スライド　ページ番号 1

それでは，共通教育科目のガイダンスを始めます。
本日の履修ガイダンスで話す項目は，スライドのとおりです。本日説明する内容は，国際基幹教育院の WEB サイト上で公開しています。

スライド　ページ番号 2

まず，スマートフォン，携帯電話を持っている人は，電源を切ってください。
次に，金沢大学 ID，配付資料，青い手提げ袋があるか確認してください。最後に，金沢大学 ID を記載している紙に，自分の名前が書いてあるか確認してください。

スライド　ページ番号 3

配付した金沢大学の青い袋の中に，共通教育科目履修案内と金沢大学学生便覧が入っていますので，出してください。もし入っていない人がいたら，手を挙げてください。まず，それらの冊子の裏表紙に名前を書いてください。
履修案内は，卒業まで必要ですので，なくさないよう大事に持っていてください。この履修案内と学類オリエンテーションで配付する学類のハンドブックなどをよく読んで，あらかじめ取りたい科目を決めて時間割表を作ります。これから共通教育科目の履修案内を中心に順番に時間割の作成方法を説明します。

スライド　ページ番号 4

まず，始めに，新型コロナウイルス感染症対策についてお話します。
新型コロナウイルスの感染は次の３つの条件が重なった場合に高率に起こります。すなわち，換気の悪い密閉空間，多くの人が密集する状態，近距離で会話や発生を行う密接状態です。
授業では，この３つの密が同時に重なる場面を避ける工夫をします。

スライド　ページ番号 5

３つの「密」を避けるために，換気の徹底，講義室の座席の間隔を１メートル程度あけるまたは講義室の収容定員を概ね 50%以下としています。
授業では，e ラーニングを導入する，学生の発言を最小限にする，アクティブラーニング形式の授業を控える，自宅でできるレポートを多用するなどの工夫をしています。

スライド　ページ番号 6

新型コロナウイルス感染症対策として，学生の皆さんに気をつけて頂きたいことは，次の点です。
手洗いの励行や不要不急の外出を控えるなどの感染予防措置を取ると共に，体調管理をしっかり行ってください。

講義のオンライン化に備えてください。
講義室では常にマスクを着用してください。
風邪症状や体調不良の場合は登学を自粛してください。
体調不良により共通教育科目の授業を欠席する場合は，自分で授業担当教員に連絡してください。
本学の WEB サイトやアカンサスポータル等の最新情報を常に確認するようにしてください。

スライド　ページ番号 7

では，履修案内 2 ページ，令和 4 年度共通教育科目学年暦を開いてください。
学年暦は，授業期間を４つに分けて，クォーター制としています。第１クォーターの授業開始日は，4 月 5 日火曜日です。第 2 クォーター以降も，学年暦で確認してください。
また第 1 クォーターは，quarter の頭文字アルファベット大文字の Q と数字の 1 をとって，Q1 と省略することがあります。なお，一部の科目は，セメスター，前期,後期で授業を行います。
この学年暦で，特に注意が必要なのは，曜日振替日です。曜日振替日とは，実際の曜日とは異なる曜日の時間割で講義を行う日です。
今年度は，第 2 クォーターの 7 月 15 日金曜日が月曜扱いの講義日に，第 3 クォーターの 11 月 1 日火曜日が月曜扱いの講義日とします。
このような振替日は，授業をきちんと 7.5 回行えるようにするために設定しています。
また，第１クォーターと第２クォーター，第３クォーターと第４クォーターの間にインターバルを設けています。この期間は休講日ですが，補講や集中講義を行うことがあります。
その他，2 月 14 日火曜日及び 15 日水曜日には，1 年次を対象とした TOEIC-IP テストを実施します。
なお，所属学類の専門教育科目では，この学年暦と若干異なる場合がありますので，学類のオリエンテーションの時に注意して聞いてください。

スライド　ページ番号 8

7 ページを開いてください。共通教育科目の説明をします。
7 ページの図にあるように，金沢大学のカリキュラムは，共通教育科目と専門教育科目で構成しており，１年次には共通教育科目を中心に，学年が上がるにつれて専門教育科目が多くなるように配置しています。

次に 7 ページの４　単位の項目を見てください。

大学では単位制をとっています。単位制では，講義室での授業に加えて予習，復習などの自習と合わせて 45 時間分の学修内容を持つ科目を 1 単位とします。その授業を受け，試験などに合格し，その授業で設定している学修内容を修得したと認めた学生に，単位を与えるという制度です。
それから，共通教育科目には 1 単位の科目だけでなく，0.5 単位や 2 単位の科目もあります。

スライド　ページ番号９

次に９ページを開いてください。９　履修に関する注意を説明します。
そのうち，（２）修得すべき共通教育科目と単位数について説明します。
それぞれの学類の学生が修得すべき共通教育科目の内訳を決めています。卒業のためには，内訳に示した各科目区分の単位修得の要件を満たし，さらに修得した共通教育科目の単位数の合計が共通教育科目合計以上であることが必要です。

学類別の卒業要件は，履修案内の 60～84 ページに掲載していますので，自分の学類の単位修得要件をみてください。
全学類共通してとらなければならないのは，導入科目，GS 科目，GS 言語科目，自由履修科目です。導入科目は，大学・社会生活論，データサイエンス基礎，地域概論の各 1 単位が必修です。GS 科目は，1 群から 5 群の各群から 2 単位を含む 12 単位，6 群から 3 単位　計 15 単位をとらなければなりません。各群の履修方法は 25～26 ページで確認してください。GS 言語科目は，TOEIC 準備コース 4 単位と EAP コース 4 単位が必修です。自由履修科目は，2 単位以上が必要です。合計 28 単位が全学類共通で必要な単位です。

