

2026 年度春学期（2026 年度入学生用）



全学教育科目

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

利用には、機構アカウントとパスワードが必要です。
入力内容を確認したあと、「この内容を登録する」のボタンを必ずクリックして登録を完了してください。（教務システム学生用マニュアル参照）
最終日は混雑し、つながりにくくなります。早めに入力を完了しましょう！

4月 2日（木） 9時 ～ 4月 3日（金） 15時

履修登録について相談できます！
希望する科目の時間割コード、機構アカウントとパスワードを用意して来てください。
・場所：全学教育棟A館 A15講義室（予定）
・日時： 4月2日（木） 14～16時
 4月3日（金） 9～14時30分

2. 教務システムによる『履修登録状況確認』（第1回目）

4月 9日（木） 9時 ～ 4月17日（金）

必ず登録状況を確認してください。

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10日（金） 9時 ～ 4月17日（金） 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てください。（P.8参照）
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。（P.2参照）

4. 教務システムによる『履修登録状況確認』（第2回目）

4月27日（月） 9時 ～ 8月19日（水）

これが最後です。必ず確認してください。

所定の期日に遅れた場合は、**登録できません。**

●教務システム

[名古屋大学ポータル](#) → 「学務」 → 「履修・成績（教務システム）」 → 「履修・成績」

●教務システムマニュアル

[名古屋大学ポータル](#) → 「学務」 → 「履修・成績（登録日程・保守期間等）」

関係 Web サイト一覧

<p>★教養養育院 Web サイト https://www.ilas.nagoya-u.ac.jp/</p> <p>※ 名古屋大学ポータル → 「教養教育院」からもアクセス可能です。</p> <p>◆ 「お知らせ」 → 「2026 年度全学教育科目授業時間割表・行事等について」</p> <p>「授業時間割 A 表」</p> <p>「授業時間割 B 表」（実施場所掲載）</p> <p>「基礎セミナーテーマ一覧」</p> <p>「国際理解科目（EMI 科目）履修可能科目一覧」</p> <p>◆ 「お知らせ」 → 「2026 年度春学期履修手続きに関する注意事項」</p> <p>「国際理解科目・現代教養科目・超学部セミナー」の受講学生数」</p> <p>◆ 「お知らせ」</p> <p>「全学教育科目履修の手引」 自身の入学年度の手引を参照</p> <p>※4/1 以降は、名古屋大学ポータル → 「教養教育院」からもアクセス可能です。</p>	
<p>★名古屋大学ポータル https://portal.nagoya-u.ac.jp/ （4/1 以降ログイン可能）</p> <p style="text-align: right;">ログイン</p> <p>◆ 「学務」 → 「履修・成績」 → 「シラバス」 → 「シラバス検索」</p> <p>「シラバス」</p> <p>※4/1 以前にシラバスを確認する場合は、教養教育院 Web サイトから「全学教育科目シラバス」を参照してください。ただし、「質問への対応方法」「教員の e-mail アドレス」欄が掲載されていないことに注意してください。</p> <p>◆ 「教養教育院」</p> <p>「生物学実験（火曜3・4限）受講調整結果」4月9日掲載予定</p> <p>「空きクラス一覧」4月9日掲載予定</p> <p>「英語（基礎・サバイバル）クラス発表」4月16日掲載予定</p> <p>「英語（基礎）空きクラス一覧」4月16日掲載予定</p>	
<p>●クラス番号確認方法</p> <p>https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/mFmokPiTy32i4AR</p>	
<p>●機構メールアドレス利用方法</p> <p>https://thersac.icts.thers.ac.jp/hc/ja/p/thersmail</p> <p>※事務部からの連絡は、機構メールアドレスに届きます。</p> <p>1日1度は確認してください。</p> <p>教員や事務部に連絡する場合も、機構メールアドレスを使用してください。</p>	
<p>●新入生のための情報環境セットアップ方法</p> <p>https://icts.nagoya-u.ac.jp/ja/services/setup_info_for_new_members.html</p> <p>※サイト内のステップ順に必ず実施してください。</p>	

履修手続きに関するお問い合わせ

<p>●全学教育科目（時間割コードが「00」から始まるもの） ※卒業・進級要件に関する質問については、所属学部の教務担当係へお問い合わせください。</p> <p>〈お問い合わせフォーム〉 教養教育院 Web サイト内</p> <p>〈窓口〉 教養教育院事務室（全学教育棟 1階） 窓口業務時間：平日 8:30 ～ 17:00</p> <ul style="list-style-type: none"> ・4月 9日以前：昼休み（12:00 ～ 13:00）は対応不可。 ・4月 10日以降：昼休みも対応可。 	
<p>●学部専門系科目（時間割コードが「00」以外で始まるもの） 所属学部の教務担当係にお問い合わせください。</p> <p>〈各学部の教務担当係連絡先〉 名古屋大学ポータル → 「学務」 → 「各種手続き」</p>	

その他のお問い合わせ

<p>年次情報セキュリティ研修・NUWNET： ITヘルプデスク https://icts.nagoya-u.ac.jp/ja/helpdesk.html</p>	
<p>機構アカウント： 機構アカウント（THERS アカウント）ヘルプセンター https://thersac.icts.thers.ac.jp/hc/ja</p>	
<p>教務システムの操作： 教育推進部教育企画課 n-gakumu-support@t.thers.ac.jp</p>	

目 次

I. 履修手続きについて	5
II. 履修登録の流れ	11
III. 各科目の受講申請手続きについて	12
◎「大学での学び」基礎論	14
◎基礎セミナー	16
◎言語文化科目	
英語	18
初修外国語	20
日本語	26
◎健康・スポーツ科学科目	28
◎データ科学科目	34
◎国際理解科目	36
◎人文・社会系基礎科目	38
◎自然系基礎科目	38
◎現代教養科目	38

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。名古屋大学ポータルは、学内、学外を問わずネットワークに接続されているパソコンから、機構アカウントにより認証を受けてアクセスします。

なお、名古屋大学ポータルなどにログインする際には、多要素認証が必須です。下記のサイトを参照して、入学ガイダンスまでに必ず実施してください。

- ・機構アカウントセットアップガイド

<https://thersac.icts.thers.ac.jp/hc/ja/p/setup>

1. シラバス（授業要覧）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。閲覧方法はP.2を参照してください。

2. 教務システムについて

教務システムでは、各授業科目の履修登録や、登録科目の確認及び修得科目（成績）の確認ができます。教務システムへアクセスするには、以下のとおり[名古屋大学ポータル](#)にログインし、「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、登録科目の確認及び修得科目（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.1に示す「教務システムマニュアル」を参照してください。
※名古屋大学の情報サービスを利用するには、年次情報セキュリティ研修を受講する必要があります。詳しくはP.2に示す「新入生のための情報環境セットアップ方法」を参照してください。

名古屋大学ポータルログイン画面



名古屋大学ポータルログイン後の「学務」タブ画面



3. 『履修登録』 入力期間について

『履修登録』 入力期間はP.1 の日程表のとおりです。

指定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又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、保守時間帯を除き、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。

保守時間帯：毎日 4:00 ～ 5:00 入力内容の保証ができませんので、入力は行わないでください。

**最終日は混雑し、つながりにくくなります。
早めに入力を完了しましょう！**

4. 『履修登録状況確認』 について

確認期間（P.1 参照）に、教務システムの「履修・成績」→『履修登録状況確認』にて、第1回目、第2回目ともに履修登録科目の確認を行ってください。（教務システムマニュアル参照）

履修・成績	シラバス	各種
★★最初に必ず読んでください★★		
Be sure to read this first		
スケジュール(2024.7.22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(初級外国語希望登録)		
履修登録(特別履修科目)		
履修登録状況確認		
履修確認		
履修登録エラーリスト		

エラー情報の詳細については
「履修登録エラーリスト」をご確認ください

<注意事項>

1. 教務システム『履修登録状況確認』は、履修登録したすべての授業について、科目名、担当教員名及び単位等が記載されており、システムで調整した結果が表示されています。
授業が行われる場所については、[「授業時間割B表」](#)を各自参照してください。
2. 『履修登録状況確認』の右端「エラー情報」欄にE（エラー）又はW（注意）が表示されている科目がある場合、内容を確認してください。対応が必要になる場合があります。
3. 『履修登録状況確認』に記載されていない授業、記載はあるがE（エラー）表示がある授業は、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。
4. 登録完了画面をスクリーンショット又はプリントアウトしておき、『履修登録状況確認』に記載されている授業と、照合・確認するようにしてください。
5. 『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や『履修登録状況確認』の「エラー情報」欄にE（エラー）又はW（注意）が表示されている科目があり、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へ、学部専門系科目については[所属学部の教務担当係](#)へ必ず申し出てください。

