

全学共通教育科目 履修申告上の注意事項 (2年生以上)

履修申告の日程等の詳細は、山梨大学HP「山梨大学 > キャンパスライフ > 履修申告」(<https://www.yamanashi.ac.jp/campuslife/332>)及びCNS掲示を確認してください。

【履修登録単位数の上限設定】

履修登録が可能な単位数は、入学年度及び学部ごとに定められています。

入学時に配布された「学生便覧」の「GPA 制度及び履修登録単位数の上限制度に関する要項」で確認の上、履修申告してください。

【教養教育科目の履修制限】

教育学部、工学部、生命環境学部の学生は、教養教育科目（CA～で始まる科目及び専門科目の番号4桁目を”K”に置き換えた科目（全学に開放している専門科目））は、1学期に4科目8単位までしか履修できません。（集中講義も含む。）これ以上履修申告しても、履修は認められませんので、注意してください。

【科目ナンバリング】

科目ナンバリングとは、学習内容の体系（内容、難度、履修順序）を表せるように科目に番号を付して分類したものです。

詳細については、山梨大学HP「山梨大学 > 在学生の方 > 修学案内 > 科目ナンバリング」(<http://www.yamanashi.ac.jp/campuslife/8445>)を参照してください。科目ナンバリングによる新旧対照表についても掲載していますので、確認の上、履修申告してください。

※ 「生活と健康Ⅱ」「英語B」「英語MB」「英語TD」「情報・数理教育科目」「教養発展科目」以外の科目は、山梨大学HP掲載の予定定員一覧表に定員を記載しています。**前年度に抽選となった科目を確認できます。**

相談窓口（全学共通教育科目再履修申告票（紙））による履修手続きについて

Web 申告において履修申告できない科目については、相談窓口の開設期間内（**9月24日（火）から9月26日（木）の定められた時間帯**）に、**総合研究棟 2階教務企画課 1番窓口**で申告票を受け取り、相談窓口で指導を受けて、**教務企画課 1番窓口**で手続きを行ってください。

令和6年度後期の Moodle で実施する最終相談窓口（全学共通教育科目の修正申告）は、「卒業又は卒論着手のため、変更が必須の学生」又は「抽選の結果、「選外」になった場合」等、対象学生を限定し実施するため、原則、履修追加ができません。履修申告を忘れていたり、履修登録ボタンを押し忘れていたりすると、令和6年度後期の授業を履修することができませんので、下記に従い、Web 申告にて、必ず申告するようにしてください。

また、可能な限り第1希望から第4希望まで申告してください。

履修申告後は、登録内容を必ず確認してください（「5 履修申告登録内容の確認方法」参照）。

カリキュラムの変更により廃止された科目については、大学 HP に掲載されている「全学共通教育科目対応表」に基づき、**卒業要件単位の不足にならないよう履修申告してください。**

1 人間形成科目

（生活と健康Ⅱについて）

- 未取得の学生は、Web 申告において必ず第1希望から希望順に履修申告してください。抽選の結果、「選外」になった場合のみ、令和6年度後期は Moodle で実施する**最終相談窓口（10月2日（水）9:00～10月3日（木）12:00）**で全学共通教育科目の履修追加を希望することができますが、残り定員より希望者が多い場合は抽選となります。

（キャリア形成科目について）

- 教育学部の2～4年次生（2021～2023年度入学生）は、履修規程及び「全学共通教育科目対応表」に沿って履修申告してください。
- 教育学部、工学部及び生命環境学部の2020年度以前の入学生で未取得の学生は、大学 HP に掲載されている「全学共通教育科目対応表」を必ず確認し、Web 申告において履修申告してください。抽選の結果、「選外」になった場合のみ、令和6年度後期は Moodle で実施する**最終相談窓口（10月2日（水）9:00～10月3日（木）12:00）**で全学共通教育科目の履修追加を希望することができますが、残り定員より希望者が多い場合は抽選となります。

2 語学教育科目

（英語Bについて）

- 未取得の学生は、Web 申告において履修申告できませんので、**相談窓口（全学共通教育科目再履修申告票（紙））による履修手続き**を行ってください。
- 対象クラス（学部又は学科指定のクラス）の科目が履修できない場合のみ、他のクラスの履修を認める場合があります。

（英語TDについて）

- 2年次生は、自動登録されるため履修申告の必要はありません。
- 3年次生以上は、Web 申告において履修申告できませんので、**相談窓口（全学共通教育**

科目再履修申告票（紙）による履修手続きを行ってください。

- ・ 3年次生以上で、対象クラス（学部又は学科指定のクラス）の科目が履修できない場合のみ、他のクラスの履修を認める場合があります。

（英語 MDについて） 医学科学生対象科目

- ・ 履修希望者は、Web 申告において必ず第1希望から希望順に履修申告してください。

（未習外国語初級Ⅱについて）

- ・ ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語の初級Ⅱを未修得の学生は、Web 申告において履修申告ができませんので、相談窓口（全学共通教育科目再履修申告票（紙））による履修手続きを行ってください。
ただし、初級Ⅰ、初級Ⅱの順序で履修しなければならないため、初級Ⅰが不合格の場合は、履修申告することができません。来年度履修してください。
- ・ 対象クラス（学部又は学科指定のクラス）の科目が履修できない場合のみ、他のクラスの履修を認める場合があります。

（未習外国語演習Ⅱについて）

- ・ 未習外国語の演習Ⅱは、初級Ⅱと同時に履修しなければなりません。
- ・ Web 申告において履修申告できませんので、相談窓口（全学共通教育科目再履修申告票（紙））による履修手続きを行ってください。この場合、初級Ⅱも令和6年度後期に相談窓口（全学共通教育科目再履修申告票（紙））による履修手続きを行うことが条件です。