その他に，学校教育学類共同教員養成課程以外の人間社会学域では，初習言語科目が 1 言語 8 単位以上必要です。共通教育科目全体で，36 単位以上とらなければ卒業できない，ということです。
また，理工学域，医薬保健学域では，学類ごとに指定された基礎科目の単位をとり，かつ共通教育科目の合計単位数以上をとらなければなりません。
そして，融合学域では，所定の基礎科目 8 単位または初習言語科目 1 言語 8 単位をとる必要があります。
各学類の卒業要件などは，各学類のハンドブックなどで確認してください。

次に９ページの（３）自由履修枠についてです。数物科学類と物質化学類では，共通教育科目と専門教育科目のそれぞれの所定単位数を充たしても，卒業要件の総単位数には足りません。この単位数の不足分を共通教育科目と専門教育科目のどちらからでも自由に選択して充たすことができる枠が自由履修枠です。自由履修科目と間違わないようにしてください。
共通教育科目及び専門教育科目の所定の単位数以上を修得すれば，その単位は自動的にこの枠に充当されますので，この枠に関しては特別な履修上の手続は必要ありません。

続いて 10 ページ（４）履修に関するいろいろな制限について説明します。
①履修登録単位数（履修登録が許可される単位数）の制限についてです。履修登録単位数は，各クォーターにつき共通教育科目，専門教育科目合わせて，1 年次は 12 単位です。医学類は，共通教育科目のみで 12 単位です。ただし，10 ページにあるとおり，集中講義，いしかわシティカレッジにおいて開講する科目，放送大学において開講する科目は，対象外となります。10 ページの（４）の②対象者による制限にあるとおり，授業科目によっては，対象者を制限しているものもありますので，よく読んでおいてください。

スライド　ページ番号 10

続いて，Web シラバスについて説明します。
シラバスとは，授業実施要綱のことで，12 ページに Web シラバスの利用方法の説明があります。共通教育科目のシラバスはインターネットで検索して見ることができます。授業計画，評価の方法，テキスト，受講者数の調整方法等重要な情報を載せていますので，履修したい科目のシラバスには目を通しておいてください。

スライド　ページ番号 11

では，引き続き，共通教育科目の科目区分ごとの説明に入ります。

スライド　ページ番号 12

最初に導入科目の説明をします。
履修案内の 20 ページを開いてください。
導入科目とは，大学・社会生活論，データサイエンス基礎，地域概論の3つの科目をいい，多くの学類では１年第１クォーターに開講される必修科目です。
導入科目は，開講する曜日時限を学類ごとに指定しています。開講時間帯は履修案内 106 ページの時間帯表に示していますので，自分の学類について確認してください。
大学・社会生活論ではテキストを使用します。テキストは，生協で購入することができますので，第１回目が始まるまでに必ず購入しておいてください。
また，定期健康診断を受診することが，大学・社会生活論の単位を修得するための必須要件となっていますので，必ず受診してください。
講義室は，Web 授業時間割表で確認してください。
Web 授業時間割表については,後ほど説明します。

スライド　ページ番号 13

次に，GS 科目の説明をします。
履修案内の 23 ページを開いてください。
GS 科目は，世界で活躍する金沢大学ブランド人材の育成のために設けられた本学独自の教育方針である**金沢大学グローバルスタンダード**,略して KUGS に基づいて考案された授業科目です。
学士課程の KUGS は次の６項目で構成しています。
１　自己の立ち位置を知る
２　自己を知り，自己を鍛える
３　考え・価値観を表現する
４　世界とつながる
５　未来の課題に取り組む
６　新しい社会を生きる
この６項目それぞれに４～６つの GS 科目を配置しています。
具体的な履修方法を示します。

スライド　ページ番号 14

履修案内の 25～26 ページを見てください。
まず 1 群です。

スライド　ページ番号 15

次に 2 群です。
2F エクササイズ＆スポーツ　実技は，教職免許を取得するために必要な科目です。そのため，複数の種目を受講することができます。1 単位までは GS 科目の修得すべき単位数に算入し，1 単位を超える修得単位は，自由履修科目に算入します。教職免許に関しては 88 ページを読んでください。

スライド　ページ番号 16

次に 3 群です。
3F スポーツ科学も教職免許の対象科目です。そのため異なる内容の授業を複数受講できます。1 単位までを GS 科目の修得すべき単位数に算入し，1 単位を超える修得単位は，自由履修科目に算入します。

スライド　ページ番号 17

次に 4 群です。4D 異文化体験は，留学期間等にあわせて 1 単位から最大 8 単位までの科目を開講しますが，1 単位より多くの単位を修得した場合は，1 単位は GS 科目の修得すべき単位数に算入し，残りの単位数を自由履修科目に算入します。

スライド　ページ番号 18

次に 5 群です。

スライド　ページ番号 19

最後に 6 群です。6A インテグレーテッド科学は，内容の異なる授業科目の履修により 1 単位を超える修得も可能です。1 単位まで GS 科目の修得すべき単位数に算入し，1 単位を超える修得単位は自由履修科目に算入します。また，6E 論理学と数学の基礎は，内容の異なる授業科目の履修により 1 単位を超える修得も可能です。1 単位まで GS 科目の修得すべき単位数に算入し，1 単位を超える修得単位は自由履修科目に算入します。

スライド　ページ番号 20

まとめますと，1～5 群は，各群から 2 単位を含む 12 単位を修得してください。6 群は，3 単位を修得してください。GS 科目全体では，計 15 単位を修得してください。

次の点に注意してください。単一の群で 3 単位を超える修得単位は，自由履修科目に算入します。1 群から 5 群で 12 単位を超える修得単位は，自由履修科目に算入します。GS 科目全体（1 群から 6 群）で 15 単位を超える修得単位は，自由履修科目に算入します。

自由履修科目の詳細は，後で説明します。

補足ですが，GS 科目の中には，時間割名にカッコ書きで英語クラスと書いているものがあります。 授業の内容は，英語クラスではないものと原則的には同じですが，授業内で，より多くの英語を用いるように設計しています。皆さんの英語によるコミュニケーション能力を向上させることなどを意図しているものです。是非，積極的に履修してください。