**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。**

5. 『履修登録修正（追加・削除）』について

※一度決定した授業からの「変更」はできません！

『履修登録の修正（追加・削除）』期間に履修登録を行う場合は、授業担当教員から受講許可を得る必要があります。

Step1 「空きクラス一覧」を確認する

[名古屋大学ポータル](#) → 「教養教育院」 4月9日掲載予定

※空きクラス一覧がない科目もあるので各科目のページを確認してください。

Step2 授業担当教員から受講許可を得る

(1) 健康・スポーツ科学実習

空きクラス一覧を確認し、初回授業（ガイダンス）で直接受講の許可を得る。

(2) 上記科目以外

空きクラス一覧を確認し、追加履修の許可申請期間（P.11 参照）にメールで受講の許可を得る。

※次ページ〈メールの書き方〉参照

担当教員により TACT の当該講義サイトの参加者登録が行われると、講義サイトに参加できます。TACT 右上の「講義サイト一覧」に当該講義サイトが追加されているか確認してください。追加されない場合は、担当教員に講義サイトへの登録を依頼してください。

Step3 教務システム上で Web 登録する

担当教員から受講の許可を受けた科目については、『履修登録の修正（追加・削除）』期間（P.11 参照）に Web 登録する。

登録完了画面をスクリーンショット又はプリントアウトしておく。

Step4 『履修登録状況確認』（第2回目）で登録されているか確認する

万一、登録されていない場合は、至急、教養教育院事務室へ連絡してください。

**Step2 で受講許可を得ただけ（TACT 講義サイトに登録されただけ）では履修登録は完了しません。
必ず Step3 の Web 登録をしてください。**

〈メールの書き方〉

◆注意点

- ※**機構メールアドレス**から送信してください。（P.2参照）
- ※連絡先はシラバスで確認してください。（閲覧方法P.2）
- ※件名は「**追加履修許可のお願い（〇曜〇限「科目名」）**」としてください。
- ※**学生番号・氏名・科目名・時間割コード**は必ず伝えてください。
- ※先生は多くのメールを受け取りますので、同じ案件で返信をする場合は、件名を変えず、履歴が分かるように**引用返信**をしてください。
- ※返信に時間を要する場合がありますので早めにメールしてください。特に土日はメール対応が難しいです。

◆例文

一般的に、メールは宛名・挨拶・名乗り・本文・結び・署名の形式になります。必要な情報を簡潔かつ丁寧に伝えてください。

① 差出人
機構メールから送信してください

② 宛先
授業担当教員の連絡先はシラバスに記載されています

③ 件名
追加履修許可のお願い（〇曜〇限「科目名」）

④ 宛名
〇〇先生

⑤ 挨拶
お忙しいところ失礼いたします。

⑥ 名乗り
〇〇学部〇〇学科〇年 名大太郎と申します。（学生番号 XXXXXXXXXXX）

⑦ 結び
ご検討のほど、どうぞよろしくお願いいたします。

⑧ 本文

- ・要件が分かるように
- ・必要な情報を添えて
- ・添付ファイルがある場合は忘れずに

⑨ 署名
 〇〇学部〇〇学科〇年
 名大太郎
 学生番号：XXXXXXXXXX
 メールアドレス：meidai.taro.a1@s.mail.nagoya-u.ac.jp

6. 指定内・指定外について

「授業時間割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。

7. GPA 制度の導入と成績評価（「F」と「W」）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」を参照してください。

8. 履修取り下げについて

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、メールやTACTのメッセージ機能により授業担当教員へ申し出てください。セメスター科目の届出期間は、4月20日～5月末ですが、クォーター科目等、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届出期間を確認してください。※全学教育科目では、履修取り下げの届出用紙はありません。

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。

10. 授業科目名の表示について

[遠隔]： 遠隔授業科目です。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せん。ただし、すべての授業回を遠隔で実施する授業とは限りません。実施の詳細はシラバスで確認してください。

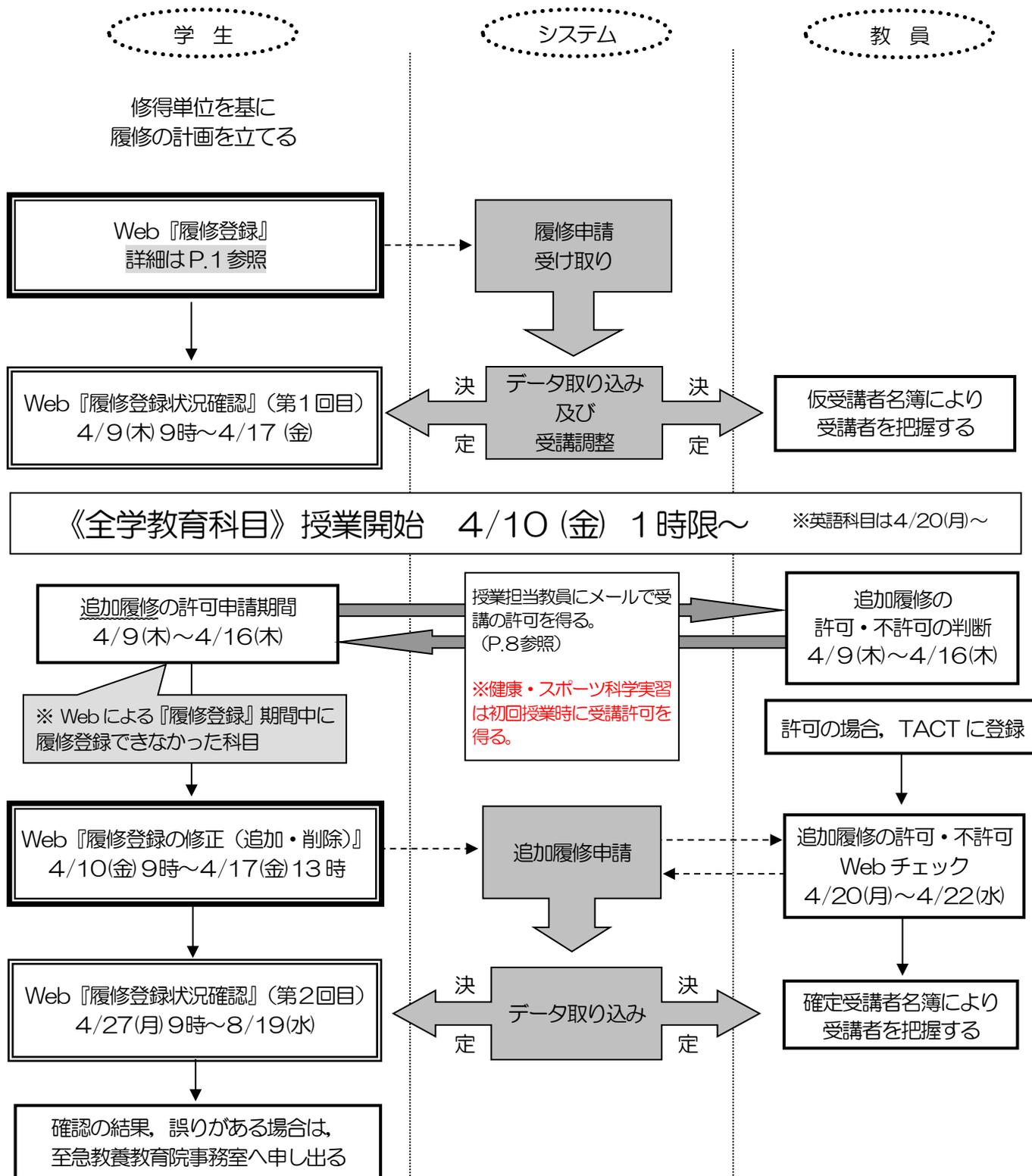
[(共通)G30]： 国際プログラム群（G30）の学生と共に履修する科目です。

[G30]： 国際プログラム群（G30）の科目です。そのうち国際理解科目（EMI科目）として履修できる科目は、「国際理解科目（EMI科目）履修可能科目一覧」（閲覧方法P.2）で確認してください。

[留学生対象]： 外国人留学生のみ履修可能な科目です。

[集中]： 基礎セミナーにおいて、集中講義で開講される科目です。

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。

Ⅲ. 各科目の受講申請手続きについて

1. 教務システムの「履修・成績」の項目と対応する科目

★『履修登録』入力期間（P.1 参照）

「履修・成績」の項目	対応する科目	
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～）
		日本語
		健康・スポーツ科学講義
		健康・スポーツ科学実習（一部除く）
		国際理解科目
		現代教養科目
		人文・社会系基礎科目
	学部専門系科目（詳細は学部の指示に従うこと）	
履修登録 → 「集中講義選択」	集中講義形式で開講されている科目（一部）	
履修登録（基礎セミナー）	基礎セミナー	
履修登録（初修外国語希望登録）	初修外国語（文・教・法・情_人社・農 1年生のみ）	
履修登録（特別履修科目）	全学教育科目は該当科目なし	

