

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、CKで始まる科目及び一部のCRで始まる科目）は、1 学期（前期）に 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。

なお、ほとんどの科目がセメスター制（15 回）からクォーター制（8 回）に変わりました。従って、昨年度までは 1 科目で 2 単位を取得できましたが、本年度は 1 科目で 1 単位となります。2 単位を取るには 2 科目を履修しなければならないことに注意してください。すなわち、2 科目を履修して昨年度までの科目での 1 科目分となります。科目数・単位数に十分注意して履修してください。

分野に関しては、従来通り 4 つの分野（人文科学分野、社会科学分野、自然科学分野、健康科学分野）から選択となります。

【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。

相談窓口（全学共通教育科目履修申告票（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（**4月4日（金）から4月8日（火）の定められた時間帯**）に、総合研究棟（Y 号館）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た後、同窓口へ申告票を提出してください。

令和7年度前期の最終相談窓口（全学共通教育科目の修正申告）は、「授業管理システム（以下「Moodle」という。）」で行います。「卒業又は卒論着手のため、変更が必須の学生」または「抽選の結果、「選外」になった場合」など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。履修申告を忘れたり、履修登録ボタンを押し忘れたりすると、令和7年度前期の授業を履修することができませんので、下記に従い、必ず Web 申告してください。

○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。

○「生活と健康Ⅰ」「英語 A」「英語 MA」「英語 TC」「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」で定員を確認してください。

○履修申告後は、登録内容を必ず確認してください（「6 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

※詳細は、別紙「全学共通教育科目の履修について（2 年生以上）」を確認してください。

（生活と健康Ⅰについて）

- ・「生活と健康Ⅰ」は「**心身ウェルネスⅠ**」が振り替え科目となります。
- ・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7年度前期は Moodle で実施する**最終相談窓口（4月14日（月）9:00～4月15日（火）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（2022～2024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7年度前期は Moodle で実施する**最終相談窓口（4月14日（月）9:00～4月15日（火）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 A 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 TC 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 MC 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 I について)

- ・ ドイツ語・フランス語・中国語・スペイン語の初級 I 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。

(未習外国語演習 I について)

- ・ 未習外国語の演習 I は、初級 I 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 I も令和 7 年度前期に**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）

- ・ 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。詳細はガイダンス資料等をご確認ください。

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 7 年度前期は教育学部（集中講義を含む）、工学部工学科、地域食物科学学科が対象）
- ・ 教育学部生・工学部工学科生は、2 月に行った履修希望調査の抽選結果が表示されているので、確認してください。
- ・ 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。

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 CNS>リンク>「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。連携開設科目として開講する科目及び履修申告方法等の詳細は、ガイダンスで別途配付される資料及び 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7年度前期は **Moodle** で行います。
 - ・ 受付日時は **4月14日（月）9:00～4月15日（火）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Ⅰ」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。4月11日（金）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 など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。

8 集中講義

- ・ 集中講義の履修申告方法等に関しては、CNS によりお知らせします。掲示内容に従って履修をしてください。なお、掲示期間は集中講義ごとに異なりますので注意してください。