また，GS 科目には適正人数の制限を設けていますので，時間割表やシラバスを良く検討し，十分な計画を立てて履修登録してください。第 1 クォーターは，導入科目や GS 言語科目，基礎科目や専門教育科目の必修科目により履修登録の上限単位数までほぼ埋まりますので，ほとんど GS 科目の登録ができません。しかし，第 2 クォーター以降で履修できますので，心配しないでください。

スライド　ページ番号 21

国際基幹教育院の Web サイトでは，履修したい科目のシラバスや GS 科目のテキストをみることができます。生協によってテキストを販売する科目もありますので確認して利用してください。

なお，履修案内に GS 科目の詳しい説明，6 ページと 102 ページに KUGS の詳しい説明があります。後程読んでおいてください。

スライド　ページ番号 22

続いて，保健体育関連科目を説明します。集中講義をのぞく実技型授業は，各クォーターにおいて，２つの授業科目しか履修できません。また，実技型授業は同一曜日に１つしか履修できませんので注意してください。

詳しくは，履修案内 27 ページの（4）保健体育関連科目の履修のページをよく読んでください。

以上で導入科目・GS 科目・保健体育関連科目の説明を終わります。

スライド　ページ番号 23

続いて， GS 言語科目（英語）と初習言語科目を説明します。

共通教育の英語科目には，全学類必修の GS 言語科目と，自由に履修できる英語セミナーがあります。ここでは主に GS 言語科目について説明します。履修案内の 29 ページを開いてください。

1 年次で履修する GS 言語科目には TOEIC 準備と EAP の２つのコースがあり，それぞれのコースには I から IV の 4 つの授業科目があります。

すべての学類で TOEIC 準備コース 4 単位と EAP コース 4 単位，計 8 単位が必修です。

GS 言語科目は，事前にクラス分けし，あらかじめ履修登録しています。皆さんが履修する曜日・時間帯は，Web 上の履修登録画面で各自確認してください。
それぞれの科目の詳細は，Web シラバスを読んでください。

TOEIC 準備コースと EAP Ⅰ では，教科書を指定しています。中古本ではオンライン教材の登録ができません。また，通常の書店では購入できないので，必ず生協の教科書パックを購入してください。

GS 言語科目の単位は，TOEIC や TOEFL などの外部試験の成績や，放送大学の授業で修得した単位の読み替えによって満たすこともできます。詳細は，35 ページから 36 ページの外部試験による成績評価制度や 37 ページの外部試験による単位認定制度，94 ページから 96 ページの放送大学の授業科目の履修を確認してください。

GS 言語科目が不合格となった場合，TOEIC 準備と EAP で，単位の充足方法が違います。2 年次以降の単位充足方法は履修案内の 32 ページから 36 ページで確認してください。

次に，英語セミナーの説明をします。英語セミナーは GS 言語科目とは異なり，１年次の第 2 クォーター以降に自由に履修することができます。詳細は，履修案内の 37 ページで確認してください。

以上で，英語科目の説明を終わります。

スライド　ページ番号 24

次に，初習言語科目を説明します。初習言語科目は，履修案内の 48 ページから 58 ページに詳しい説明を掲載しています。ここでは必修単位の修得方法を中心に，重要なポイントだけお話します。

まず，初習言語科目を必修としている学類の履修方法について説明します。必修としている学類は，人文学類，法学類，経済学類，地域創造学類，国際学類です。また，これらの学類に移行を希望する総合教育部文系の学生と，先導学類・観光デザイン学類で初習言語科目を選択する学生も，卒業までに初習言語 1 言語 8 単位を修得する必要があります。これらに該当する方は，1 年次に初習言語 1 言語 8 単位を修得しておくことを勧めます。
履修案内の 48 ページを開いてください。初習言語科目は１科目１単位ですので，必修８単位を修得するためには，同一の初習言語を８科目履修しなければなりません。

履修案内の 48 ページ，初習言語が必修の学類の履修例の表を見てください。A1-1 では履修者はことばの規則や文法を中心に学修します。A2-1 では発音や聞きとる力などコミュニケーション能力の養成に重点をおいて学修します。初習言語を初めて学ぶ人は，１年次第１クォーターにA1-1 とA2-1，第２クォーターにA1-2 とA2-2，第３クォーターにA3-1 とA4-1，第４クォーターにA3-2 とA4-2 を履修して，１言語必修８単位を修得するのが標準的です。授業内容は，多くの初習言語科目で，第１クォーターのA1-1 と第２クォーターのA1-2 が連続し，さらに，第３クォーターのA3-1 と第４クォーターのA3-2 に連続します。同様に，第１クォーターのA2-1 と第２クォーターのA2-2 が内容的に連続し，その続きが，第３クォーターのA4-1 と第４クォーターのA4-2 です。

開講の仕方には２種類あり，学類別に開講する科目と，全学生対象に開講する科目があります。学類別に開講する科目は，履修案内 106 ページの時間帯表に学類ごとの開講時間帯を示しています。全学生対象に開講する科目は，履修案内 51 ページの全学生対象クラスの時間割で確認してください。

まず，学類別に開講する科目について説明します。ドイツ語，フランス語，中国語，スペイン語がこれに該当しますが，学類ごとに開講時間帯に少し違いがあります。これらの言語の履修に関して共通する注意事項は，A1-1 とA2-1 の授業が，決まった組み合わせのセットで開講するということです。このセット開講は，本日配付した初習言語科目ペア教員一覧を見てください。また，シラバスの授業概要またはその他履修上の注意事項や学習上の助言の項目にも記載していますから，あとで確認してください。