★『履修登録の修正（追加・削除）』入力期間（P.1 参照）

「履修・成績」の項目	対応する科目	
履修登録	全 学 教 育 科 目	健康・スポーツ科学実習（情・法・工対象クラス）
		追加又は削除する科目 （一度決定した授業からの変更は不可）
		学部専門系科目（詳細は学部の指示に従うこと）
履修登録 → 「集中講義選択」	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（サバイバル）」、「英語（基礎）」	40名
言語文化科目 「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
国際理解科目，現代教養科目	110名 (担当教員の希望に応じて変更する。)
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。

※国際理解科目・現代教養科目・超学部セミナーの受講学生数は，[教養教育院Webサイト](#) → 「お知らせ」 → 「履修手続きに関する注意事項」に掲載されます。

「大学での学び」基礎論

「大学での学び」基礎論

2026 年度入学生

Web 履修登録不要
自動登録されます。

受講クラスの
変更不可

4/9 ~ 4/17

『履修登録状況確認』（第 1 回目）

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 で確認してください。

登録されていない場合：至急！教養教育院事務室へ

「大学での学び」基礎論

「2026 年度全学教育科目履修の手引」のXI-1 「大学での学び」基礎論を参照してください。

※一度決定した授業からの変更はできません。

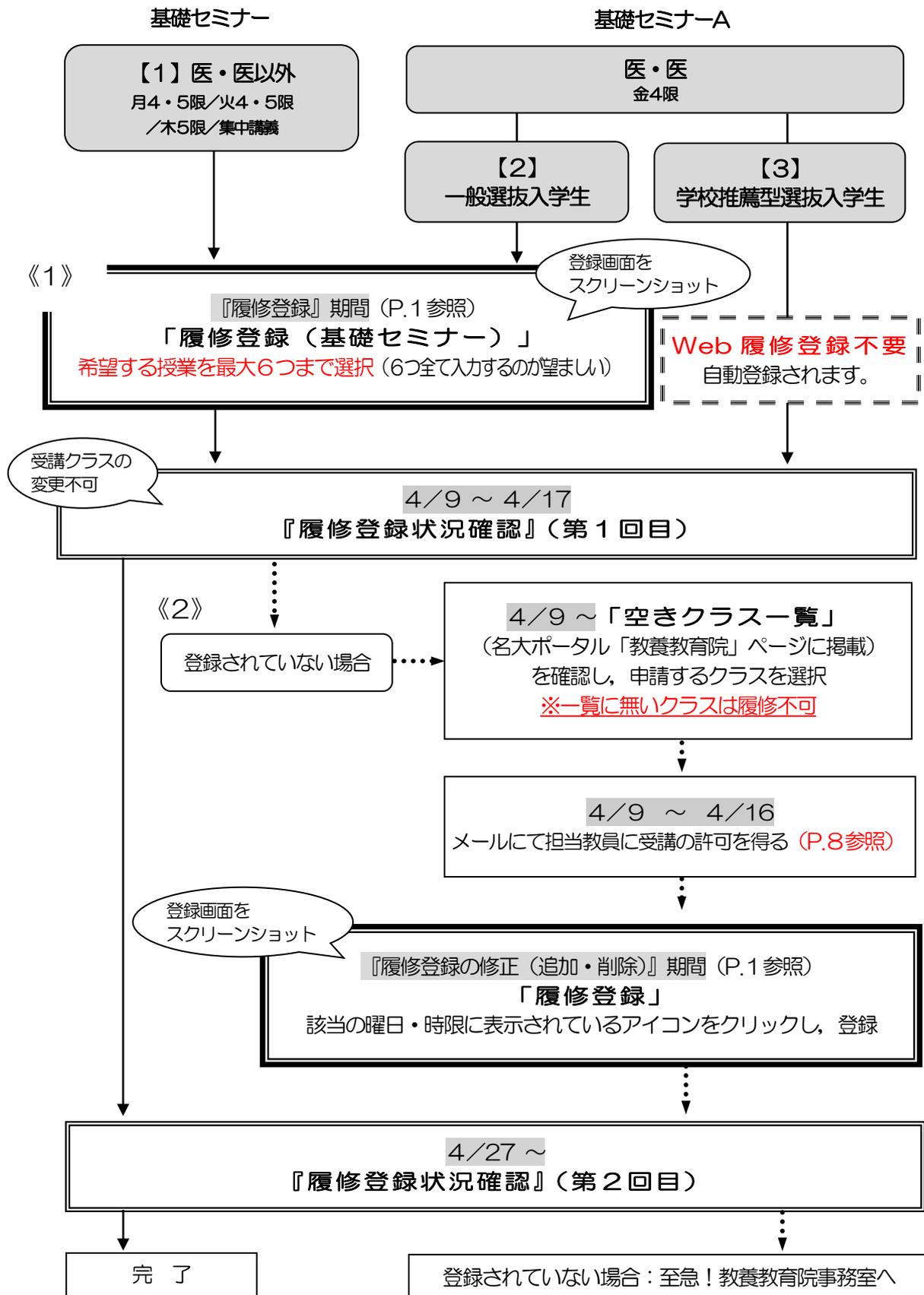
◎2026 年度入学生

- (1) Web 履修登録は不要です。
- (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。
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10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。

※1回目は学部・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



基礎セミナー

基礎セミナー・基礎セミナーA（医学科対象）

「2026 年度全学教育科目履修の手引」のXI-2「基礎セミナー」を参照してください。

※一度決定した授業からの変更はできません。

※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。

基礎セミナーテーマ一覧は[教養教育院 Web サイト](#)「お知らせ」→「全学教育科目授業時間割表・行事等について」から確認してください。入学後は[名古屋大学ポータル](#)「教養教育院」からもアクセスできます。

※日本語を履修する学生（外国人留学生のみ）は、木曜5限の「日本語口頭表現法」を履修する必要があるため、履修登録の際、木曜5限以外の基礎セミナーを希望して登録してください。木曜5限に割り振られた場合は、至急教養教育院事務室へご連絡ください。

【1】医学部医学科以外（月曜4・5限、火曜4・5限、木曜5限、集中講義）クラス

【2】医学部医学科（金曜4限）クラス〔一般選抜入学生〕

《1》『履修登録』期間に登録を行う

(1) 「履修登録（基礎セミナー）」から希望する授業を最大6つまで登録してください。

※複数の曜日時限の授業から選ぶことができます。

※集中講義は科目名の前に【集中】と表示されています。また月曜7限と表示されていますが、集中講義で実施します。授業期間はシラバス又は基礎セミナーテーマ一覧で確認してください。

※希望する授業で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。ただし、この場合、集中講義に割り振られることはありません。

—希望するクラスを受講するためのティップス—

4限のクラスは受講希望者が多い傾向です。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。

(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》履修登録されていない場合

※一度決定した授業からの変更はできません。

(1) 指定内授業の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ください。（P.8参照）

(3) 許可を得られたら『履修登録の修正（追加・削除）』期間内に「履修登録」から登録してください。

(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】医学部医学科（金曜4限）クラス〔学校推薦型選抜による入学生〕

