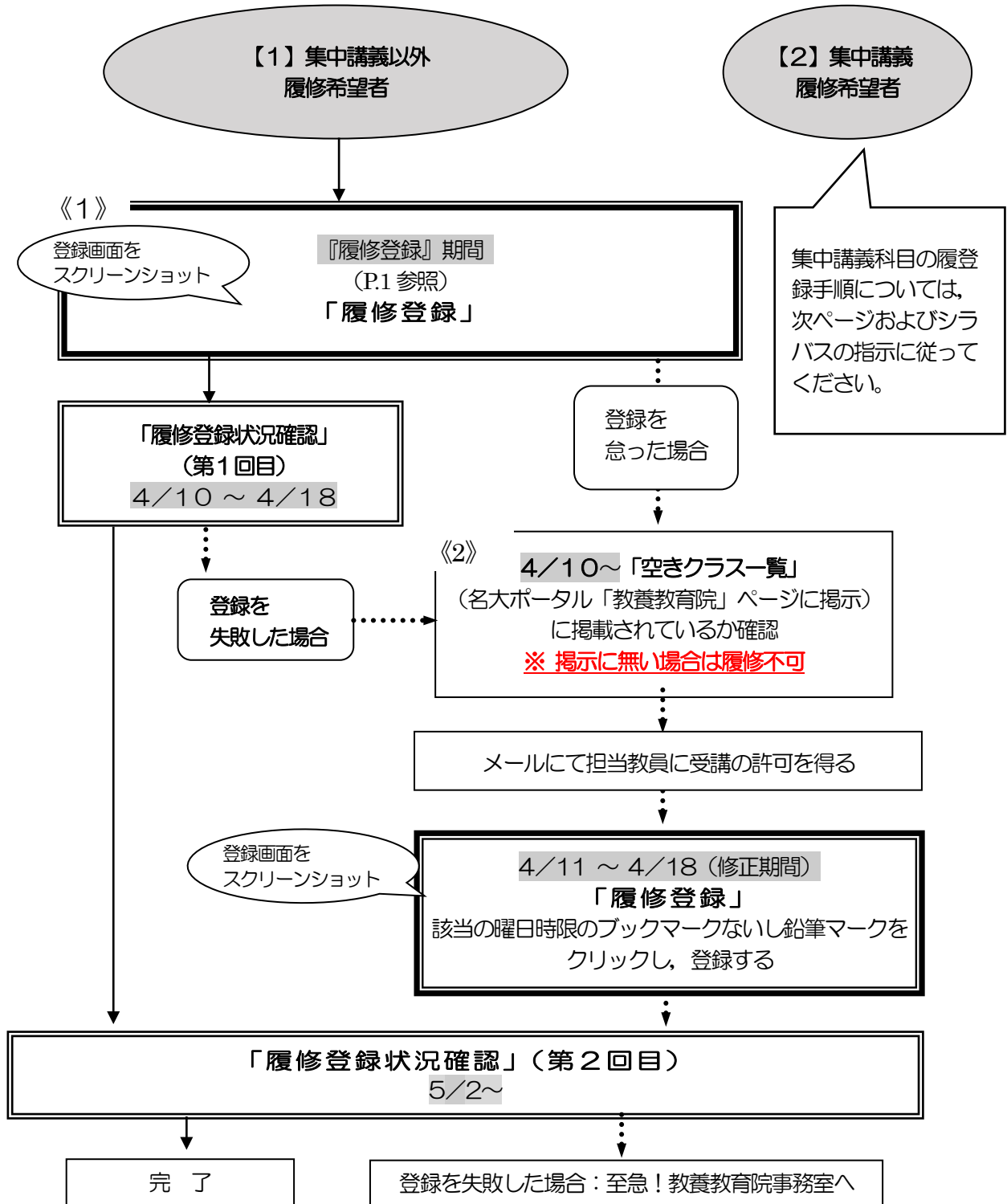
※授業は、春1期、春2期に分かれています。

万一履修登録がされていない場合は、至急教養教育院事務室へ申し出てください。

国際理解科目 (時間割コード「007****」)