ドイツ語，フランス語，中国語，スペイン語では，第１クォーターから継続して第２クォーターにA1-2 とA2-2 を履修する場合には，第１クォーターと同じ教員の授業を受講してください。また第３・第４クォーターに継続して履修する場合も同様に，第１，第２クォーターと同じ教員の授業を受講してください。このようにドイツ語，フランス語，中国語，スペイン語では，第１クォーターに履修するA1-1 とA2-1 のどちらか一方が決まれば，セットで開講するもう一方も決まり，第２クォーター以降の，つまり一年間の履修計画が完成します。履修登録の方法については，後半で説明があります。

次に全学生対象に開講する初習言語科目について説明します。ロシア語，朝鮮語，ギリシア語，ラテン語がこれに該当します。これらの言語を履修する場合には，学類別に開講するセット開講とは異なり，クォーターごとに履修登録をしなくてはなりません。ロシア語と朝鮮語は，クォーターごとに複数の授業を開講します。ロシア語と朝鮮語はA1-1 とA2-1 がセットではありませんので，それぞれ履修登録をする必要があります。

ギリシア語とラテン語は，１年第１クォーターにA1-1，第２クォーターにA1-2，第３クォーターにA2-1，第４クォーターにA2-2 というように，他の初習言語とは全く異なる履修になります。また，ギリシア語とラテン語を並行して履修して，あわせて西洋古典語８単位で必修単位とすることも可能ですので，履修案内やシラバスで十分に確認してください。

また，ドイツ語，フランス語，中国語にも全学生対象クラスがあります。履修を希望する言語の抽選に落ちた場合には，全学生対象クラスの受講も考えると良いでしょう。

初習言語科目は積み上げ方式ですので，例えば第２クォーターのA1-2 を履修して不可と評価された人は，第３クォーターにA3-1 を履修することができません。もう一度，A1-2 を履修してください。

次に初習言語科目が必修ではない学類，学域，総合教育部理系の履修について説明します。学校教育学類共同教員養成課程，理工学域，医薬保健学域，融合学域（基礎科目を選択した学生），総合教育部理系では，初習言語科目は必修ではありませんが，自由履修科目としてカウントすることができます。履修案内の説明を読み，時間に余裕があれば履修してください。ただし，各クォーターで履修登録単位数の上限を定めていますので，第１クォーターに初習言語を履修することは難しいかもしれません。履修を考えている人は，全学生対象クラスの時間割を確認し，慎重に検討したうえで履修登録をしてください。

履修上限に含まれない，いしかわシティカレッジの授業もあります。またドイツ語では，第３クォーターから初学者が学べる科目も開講されます。これらの科目の履修も検討してみてください。

いしかわシティカレッジの学年暦，開講時間帯は金沢大学とは異なりますので注意してください。

初習言語の選択にあたっては，本日配付した青い袋の中にある，初習言語ガイドブックで確認してください。なお，初習言語の選択や履修登録にあたって質問がある人は，ぜひ，本日 3 月 30 日に開催する初習言語履修相談会に参加して相談してください。あるいは，配付資料「2022 年度共通教育科目初習言語履修相談について」に載っている各言語コーディネーターの教員にメールで相談してください。

初習言語Ａはこれまでその言語を学んだことのない学生を対象としています。履修したい初習言語を入学以前に学んでおり，初級クラスＡの途中から，または中級クラス，上級クラスから履修することを希望する人は，本日中に，基幹教育学務係まで申し出てください。
以上で GS 言語科目，初習言語科目の説明を終わります。

スライド　ページ番号 25

次に基礎科目の説明をします。
履修案内の 42 ページを開いてください。

基礎科目は学類ごとに必修などを指定しています。43 ページの基礎科目開講一覧表を見てください。◎は必ず修得しなければならない科目です。★は選択必修科目です。〇は選択科目で基礎科目としての卒業に必要な科目範囲を示し，必修，選択必修と合わせて修得単位数の合計が所定単位数にならないと卒業できません。

基礎科目の必要単位数は最低基準を示すものです。皆さんの今後の進路などを考慮し，さらなる履修をすることを望みます。基礎科目の必要単位数を超えた分は自由履修科目または自由履修枠に算入できます。

44 ページに基礎科目授業クラス編成一覧表を示しています。同一科目名の授業でも，どの学類の開講クラスかで，内容や重点の置き方が異なっている場合があります。所属する学類等のクラスで受講しなければなりません。異なる場合は授業担当教員に申し出て，了解を得る必要があります。

教育職員免許状取得希望者は，基礎科目の履修選択も関連している場合がありますので，学類等オリエンテーションや共通教育科目履修案内の 60 ページから 84 ページの１３　学類別の卒業要件，88 ページから 90 ページの１６　教育職員免許状の部分を参考に履修登録してください。

単位保留は，開講学期中に単位修得が出来なかったときの救済制度で，44 ページに示しています。ただ，この制度は，一定程度の学修段階に到達し，今後の努力によって合格水準に到達すると思われる者のみに適用されます。日常的学修をしっかりして，この制度のお世話にならないようにしましょう。

以上で,基礎科目の説明を終わります。

スライド　ページ番号 26

最後に，自由履修科目を説明します。自由履修科目には，２種類の意味があります。科目区分としての自由履修科目と卒業要件充足としての自由履修科目です。

まず，シラバス上で自由履修科目と指定して開講するのは，例えば，教職科目の日本国憲法概説などです。

次に，卒業要件充足としての自由履修科目とは，GS 科目，基礎科目および初習言語科目において最低修得要件を超える単位を修得した場合に,自由履修科目として充当します。ただし,単位数の計算上の扱いで,どの科目が自由履修科目になるとは言えません。成績通知の上では,本来の科目区分で表示します。また，専門教育科目は，要件を超えて修得しても共通教育科目における自由履修科目にはなりませんので，注意してください。