(1) Web 履修登録は不要です。

※Web 履修登録画面に、選択肢が表示されますが履修登録しないでください。

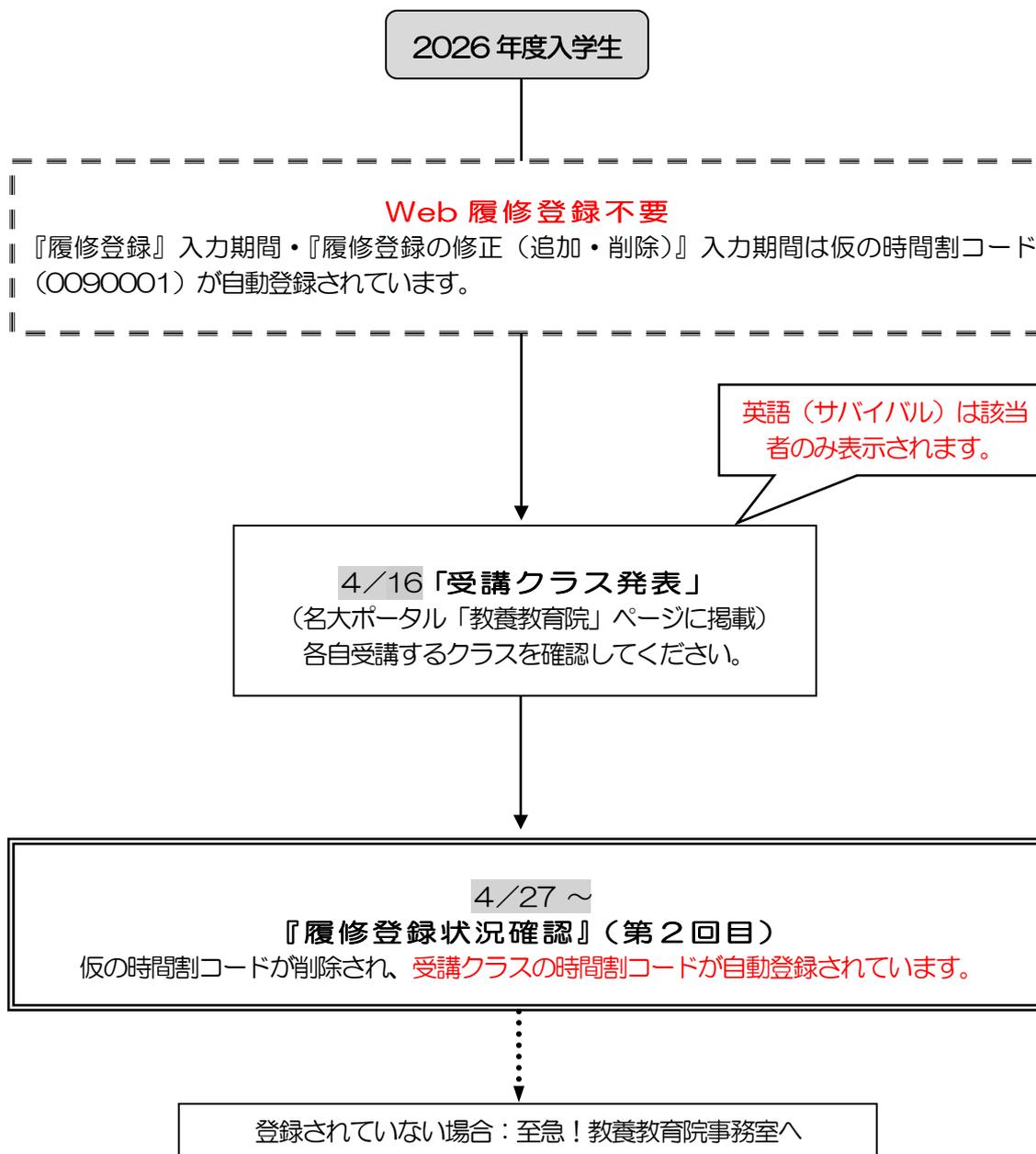
※履修登録期間にシステム上履修登録単位数に算入されないため、履修登録単位数の上限に注意してください。

(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。

言語文化科目 ー英語ー

※「英語（基礎）」は4/20（月）以降、「英語（サバイバル）」は4/21（火）授業開始です。

英語（基礎）・英語（サバイバル）



言語文化科目－英語－

英語（基礎）

英語（サバイバル）

「2026 年度全学教育科目履修の手引」の XI-3-（2）「英語」を参照してください。

※一度決定した授業からの変更はできません。

※英語（基礎）において、今期の授業が「W」又は未受講の場合、次の期に開講される〔単位補充クラス〕は受講できません。当該科目を再履修できるのは次の次の期（1年後）になり、進級・卒業に支障をきたす恐れがあるので十分注意してください。