時間割コード「007****」

「海外留学準備セミナー」
「海外言語文化演習」
「短期海外研修」



国際理解科目（時間割コード「007****」）

【1】集中講義以外 履修希望者

※「海外言語文化演習（中国）1」は、「海外言語文化演習（中国）2」が不開講になった場合、不開講になります。（4月中に決定予定）

《1》履修登録を行う

- (1) 【履修登録】希望の曜日時限から登録してください。
- (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

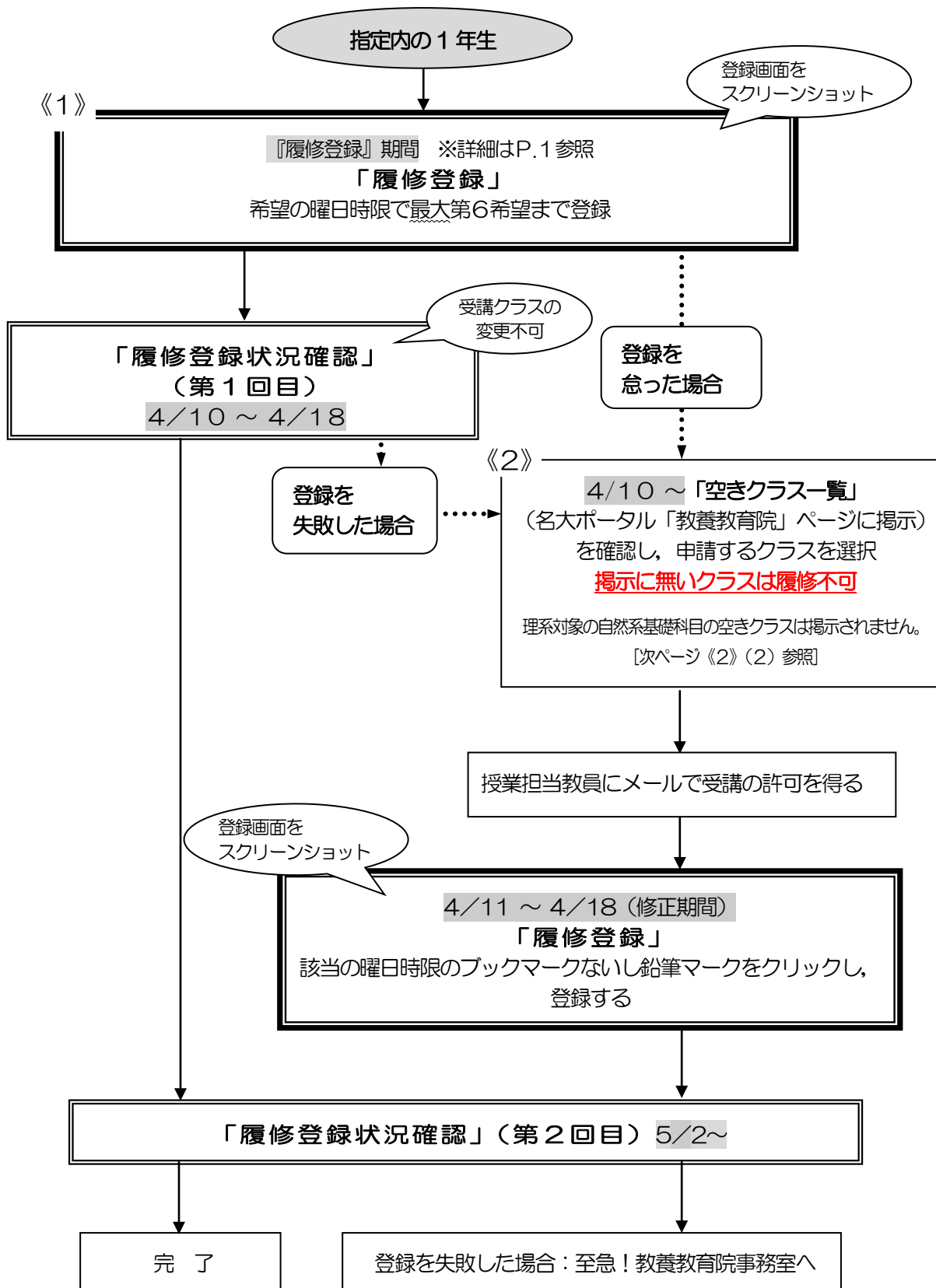
- (1) 空きクラスのみ履修申請できます。
- (2) メールにて授業担当教員に受講の許可を得て、履修登録修正期間内に「履修登録」から科目の登録を行ってください。
- (3) 「履修登録状況確認」（第2回目）で登録されているか必ず確認してください。