以上で，各授業科目全体の説明を終わります。

スライド　ページ番号 27

履修案内の 106 ページを開いてください。106 ページの共通教育科目の時間帯表は，履修登録の際に必要な Web 授業時間割表の見方と共に説明します。

ヤフーやグーグルの検索エンジンで金沢大学　国際基幹教育院と入力すると,金沢大学国際基幹教育院の Web サイトを開くことができます。

金沢大学　国際基幹教育院 Web サイトトップページ，新入生在学生の方へ，学年暦授業時間割表の順にクリックすると,2022 年度　授業時間割表データがあります。

授業時間割表には,CSV 版，Excel 版，html 版がありますが,ここでは，html 版を例にして説明します。

表を横に見ていくと,開講期,曜日,時限と項目が続いています。

各授業科目には 5 桁の英数字を設定しています。同一科目で複数開講している場合は，小数点以下最大 3 桁までの枝番号をつけています。これが時間割番号です。

講義室は A1,B1 などがあります。講義室の場所は履修案内 120 ページからの総合教育棟平面図で確認できます。授業によっては適正人数を設定しています。この人数より多くの学生が受講を希望した場合に抽選等により受講者数の調整を行います。

また，学年暦授業時間割表の授業時間割表データのページに操作方法等の注意書きがありますので，よく読んでください。

スライド　ページ番号 28

次に 116 ページの５　パソコンとネットワークを開いてください。

金沢大学は，ノートパソコンを必携としています。必ずしも毎日持ってくる必要はありませんが，データサイエンス基礎では第１回目の授業から使用するほか，他の授業でも持ってくるように指示があったときには忘れないようにしてください。

もし，データサイエンス基礎の授業で忘れた場合には，教員に申し出てください。授業時間内のみ貸し出します。ただし，台数に限りがあることを念頭に置いてください。

パソコンの管理は各自の責任で行ってください。ただし，**グラウンド，体育館等を使用する保健体育関連科目に出席する場合や，野外実習に出る場合などは，Ｂ１０，Ｃ１０，Ｄ１０講義室前に設置された専用ロッカーを使用できます。使用できるのは，あくまで授業時間内だけです**。授業終了後は，速やかに取り出してください。

また，ロッカーにはパソコン以外は入れないでください。貴重品は，基幹教育学務係に預けてください。ロッカーの使用にあたっては，決して不正な使用をしないようにしてください。他大学では，せっかくロッカーを設置したのに，あまりに不正使用が多くなり，結局，ロッカーを撤去したというケースが見られます。金沢大学でも同じ状態になれば，撤去を考えなければならなくなりますので，自分一人ぐらいいいだろうという軽い気持ちが全体への不利益をもたらすことがあるということを肝に銘じておいてください。

スライド　ページ番号 29

次に，住所，電話番号等連絡先の登録・変更方法です。スライドにあるとおり，アカンサスポータルの学務情報サービス＞学籍情報で登録・編集します。大学からの連絡は通常は，掲示もしくはアカンサスポータルを使いますが，緊急時や重要な連絡は直接連絡することもありますので，**現住所および連絡先を必ず登録してください。また，変更があった場合は，速やかに変更登録してください。**

スライド　ページ番号 30

皆さんの一番身近な窓口の学務係の場所は，履修案内の１ページで確認してください。

スライド　ページ番号 31

次に８ページの６　休講補講の項目をみてください。

授業は，一つのクォーターに 7.5 回行われるのが原則ですが，やむを得ない事情で休講となることがあります。学会などであらかじめ分かっていて，事前に教員から指示がある場合もありますし，病気などで急に休講になることもあります。こうした**休講は，基幹教育学務係の掲示板等でお知らせします**。

休講のほか，補講や履修に関するさまざまな情報，あるいは授業料減免，奨学金関係などの学生への連絡も，すべて掲示により行います。掲示板を見ないことによって不利益を被ることもありますので，**必ず毎日掲示板を見るように習慣づけてください**。掲示板などの位置は，履修案内の 120 ページに載っている総合教育棟平面図で確認してください。

また，あとで述べるように，アカンサスポータルでも学生個々人に学務情報が伝えられることになっていますが，すべての情報が送られるわけではありません。掲示が正規のものであり，また正確なものですので，大学に来たら掲示板を見ることを忘れないようにしてください。

スライド　ページ番号 32

次に履修案内 90 ページ，１８　成績評価を見てください。

最初に（1）試験の注意事項がありますが，ここに**カンニングなどの不正行為をした場合は，懲戒処分のうえ，当該クォーターの全履修科目の単位がすべて無効になるなどの制裁が科される**ことを書いています。カンニングなどの不正行為は，学生の本分に反する最も悪質な行為です。大学としては断固たる対応を取りますので，このことはしっかり肝に銘じてください。

次には（2）単位保留制度について書いていますので，よく読んでおいてください。

続いて，（3）成績の通知を見てください。成績通知の評語はＳＡＢＣ，不可，保留，放棄及び合格，認定です。単位を与えるのは，ＳＡＢＣと合格認定の評価を得た授業科目だけです。

保留と放棄も成績原簿の上は不可です。安易に履修した授業科目の放棄はしないようにしてください。

スライド　ページ番号 33

本日配付した袋には，学生便覧などが入っています。学生便覧には，授業料，奨学金，学生教育研究災害傷害保険，就職関連，課外活動，証明書発行など，大切な事項を書いているので，あとで内容を確認してください。また，本日配付された冊子等には，必ず目をとおしておいてください。

クォーターの終わりに科目ごとに学生による授業アンケートを実施します。このアンケートは，授業方法の改善等に役立てるためのもので，アカンサスポータルを使って Web 上で行いますので，ご協力をお願いします。

スライド　ページ番号 34

履修案内 11 ページには開放科目，85 ページには基幹教育特設プログラム，87～88 ページには先導 STEAM 人材育成プログラム，93～94 ページにいしかわシティカレッジ，94～96 ページには学都いしかわグローカルチャレンジプログラムと放送大学，114 ページハラスメント相談窓口，115 ページには学生が利用できる自習室について書いていますので，よく読んでおいてください。