※授業を5回以上欠席した場合、「W」となります。

※英語検定試験により単位認定された学生は、履修取り下げとなります。

※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。

※〈法学部・経済学部の外国人留学生へ〉

「英語」を履修しない場合は、4月17日（金）までに教養教育院事務室へ申し出てください。

◎2026 年度入学生

(1) Web 履修登録は不要です。

『履修登録』入力期間・『履修登録の修正（追加・削除）』入力期間は仮の時間割コード（0090001）が自動登録されています。

(2) 「受講クラス発表」を確認し、決定した授業を受講してください。

※英語（サバイバル）は該当者のみ表示されます。

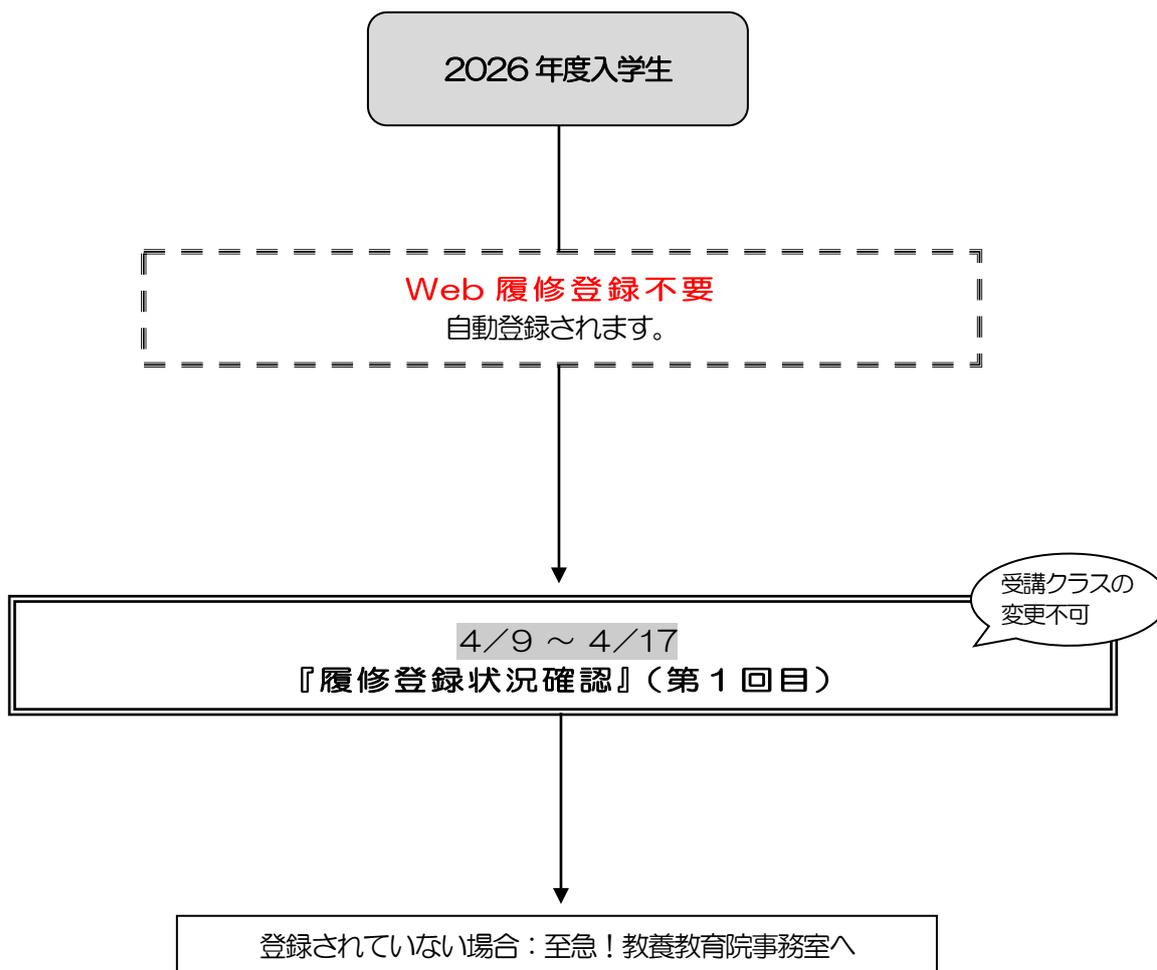
(3) 『履修登録状況確認』（第2回目）を必ず確認してください。

受講クラスの時間割コードが自動登録されているか確認してください。

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

「2026 年度全学教育科目履修の手引」のXI-3-（3）「初修外国語」を参照してください。

●経済学部・情報学部（自然・コン）・理学部・医学部・工学部向けの案内です。

※一度決定した授業からの変更はできません。

※「日本語」履修希望の外国人留学生は、P.26・27 を確認してください。

※〈経済学部の外国人留学生へ〉

「英語」を履修しない場合は、4月 17 日（金）までに教養教育院事務室へ申し出てください。

※〈経済学部・情報学部（自然/コン）・理学部・医学部・工学部の外国人留学生へ〉

「初修外国語」を履修しない場合は、「多言語修得基礎」が自動的に登録されていますので、登録を削除してください。

※授業は、春1期、春2期に分かれています。

◎2026 年度入学生

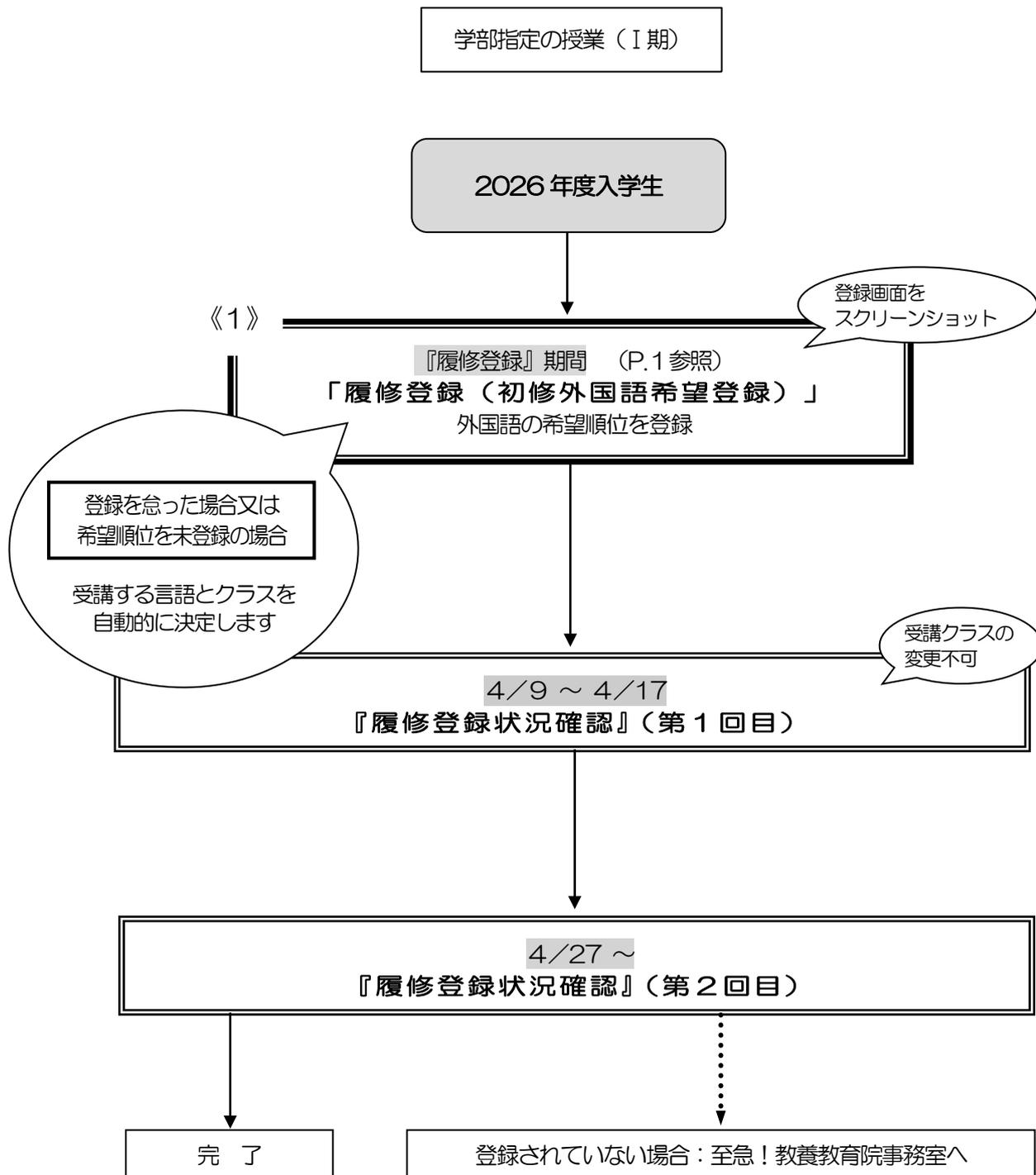
(1) Web 履修登録は不要です。

(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。
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 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
基礎1・基礎2



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〕基礎1・基礎2

「2026 年度全学教育科目履修の手引」のXI-3-（3）「初修外国語」を参照してください。

●文学部・教育学部・法学部・情報学部（人社）・農学部向けの案内です。

※一度決定した授業からの変更はできません。

※日本語履修希望の外国人留学生は、P.26・27を確認してください。

※〈法学部の外国人留学生へ〉

「英語」を履修しない場合は、4月17日（金）までに教養教育院事務室へ申し出てください。

◎2026 年度入学生

《1》『履修登録』期間に登録を行う

(1) 「履修登録（初修外国語希望登録）」から登録してください。

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」

(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) 『履修登録状況確認』（第2回目）でも必ず確認してください。

※秋学期の初級完成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。「授業時間割B表」の「対象学部・クラス」欄で確認できます。

例：文・教・法・情（人社）・農 D★ 1 クラス

★D：ドイツ語 F：フランス語 R：ロシア語

CH：中国語 S：スペイン語 K：朝鮮・韓国語

言語文化科目—初修外国語—

イタリア語/ポルトガル語

基礎 1

全学部対象の授業（春学期開講）

履修希望者

《1》

『履修登録』期間（P.1参照）
「履修登録」

登録画面を
スクリーンショット

4/9 ~ 4/17

『履修登録状況確認』（第1回目）

《2》

登録されていない場合

4/9 ~ 4/16

メールにて担当教員に受講の許可を得る（P.8参照）

登録画面を
スクリーンショット

『履修登録の修正（追加・削除）』期間（P.1参照）
「履修登録」

該当の曜日時限に表示されているアイコンをクリックし、登録

4/27 ~

『履修登録状況確認』（第2回目）

完了

登録されていない場合：至急！教養教育院事務室へ

言語文化科目—初修外国語—

（春学期・時間割コード 007****）※全学年・全学部対象

〔イタリア語/ポルトガル語〕基礎1

「2026 年度全学教育科目履修の手引」のXI-3-（3）「初修外国語」を参照してください。

※一度決定した授業からの変更はできません。

◎履修希望者

《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》履修登録されていない場合

- (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ください。 **(P.8参照)**
- (3) 許可を得られたら『履修登録の修正（追加・削除）』期間内に「履修登録」から登録してください。
- (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。

言語文化科目—日本語—

外国人留学生対象

日本語文章表現法・日本語口頭表現法

学部指定の授業（I期）

履修希望者
(留学生のみ)

《1》 登録画面をスクリーンショット
『履修登録』期間（P.1参照）
「履修登録」

4/9 ~ 4/17
『履修登録状況確認』（第1回目）

《2》 登録されていない場合
4/9 ~ 4/16
メールにて担当教員に受講の許可を得る（P.8参照）

登録画面をスクリーンショット
『履修登録の修正（追加・削除）』期間（P.1参照）
「履修登録」
該当の曜日時限に表示されているアイコンをクリックし、登録

4/27 ~
『履修登録状況確認』（第2回目）

完了

登録されていない場合：至急！教養教育院事務室へ

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

「2026 年度全学教育科目履修の手引」のXI-3-（5）「日本語」を参照してください。

※一度決定した授業からの変更はできません。

※日本語履修希望の外国人留学生在対象です。

※日本語履修希望の外国人留學生は、必ず I 期の授業を履修してください。I 期の授業を未受講の場合、II 期の〈全学部対象（単位補充）クラス〉（集中講義）は履修できません。