（総合英語、英語リーディング・ライティング、英語オーラルコミュニケーションについて）

- ・ 2年次生は、Web 申告において履修申告してください。1年次の英語A及びBによってレベル分けを行っており、履修できる科目は決まっています。Web 申告において表示される対象クラス（下記参照）の科目のみ履修可能です。
- ・ 3年次生以上は、Web 申告において履修申告できませんので、相談窓口（全学共通教育科目再履修申告票（紙））による履修手続きを行ってください。
- ・ 3年次生以上で、対象クラス（学部又は学科指定のクラス）の科目が履修できない場合のみ、他のクラスの履修を認める場合があります。

○ 「総合英語」を履修できる学生

- 1年次に「英語 A 初級・B 初級」を履修した学生
- 3年次編入生

○ 上級指定のない「英語リーディング・ライティング」「英語オーラルコミュニケーション」を履修できる学生

- 2年次生 : 1年次に「英語 A 中級・英語 B 中級」を履修した学生
- 3年次生以上 : 1年次に「英語 A 上級・B 上級」を履修した学生も履修を認める。

○ 「英語リーディング・ライティング（上級）」「英語オーラルコミュニケーション（上級）」を履修できる学生

- 2年次生 : 1年次に「英語 A 上級・英語 B 上級」を履修した学生又は本学入学前に他大学等で修得した単位が「英語 A・B」として単位認定された学生（認定見込の学生を含む。）
- 3年次生以上 : 1年次に「英語 A 上級・英語 B 上級」を履修した学生又は本学入学前に

他大学等で修得した単位が「英語A・B」として単位認定された学生（認定見込の学生を含む。）も履修を認める。

（「e-ラーニングⅠ」「e-ラーニングⅡ」について）

- ・ 前期・水曜日・5限「e-ラーニングⅠ」と後期・水曜日・5限「e-ラーニングⅡ」は、ペアで履修する科目です。

（同一科目名の履修について）

- ・ 英語の「総合英語」、「英語リーディング・ライティング」、「英語オーラルコミュニケーション」に関しては、同じ科目名でも時間割番号6桁目のアルファベット及び担当教員が異なれば、同一科目名の履修に対して単位が認められます。
- ・ ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語の中級に関しては、時間割番号7桁目のアルファベットが異なれば同一科目名の履修に対して単位が認められます。ただし、初級で履修したものと同一言語とし、初級と異なる外国語を取得した場合、全学共通教育科目の単位（卒業要件の単位）としては認められません。

3 情報・数理教育科目（令和2年度以降入学の学生対象科目）

- ・ 履修年次が1年次の情報・数理教育科目を未取得の学生は、Web申告において履修申告できませんので、**相談窓口（全学共通教育科目再履修申告票（紙））による履修手続き**を行ってください。

4 教養教育科目

- ・ 履修規程に沿って履修申告してください。

教養発展科目

- ・ 履修年次が2年次の教養発展科目は、自動的に登録されるため、履修申告の必要はありません。
（令和6年度後期はメカトロニクス工学科、応用化学科、生命工学科、環境科学科、地域社会システム学科が対象）
- ・ 履修年次が1年次の教養発展科目を未取得の学生は、Web申告において履修申告できませんので、**相談窓口（全学共通教育科目再履修申告票（紙））による履修手続き**を行ってください。
（医学科、看護学科、土木環境工学科、先端材料理工学科が対象）

5 履修申告登録内容の確認方法

履修申告画面の「登録」ボタンをクリックすると、学籍番号@yamanashi.ac.jp宛てにメールを配信します。

- ① メールを確認するにはYINS-CNSにリンクしている「Webメール（Office365）」をクリックしてください。
- ② Webメール（Office365）のログイン画面が表示されますので、学生証と一緒に配付されたログインIDとパスワードを入力して、サインインをクリックします。
- ③ Webメール（Office365）トップページが表示されます。タイトル名が「Web履修申告の登録が完了しました」となっているメールが履修登録の確認メールですので、メール本文のURLから履修申告の登録内容を確認します。

6 連携開設科目について

山梨大学の学生は、山梨県立大学が開講している科目（連携開設科目）を履修することが可能です。連携開設科目を修得した際は、全学共通教育科目の卒業単位となります。履修申告方法は、通常のWeb申告とは異なりますので、注意してください。履修申告方法等の詳細は、山梨大学HP 又はCNSの掲示を確認してください。

7 最終相談窓口（全学共通教育科目の修正申告）

- ・ 令和6年度後期は **Moodle** で行います。
 - ・ 受付日時は **10月2日（水）9:00～10月3日（木）12:00（時間厳守）** です。
 - ・ 下記の対象学生のみ、全学共通教育科目の履修追加又は削除を希望することができます。
 - ① 卒業又は卒論着手のため、変更が必須の学生
 - ② 抽選の結果、「選外」になった学生
 - ③ 抽選の結果、「演習Ⅱ」の履修削除を希望する学生
 - ④ 未習外国語演習科目のキャンセル待ちを希望する学生
- ただし、原則として、履修希望者が残り定員を超えた場合は抽選となります。
- ・ 最終相談窓口では、残り定員のある科目のみ履修希望が可能です。10月1日（火）に山梨大学HPに掲載される全学共通教育科目残り定員一覧表を確認の上、履修追加を希望する科目をMoodleで回答してください。
 - ・ 抽選となった未習外国語の演習科目は、履修削除が発生した場合、抽選により定員まで補充を行います。【キャンセル待ち】
 - ・ MoodleのURL等の最終相談窓口の方法の詳細は、CNSを通じてお知らせします。