スライドページ番号 35

続いて，履修登録について説明します。
ここに表示していることを順番に説明しますが，本学の履修登録は，インターネットを使って行うことと，履修登録の日程について特に確認してください。

スライドページ番号 36

履修に関する注意でも説明しましたが，授業の履修にあたっては，卒業要件を満たすように単位を修得していく必要があります。

また，単位を修得するためには，履修する科目を定めた期間に大学に願い出る必要があります。この手続きを履修登録と言います。

履修登録を行わないと，授業に出席し，試験に合格しても単位を認定しないので，注意してください。

スライドページ番号 37

では，履修登録を始める前に確認しておくことを説明します。

1 つ目は，先ほどからお話ししている卒業要件です。これを満たすように単位を修得していかないと卒業できません。履修案内の 60 ページから 84 ページで確認してください。

2 つ目に，科目区分です。これも先ほどから説明してきたことですが，科目区分ごとに履修方法のルールがあるので，履修案内の 20 ページ以降にある各科目の履修，単位修得方法を確認してください。

3 つ目に，履修登録単位数の上限です。これは，1 クォーターあたり１２単位です。集中講義，いしかわシティカレッジ開講科目，放送大学科目は対象外です。医学類は共通教育科目にのみ適用します。また，総合教育部理系は，基礎科目で対象外の科目があります。

スライドページ番号 38

次に，金沢大学では，インターネットを利用したシステム上で履修登録を行いますので，そのことについて説明します。

システムへのログインには，次の 3 点が必要です。

１つ目は，パソコン，タブレット，スマホなどの情報機器です。

2 つ目は，本日配付した，金沢大学ＩＤとパスワードです。

3 つ目は，インターネットへの接続です。

１つ目に関して確認ですが，パソコンなどを持っていない学生はいませんか？もし，持っていない学生がいましたら，総合教育講義棟２階や図書館にある，学内の共用パソコンが使えますので，利用してください。また，後で述べますが，履修登録期間中設けるネットワーク接続相談カウンターにあるパソコンも利用できます。

スライドページ番号 39

システムへのログインに必要な 2 点目として挙げた，金沢大学ＩＤについてお話しします。この金沢大学ＩＤは，生涯有効で変わらない，あなたに固有の番号です。あなたが卒業後，本学の大学院に進学したり，教職員になったりしても変わりません。

本学のポータルサイトや学務情報サービスへのログイン，証明書の発行，成績の閲覧などで使いますので，金沢大学ＩＤとパスワードを人に教えてはいけません。学外のアプリなどで入力が求められる場合も同様です。

スライドページ番号 40

先ほど，システムへのログインに必要なものの 3 点目としてお話しした，インターネットへの接続についてお話しします。もちろん，インターネットを利用したシステムなので，インターネット接続が必須です。インターネットに接続ができれば、自宅からでもログインして、履修登録ができます。

この中に，履修登録期間中に自宅などからインターネットを利用できない人はいませんか？本学のインターネット環境を利用して学内でも履修登録ができますので，自宅等にインターネット環境がない方は，利用してください。ただ，そのためには，自分で KAINS ID を取得する必要があります。このあと説明しますので，よく聞いてください。

スライドページ番号 41

自宅などからインターネットに接続できる皆さんも，4 月 11 日まではなんでも相談室に履修相談に応じる教員や，職員を配置していますので，相談の上履修登録をしてください。もし，学内で履修登録する場合で，学内からインターネットに接続する方法が分からない場合には，ネットワーク相談カウンターに相談してください。

相談時間や場所は，本日の配付資料にある，なんでも相談室よるまっしで確認してください。

スライドページ番号 42

先ほど，お話しした KAINS ID について説明します。

KAINS ID は，金沢大学の無線 LAN，有線 LAN への接続に使用するほか，共有パソコンの利用の際，使用します。

KAINS ID の取得にあたっては，学生がそれぞれ自分で行う必要があります。

取得方法については，ホッチキス止めした資料に入っている，二次元コードが印刷された詳細説明のリンク集を参照してください。 これを見ながらやってみてください。

先ほどお話ししたとおり，KAINS ID はメールアドレスの一部になるので，慎重に決めてください。

スライドページ番号 43

次に，履修登録画面への具体的なアクセス方法について説明します。

第 1 クォーターにおいては，履修登録画面へ，ここに示す２つのリンクからアクセスできます。

第 2 クォーター以降は，データサイエンス基礎の授業で説明するアカンサスポータルからアクセスしてください。

さて，アクセス方法の１つ目は，金沢大学公式 Web サイトからです。Google や yahoo などの検索ページ等から金沢大学公式 Web サイトを開き，在学生のページを押します。

スライドページ番号 44

次に表示されるページの右側のサイドバーにリンクがあります。

スライドページ番号 45

アクセス方法の２つ目は，金沢大学国際基幹教育院のウェブサイトからです。同じく Google や yahoo などの検索ページから国際基幹教育院のページを開き，トップページ右下のバナーから入れます。

スライドページ番号 46

さて，いま紹介した２種類のリンクをクリックすると，このようなログインページが開きますので，金沢大学 ID とパスワードを入力してください。正しく入力すると，ログインできます。アルファベットの大文字小文字に気を付けてください。また，全角で入力してしまわないよう気を付けてください。

スライドページ番号 47

ログイン後には，このような画面が表示されます。メニューバーから，履修成績情報を選択し，次に表示される履修登録ボタンをクリックしてください。

スライドページ番号 48

クリックすると，この画面が開きます。履修登録の入力画面です。
お知らせ欄，定期開講科目登録欄，集中講義登録欄の３つの部分で構成しています。お知らせ欄に記載があるときは，まずよく読んでください。
その下に，定期開講科目の登録欄と，集中講義の登録欄があります。具体的な登録方法はこの後説明しますが，どちらも操作方法は同じなので，以降の説明では定期開講科目欄で説明します。集中講義についても忘れないようにしてください。