※「日本語口頭表現法」を履修する場合、基礎セミナーの履修登録の際、木曜5限以外の「基礎セミナー」を希望して登録してください。

※〈法学部・経済学部の外国人留學生へ〉

「英語」を履修しない場合は、4月17日（金）までに教養教育院事務室へ申し出てください。

※〈経済学部・情報学部（自然/コン）・理学部・医学部・工学部の留學生へ〉

「初修外国語」を履修しない場合は、「多言語修得基礎」が自動的に登録されていますので、登録を削除してください。

◎履修希望者（外国人留學生のみ）

《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。

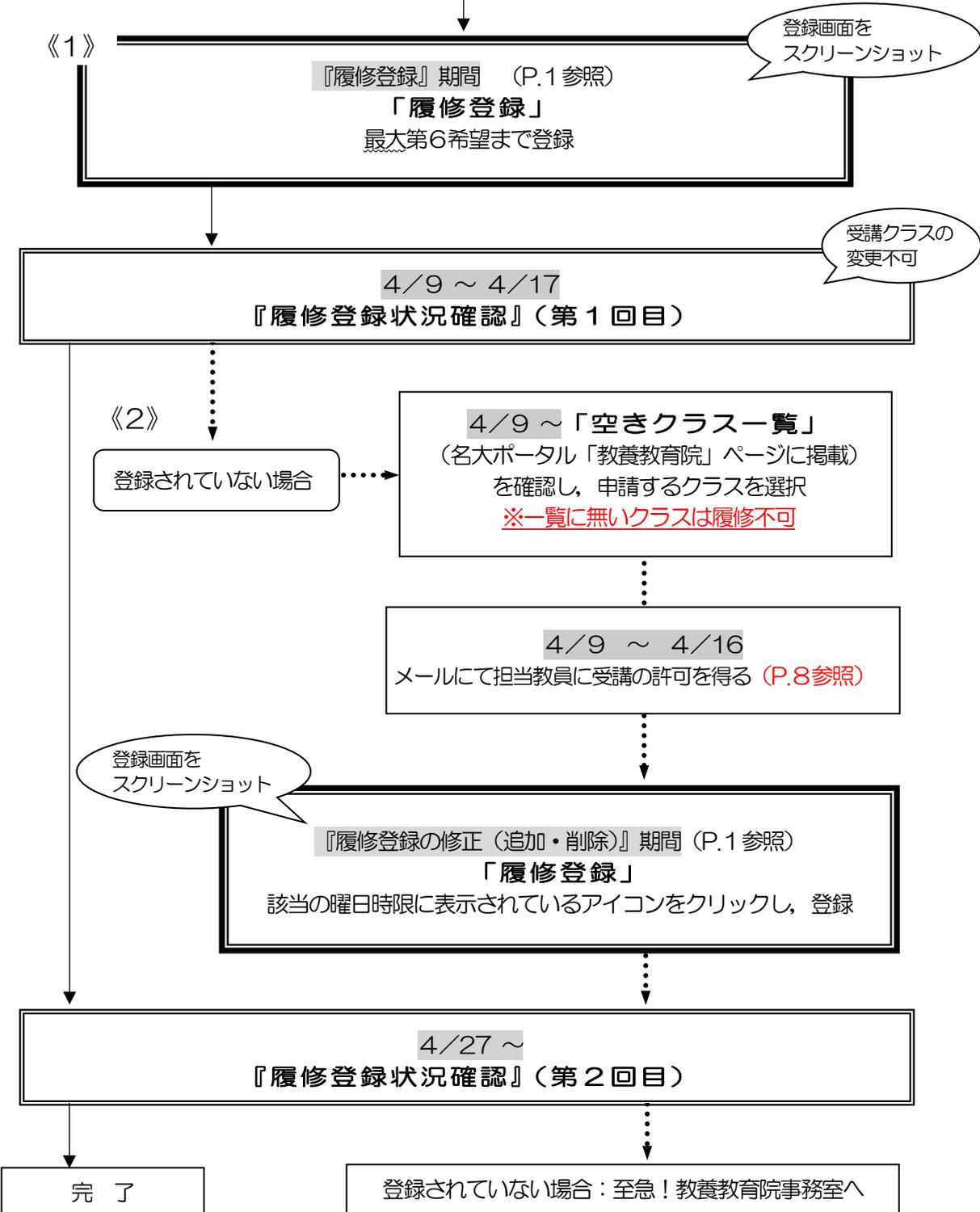
《2》履修登録されていない場合

- (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ください。（P.8参照）
- (3) 許可を得られたら『履修登録の修正（追加・削除）』期間内に「履修登録」から登録してください。
- (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。

健康・スポーツ科学科目

健康・スポーツ科学講義

1年生
(指定内のみ)



健康・スポーツ科学科目

健康・スポーツ科学講義

「2026 年度全学教育科目履修の手引」のXI-4「健康・スポーツ科学科目」を参照してください。

※一度決定した授業からの変更はできません。

◎1年生（指定内のみ）

《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。希望する授業で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。

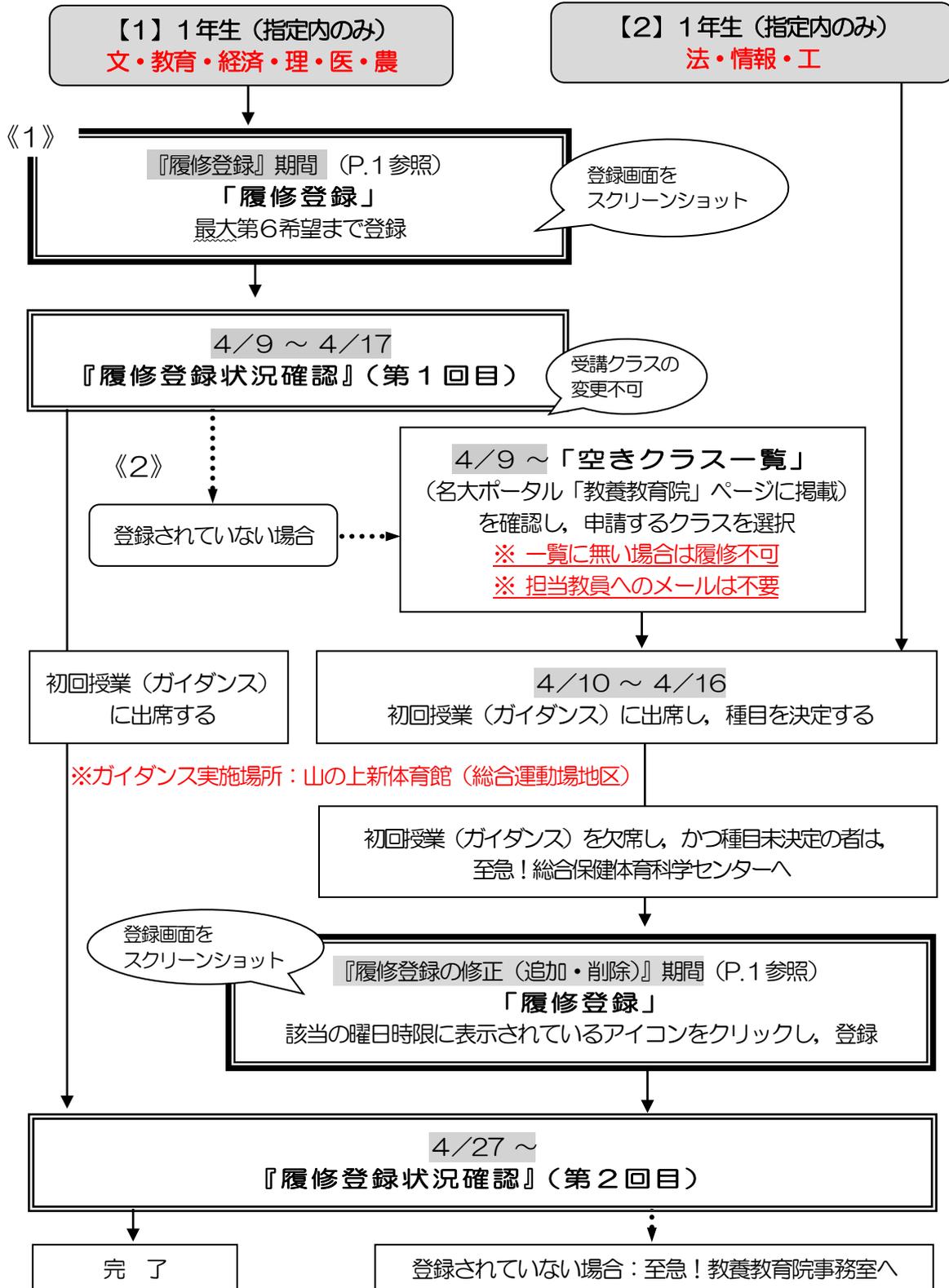
《2》履修登録されていない場合

- (1) 指定内授業の空きクラスのみ申請できます。
- (2) メールにて授業担当教員に受講の許可を得てください。（P.8参照）
- (3) 許可を得られたら『履修登録の修正（追加・削除）』期間内に「履修登録」から登録してください。
- (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。

健康・スポーツ科学科目

健康・スポーツ科学実習 A (アダプテッド以外)

(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場合はアダプテッドを選択)



健康・スポーツ科学科目

健康・スポーツ科学実習 A（アダプテッド以外）

「2026 年度全学教育科目履修の手引」のXI-4「健康・スポーツ科学科目」を参照してください。

※一度決定した授業からの変更はできません。

【1】1 年生（指定内のみ）

文学部・教育学部・経済学部・理学部・医学部・農学部

《1》『履修登録』期間に登録を行う

- (1) 希望する授業（種目）を最大第6希望まで登録してください。
- (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) 学部・学科指定の初回授業（ガイダンス）に出席してください。
- (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》履修登録されていない場合

- (1) **空きクラス一覧を確認し**、学部・学科指定の初回授業（ガイダンス）に出席し、種目を決定します。※空きクラスの種目からの選択となります。
- (2) ガイダンスで決定した種目を、『履修登録の修正（追加・削除）』期間内に「履修登録」から登録してください。教員の許可なしで履修登録した場合は履修できません。
- (3) 初回授業（ガイダンス）を欠席した場合、総合保健体育科学センターへ行きその旨を申し出てください。
- (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。

【2】1 年生（指定内のみ）

法学部・情報学部・工学部

- (1) 『履修登録』期間に登録はしません。空きクラス一覧もありません。
- (2) 学部・学科指定の初回授業（ガイダンス）に出席し、種目を決定します。
- (3) ガイダンスで決定した種目を、『履修登録の修正（追加・削除）』期間内に「履修登録」から登録してください。教員の許可なしで履修登録した場合は履修できません。
- (4) 初回授業（ガイダンス）を欠席した場合、総合保健体育科学センターへ行きその旨を申し出てください。
- (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。