【2】集中講義 履修希望者（「海外言語文化演習」「短期海外研修」）

※「海外言語文化演習（中国）2」は、新型コロナウイルス感染症の状況によって不開講になる場合があります。（4月中に決定予定）

※「海外留学準備セミナー」「短期海外研修 A（北米）」「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、説明会で確認してください。（詳細はシラバスを確認してください。）

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



《全学部》

人文・社会系基礎科目／自然系基礎科目／

国際理解科目（時間割コード「007****」を除く）※下記3科目

※「Immigration in Japan」「SML (Introduction to functional analysis)」「Studium Generale B」

英語での開講科目に関するNU-EMI プロジェクトについて、次ページを参照してください。

「全学教育科目履修の手引 STUDENTS' GUIDE 2023」のXI-6, 7, 9, 10を参照してください。

※決定した授業からの変更はできません。

- 現代教養・国際理解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、名大ポータル→教養教育院に掲示しますので確認してください
- 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。
- 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、4/10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。**

◎指定内の1年生

《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6つに満たない場合は、第6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3限の第3希望に「心理学」を記入し、火曜2限の第2希望に「心理学」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》

国際理解科目／現代教養科目（金曜1限・金曜2限）

- 理学部1年生は、時間割の構成上、Ⅲ期に履修できない科目があるため、上記《全学部》で示した科目以外に金曜1限・2限の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 2023」参照）

NU-EMI プロジェクトについて

- 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やTAによるサポート*を手配し、国際交流に関するイベントや、情報提供等を行うプロジェクトです。
- 国際プログラム群科目（英語での開講科目）を受講する場合は、NU-EMI ホームページのコースリストをご確認ください。対象講義は専門科目や大学院講義もあります。
- チューターやTAによるサポートを希望する場合は、NU-EMI ホームページから、別途、そのための登録を行ってください。
*留学生のチューターやTAのサポートとは：留学生チューターに一对一で、週に1回程度、講義に関する個人指導をしてもらう。留学生TAと複数の日本人学生で、週に1回程度、講義に関するグループ学習を行う。サポートはすべて無料です。

NU-EMI ホームページ：<http://labguide.bio.nagoya-u.ac.jp/NUEMI/>

IV. 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。）

| 確認期間 | 表示内容 | 確認方法 |
|------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| 第1回目 4月10日(月)9時～ 4月18日(火)13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* |
| 第2回目 5月2日(火)9時～ | 4/11～18に履修登録した科目を加えた全ての科目 | 名古屋大学IDとパスワードが必要 |

※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しないで下さい)
- ・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 student portal. The navigation menu includes HOME, 教務掲示, 履修・成績, and シラバス. The '履修・成績' menu is expanded, showing options like 履修修正方法, Course cancel, スケジュール (2022.7.7掲載), 学生カルテ (学生番号確認), 履修登録, 履修登録 (基礎セミナー), 履修登録 (英語科目), 履修登録 (初修外国語希望登録), 履修登録 (特別履修科目), 履修登録状況確認 (highlighted in red), 履修確認, 履修登録エラーリスト, and 修得科目確認 (成績照会). The main content area displays '大学からのお知らせ' (University News) with 0 new items and '本日のスケジュール' (Today's Schedule) with no items. A weekly schedule table is shown at the bottom, with dates from 8/26 (金) to 9/1 (木).

《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 I 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、授業時間割B表（[名大ポータル](#)「教養教育院」ページ掲載）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。**

2. 「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。

【修正方法】

◇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。 |