この後は，履修登録日程について確認した後，各日程で作業する内容を，この入力画面を示しながら説明していきます。

スライドページ番号 49

それでは，履修登録日程についてお話しします。
履修登録日程は，ここに示すように，大きく分けて，履修登録期間，システム抽選処理，抽選結果公開，履修登録補正期間の４つの日程で実施します。
ここで重要なことは，システム抽選処理です。ＧＳ科目や初習言語科目，自由履修科目等のシステム抽選対象科目は，この期間内にシステムにより抽選し，抽選結果公開開始時からＷｅｂから確認できるようになります。

さて，それぞれの日時はここに出ているとおりですが，システム上で処理するため，締め切りを過ぎると作業できません。締め切りに特に注意してください。

スライドページ番号 50

履修登録期間は本日から４月１日（金）の２３時５９分までですが，それまでにすることについて，説明します。

履修登録期間では，希望する科目をすべて履修登録しますが，具体的にはここに表示されている５つの項目を行ってください。

１つ目は，予め登録されている共通教育科目の必修科目が正しく登録されているか確認することです。

２つ目は，その科目の担当教員，講義室等を確認することです。

３つ目は，初習言語科目を登録することです。これは特に，初習言語科目を卒業要件としている学類と，そのほかの学類で初習言語科目の履修を希望する学生が対象です。

４つ目は，初習言語科目以外で履修を希望する科目を登録することです。

５つ目は，登録した科目に優先指定をすることです。

次のページから，順番に見ていきます。

スライドページ番号 51

履修登録期間中にすることの１つ目，予め登録している共通教育科目の必修科目が正しく登録されているかの確認です。

共通教育科目の必修科目は，ここに表示されているように予め登録しています。皆さんは，それが正しく登録されているか確認してください。

確認にあたっては，履修案内 106 ページの時間帯表や，Web 授業時間割表，Web シラバスなどを使ってください。もし，間違っていた場合は，至急基幹教育学務係へ問い合わせてください。

スライドページ番号 52

続きですが，ほかの大学で修得済みの単位や，TOEIC や TOEFL 等で所定のスコアがある場合などに単位を認定する制度があります。

その制度については，ここに表示しているとおり，履修案内に掲載しているので確認して欲しいのですが，これらによって登録済み科目の履修登録が不要となることがあります。その場合は，基幹教育学務係で申請することで履修登録が削除できますので，早めに申請してください。４月１５日（金）１７時が締め切りです。

スライドページ番号 53

次に，履修登録期間にすることの２つ目，必修科目の担当教員と講義室等の確認です。確認しないと，学期が始まってからどこに行っていいか分からないので，必ず確認してください。

確認するには，登録されている科目の時間割番号をクリックします。すると，その科目の Web シラバスが開きます。そのページのトップに表示しています。

ここで調べた講義室がどこにあるかについては，履修案内の巻末に地図が載せてあるので，確認してください。

また，Web シラバスには，授業の目標や概要，テキスト等についても表示しているので，併せて確認してください。

なお，ブラウザでポップアップブロックをしているとシラバスが開かないことがあるので，その場合は解除してください。

スライドページ番号 54

次に，履修登録期間にすることの３つ目，初習言語科目の登録です。
これは主に，初習言語科目を卒業要件としている学類と，そのほかの学類で履修を希望する学生が対象です。それ以外の学生は登録する必要はありません。

初習言語科目を履修する場合は，まず履修したい言語を選びます。このとき，抽選で落選することも考え，希望する順位も決めて複数考えます。

スライドページ番号 55

選んだ初習言語が，ドイツ語，フランス語，中国語，スペイン語の場合，学類別に開講するものはセット開講としています。

セット開講科目の履修を希望する場合は，履修登録画面にある初習言語希望登録をクリックし，希望順位を登録します。希望しない言語は登録しなくて構いません。

選んだ初習言語がロシア語，朝鮮語，ギリシア語，ラテン語の場合，および全学生対象クラスのドイツ語，フランス語，中国語の場合は，初習言語希望登録は不要です。

スライドページ番号 56

次に，履修登録画面に戻り，希望する初習言語科目を登録します。
登録するときは，履修を希望する曜日時限にある追加ボタンをクリックします。そこで開講する授業を表示しているので，その中から希望科目を選び追加ボタンを押してください。

セット開講科目については，セットとしている科目を１つでも登録すると，自動的にセットのすべてを登録します。削除した場合も同じです。先ほどの，初習言語希望登録への設定だけでは履修登録できていませんので，必ず登録してください。

時間割検索ボタンを使って検索した上で登録することもできます。

なお，セット開講科目は抽選時に１科目までの当選となります。

スライドページ番号 57

履修登録期間にすることの４つめ，その他の履修希望科目の登録です。

これは，すべての学生が対象で，これまでにお話ししてきた，予め登録されている科目や初習言語科目を除いたすべての科目が対象です。

具体的には，専門教育科目，ＧＳ科目，必修ではない基礎科目，自由履修科目等です。医学類の専門教育科目は登録不要です。

先ほど，初習言語科目の部分でもお話ししたとおり，履修したい科目のある曜日時限にある追加ボタンをクリックすると，そこで開講する授業を表示しているので，履修を希望する授業を探して追加を押してください。

登録する際に抽選対象とある科目は，システム抽選科目です。落選した時のために，同じ曜日時限に抽選対象科目を５個まで登録できるので，できるだけたくさん登録しておいてください。