【1】 【2】 共通

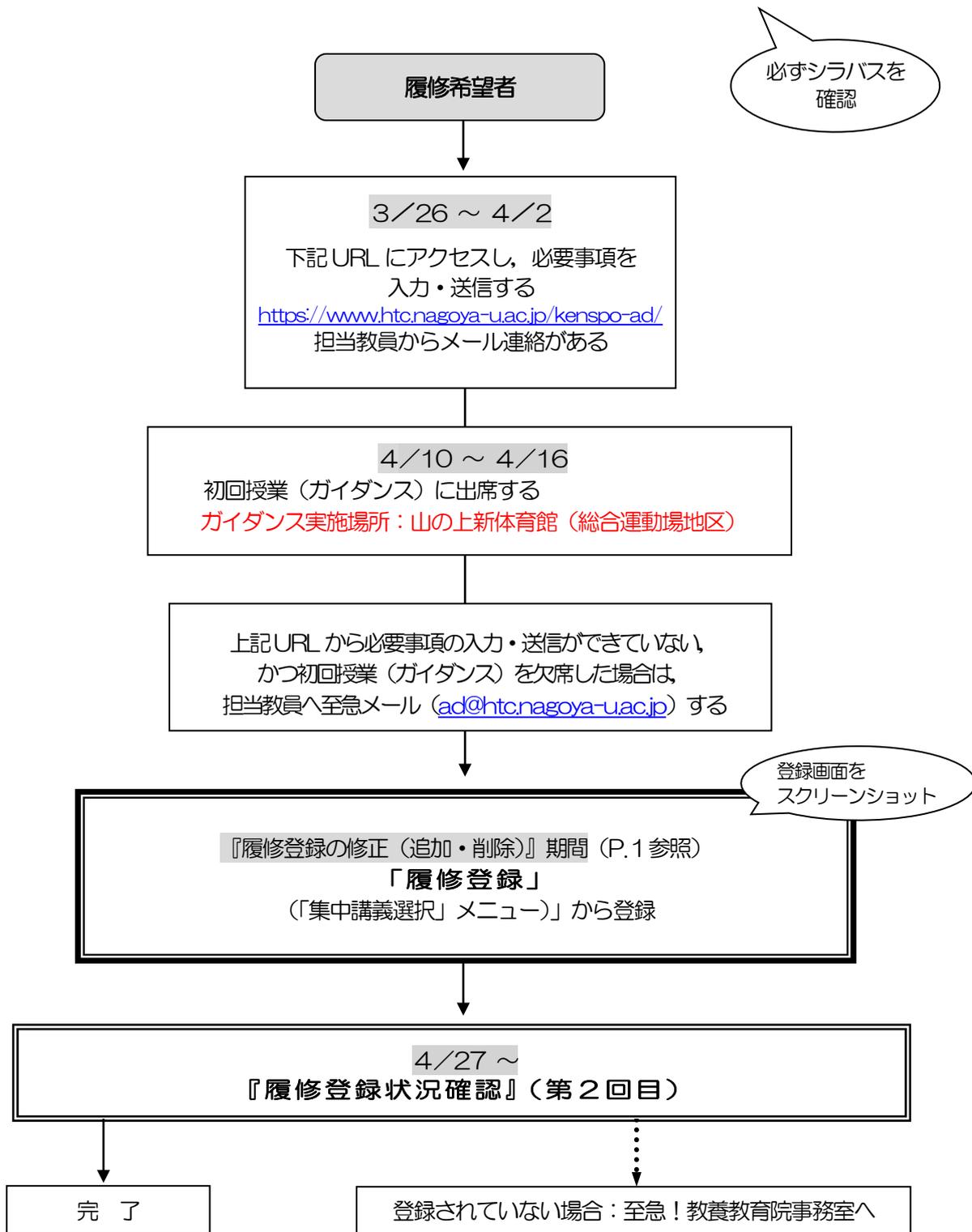
- **初回授業（ガイダンス）実施場所：山の上新体育館（総合運動場地区）**
（場所の詳細は、「全学教育科目履修の手引」のXI-4「健康・スポーツ科学科目」参照）
- 入学後初めて健康・スポーツ科学実習を受講する学生は、初回授業時に実習受講カードを作成しますので、**顔写真1枚（縦4cm×横3cmを厳守、裏面に学生番号と氏名を記入）と黒ボールペンを必ず持参**してください。
- 履修を取りやめる場合は、授業担当教員に**第4回目の授業終了時点までに**、TACT のメッセージで連絡してください。履修登録の修正期間に登録を削除する場合も同様に必ず連絡してください。

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 X (@NagoyaUniv_ilas) でもお知らせしています。

健康・スポーツ科学科目

健康・スポーツ科学実習 A (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場合



健康・スポーツ科学科目

健康・スポーツ科学実習 A（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場合）

※必ずシラバスを確認してください。

「2026 年度全学教育科目履修の手引」の XI-4 「健康・スポーツ科学科目」を参照してください。

◎履修希望者

- (1) 3月26日（木）～4月2日（木）に下記 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/>
担当教員からメール連絡があります。
 - (2) 学部・学科指定の初回授業（ガイダンス）に出席してください。
 - (3) 上記 URL から必要事項の入力・送信ができていない、かつ初回授業（ガイダンス）を欠席した場合、担当教員へメール（ad@htc.nagoya-u.ac.jp）しその旨を申し出てください。
 - (4) 『履修登録の修正（追加・削除）』期間内に「履修登録（「集中講義選択」メニュー）」から登録してください。教員の許可なしで履修登録した場合は履修できません。
 - (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。
- **初回授業（ガイダンス）実施場所：山の上新体育館（総合運動場地区）**
（場所の詳細は、「全学教育科目履修の手引」の XI-4 「健康・スポーツ科学科目」参照）
 - 入学後初めて健康・スポーツ科学実習を受講する学生は、初回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**第4回目の授業終了時点までに**、TACT のメッセージで連絡してください。履修登録の修正期間に登録を削除する場合も同様に必ず連絡してください。

データ科学科目

データ科学基礎

2026 年度入学生

Web 履修登録不要
自動登録されます。

受講クラスの
変更不可

4/9 ~ 4/17
『履修登録状況確認』（第 1 回目）

登録されていない場合：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

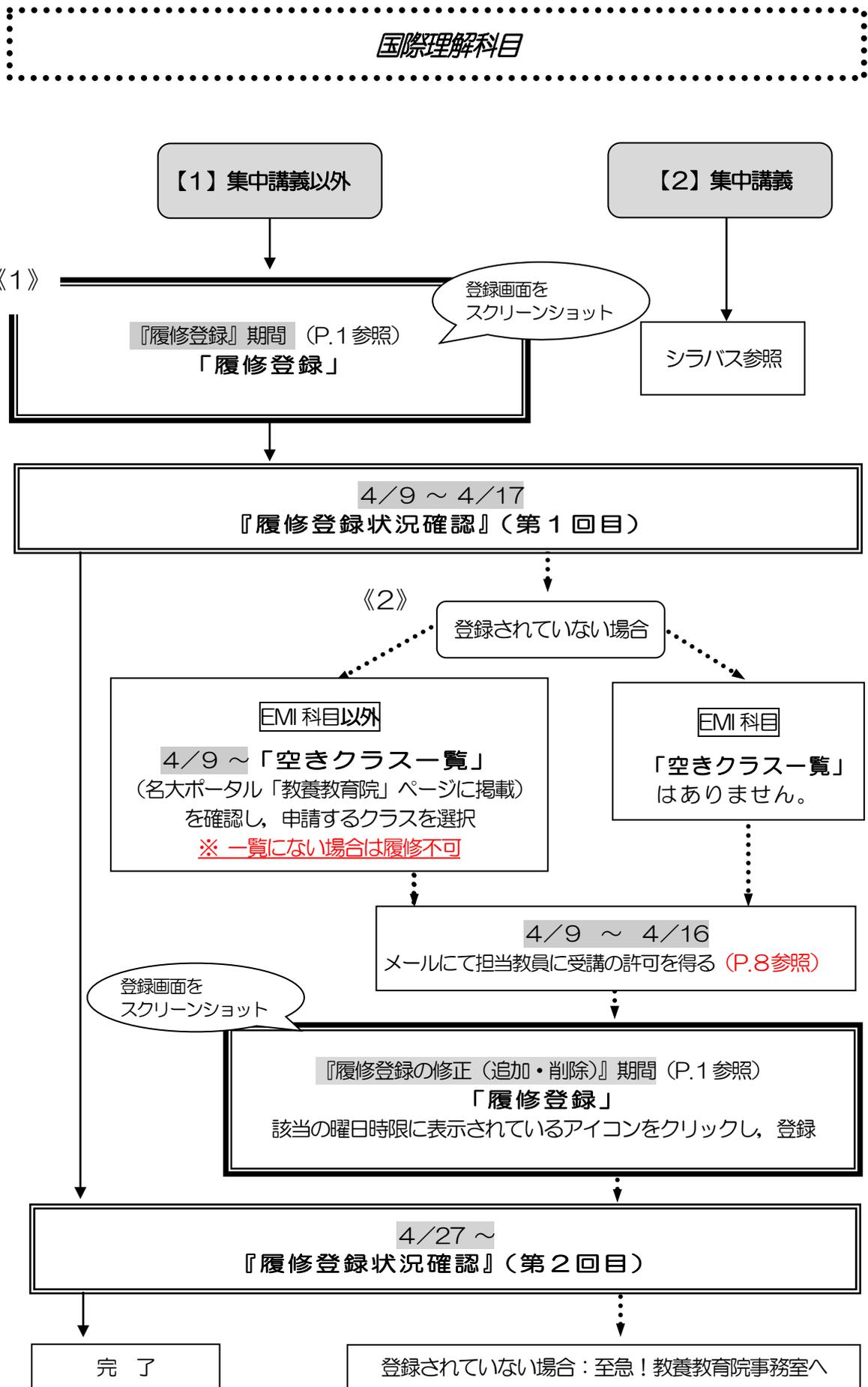
「2026年度全学教育科目履修の手引」のXI-5「データ科学科目」を参照してください。

※指定されたクラスからの変更はできません。

※授業は、春1期、春2期に分かれています。

◎2026年度入学生

- (1) Web履修登録は不要です。
- (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。



国際理解科目

「2026 年度全学教育科目履修の手引」のXI-7「国際理解科目」を参照してください。

※英語による講義があります。シラバスで確認してください。

※授業科目名に〔共通G30〕や〔G30〕と記載のある科目は、英語による講義で国際プログラム群（G30）学生と一緒に受講します。

※「国際理解科目（EMI 科目）一覧」（閲覧方法 P.2）に掲載されている科目は、国際理解科目の単位として認定されます。受講対象学年に注意してください。

※「EMI 科目」とは、国際プログラム群（G30）対象の英語により開講される授業科目のうち、EMI 科目として指定された授業科目です。国際プログラム群（G30）の概略や国際プログラム群（G30）対象授業の履修については、教養教育院グローバル教養教育推進部門（IIEC）の Web サイト（<https://iiec.ilas.nagoya-u.ac.jp/for-students/ja/>）に詳しい説明があります。

※シラバスの「開講期・開講時間帯」に複数の曜日や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履修することはできませんので、注意してください。

【1】集中講義以外

※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、金曜1限・2限の2年次対象科目の一部を履修することができます。「授業時間割B表」参照（閲覧方法 P.2）

《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》履修登録されていない場合

- (1) 空きクラスのみ履修申請できます。EMI 科目は空きクラス一覧がありません。
- (2) メールにて授業担当教員に受講の許可を得てください。（P.8参照）
- (3) 許可を得られたら『履修登録の修正（追加・削除）』期間内に「履修登録」から登録してください。
- (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。

【2】集中講義

「海外留学準備セミナー」「短期海外研修」「海外言語文化演習」

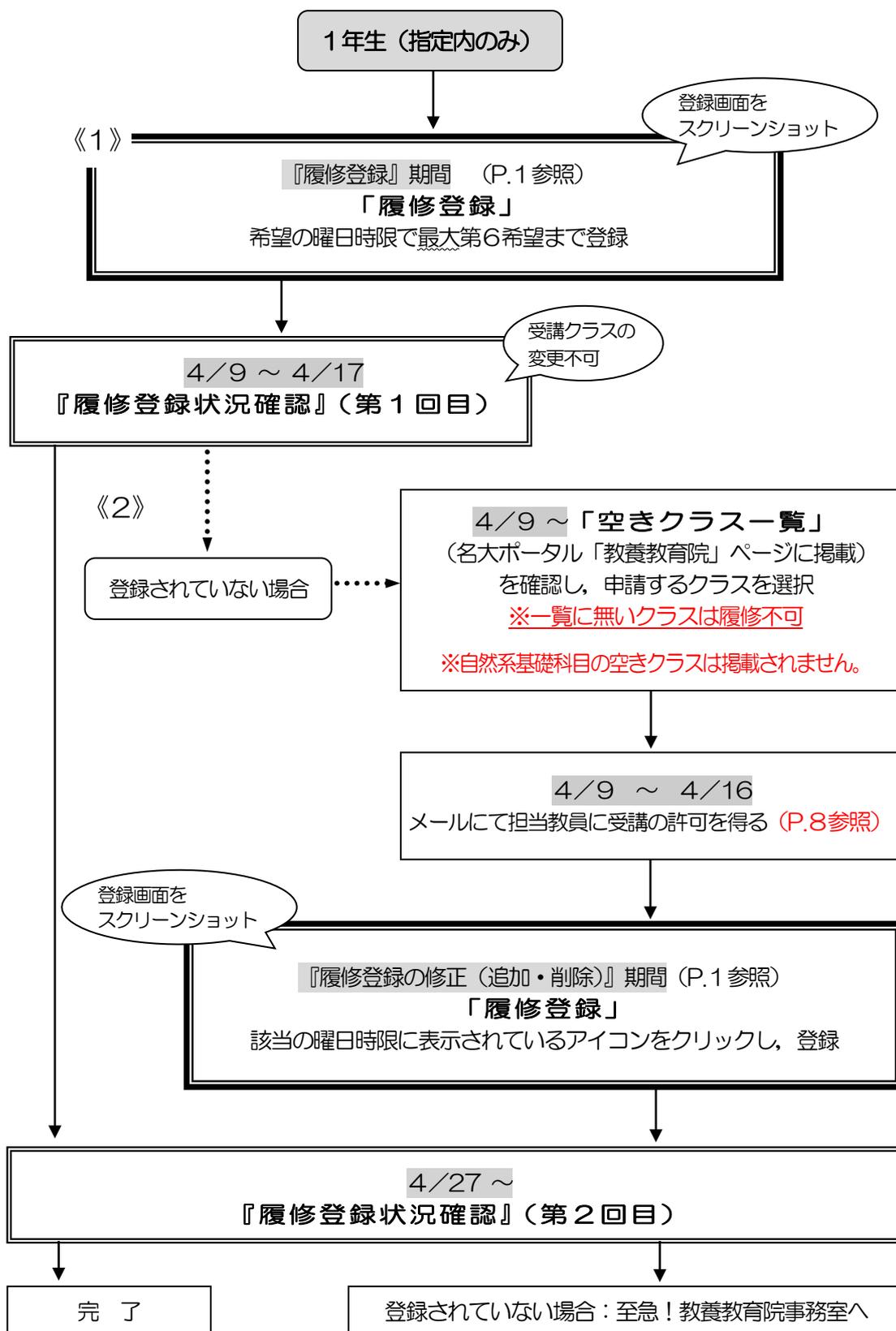
詳細は、シラバスを確認してください。

NU-EMI プロジェクトについて

- NU-EMI プロジェクトでは、全学教育科目に限らず国際プログラム群（G30）の英語による講義を受講する一般学生に対して、留学生のチューターやTAによる受講サポート*を提供しています。また、G30 講義受講に役立つ国際交流イベントや、情報提供等も行っています。
- 受講サポート対象講義はNU-EMI ホームページのコースリストを確認してください。
- 受講サポートや情報を希望する場合は、NU-EMI ホームページから、別途、登録が必要となります。
*留学生のチューターやTAによる受講サポートとは：留学生チューターに、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。

詳細はNU-EMI ホームページ：<http://labguide.bionagoya-u.ac.jp/NUEMI/>

人文・社会系基礎科目／自然系基礎科目／現代教養科目



人文・社会系基礎科目／自然系基礎科目

現代教養科目（金曜1限・金曜2限）理学部1年生のみ

※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、金曜1限・2限の2年次対象科目の一部を履修することができます。

（「2026 年度全学教育科目授業時間割表」[教養教育院 Web サイト](#) → 「お知らせ」参照）

「2026 年度全学教育科目履修の手引」のXI-8「現代教養科目」、XI-10「人文・社会系基礎科目」、XI-11「自然系基礎科目」を参照してください。

※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、必ず初回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 及び 0012373）は履修登録した学生の中から抽選を行い、4/9に名大ポータル「教養教育院」へ結果を掲載します。詳細は、シラバスをご確認ください。

●同じ科目名の複数登録はできません。

<例>月曜3限の第1希望に「心理学」を登録し、火曜2限の第2希望に「心理学」を登録 → ×

◎1年生（指定内のみ）

《1》『履修登録』期間に登録を行う +

(1) 「履修登録」から最大第6希望まで登録してください。

※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）でも登録されているか必ず確認してください。

《2》履修登録されていない場合

(1) 指定内授業の空きクラスのみ履修申請できます。

※**自然系基礎科目**は、「空きクラス一覧」がありません。

(2) メールにて授業担当教員に受講の許可を得てください。（P.8参照）

(3) 許可を得られたら『履修登録の修正（追加・削除）』期間内に「履修登録」から登録してください。

(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。