なお，時間割検索から授業を探して登録することもできるので，活用してください。

スライドページ番号 58

登録にあたっては，抽選のことを考えると，ほかの学生の履修登録状況が気になると思いますが，履修登録画面にある抽選科目登録状況で確認できます。

また，専門教育科目を登録する時は，追加ボタンを押した後の画面で切替ができます。

なお，Web シラバスや Web 授業時間割表の対象学生欄に，初心者限定，経験者限定，〇〇学類優先等の記載があるものもあるので，登録にあたっては先に確認するようにしてください。対象学生に該当しない場合，システム上登録できたとしても後から履修登録が削除されることがあるので，特に注意してください。

優先とある場合，該当する学生は，同じ希望順位で登録した中で，抽選時に優先します。

スライドページ番号 59

履修登録期間にすることの最後，優先指定です。

システムの抽選にあたっては，システムが曜日時限をランダムに選んで抽選していきます。そのため，本当に履修したい授業があったとしても，そこに行きつくまでに履修登録上限単位数に到達してしまい，履修できない可能性があります。そこで，どうしても履修したい科目には，優先指定を設定できます。優先指定した科目は，最初に抽選します。

各クォーター３個まで登録できるので活用してください。ただし，優先指定した科目の中での抽選する順番はランダムです。

また，初習言語科目のセット科目については，１つまで優先指定できます。２つ以上設定した場合，１つ以外は無効になります。

スライドページ番号 60

履修登録日程の２つ目，システム抽選処理についてお話ししますが，この期間に学生の皆さんができることはありません。ここに表示している順番で抽選処理を行っていますので参考にしてください。

簡単に説明すると，まず，
　抽選対象外の科目を処理した後，
　初習言語科目のうちセット開講科目の優先指定を抽選し，
　次にセット開講科目の優先指定していない科目の抽選，
　さらにセット開講科目ではない抽選対象科目で優先指定しているものの抽選，
　最後にのこった科目の希望順，
という順番で抽選しています。
　学類など，所属ごとに優先と書かれていた科目の場合，対象の所属はそれぞれの中での抽選時に優先します。
　このスライドは，国際基幹教育院の Web サイトに掲載しますので，気になる学生は閲覧してください。

スライドページ番号 61

　履修登録期間にすることの３つ目，抽選結果公開時にすることについてお話しします。
４月３日の日曜日，朝９時に抽選結果を公開しますので，履修登録時と同じ流れでシステムにログインしてください。
　履修登録画面を開くと，ここに表示しているように，履修登録できた科目や，落選した科目を表示しています。
　落選した科目がある場合や，ほかに履修したい科目ができた場合等は，この後の履修登録補正期間中に修正作業ができますので，予めどのように変更したいか考え，準備しておいてください。特に，補正期間開始直後はアクセスが集中するので準備が大切です。

スライドページ番号 62

　履修登録期間にすることの最後にある履修登録補正期間にすることについてです。
　この期間中も，これまでと同じ履修登録画面から，履修登録の取り消しと追加ができます。但し，抽選対象科目については，適正人数に達するまでシステムの受理した順番での登録となるので，注意してください。
　特に，誤って抽選対象科目の履修登録を削除してしまった場合，再度登録しようとしても，既に適正人数に達してしまっていた場合は登録できませんので注意してください。
　また，この期間中も抽選科目登録状況から，ほかの学生の登録状況を確認できるので，参考にしてください。

スライドページ番号 63

　履修登録の変更が終了したら，履修登録内容を PDF で保存し，登録は完了です。変更がなかった場合も保存しておいてください。
　期間中には何度でも修正できます。授業開始後も補正期間は続きますが，１回目の授業に出席していなかった場合，欠席となるので注意してください。

スライドページ番号 64

ここで，初習言語科目のセット開講科目の登録について補足します。学類や学年によって取り扱いが異なりますので注意してください。

まず，融合学域で初習言語科目を選択した学生，学校教育学類共同教員養成課程を除く人間社会学域学生及び総合教育部文系の学生についてです。

１年次の第１クォーターは，すべてセットでの取り扱いとなります。
セットで履修した場合は，第２クォーター以降は最初から履修登録されており，原則削除できません。また，新規での登録もできません。

スライドページ番号 65

次に２年次以降の登録について説明します。

専門教育科目等と開講時限が重複することがあるため，２年次以降はセット開講科目の登録は推奨しませんが，セット科目を履修する場合は次の取り扱いとします。

第１クォーターにセットで登録するのは１年次と同じですが，前の学期までに修得済みとなった科目や保留となった科目がセットの中に有る場合は，セット科目を抽選より前に登録することはできません。

また，補正期間中にセット開講科目の当選を削除した場合，セットでの履修が解除となり，次のクォーター以降は自動で登録されなくなります。その代わり，セット開講科目の中の科目を個別に登録することができます。

第２クォーター以降も同様です。

スライドページ番号 66

次に**融合学域で基礎科目を選択した学生，学校教育学類共同教員養成課程，理工学域，医薬保健学域及び総合教育部理系の学生についてです。**

専門教育科目と開講時限が重複することがあるため，セット開講科目の登録は推奨しませんが，セット科目を履修する場合は次の取り扱いとします。

第１クォーターの履修登録にあたっては，セットでの登録とします。
抽選で当選した場合，次のクォーター以降も予め履修登録され，原則削除できません。第２クォーター以降に履修しなければならないほかの科目と曜日時限が重なっていないか予め確認してから登録するようにしてください。

補正期間中には，セット開講科目であっても，個別に登録できるようになります。但し，セット開講科目の当選を削除した場合には，セットでの履修が解除されます。

第２クォーター以降も，ここに書いているとおりですが，セットで履修登録した場合は予め登録されていますが，セットの新規での登録や削除はできません。

なお，学年によって処理は変わりません。

スライド　ページ番号 67

注意点として，セメスターでの開講科目についてお話しします。科目の中には，前期や後期といったクォーターでの開講ではない時間割があります。前期科目は，第１クォーターと第２クォーター，後期科目は第３クォーターと第４クォーターに継続して開講される授業です。

そのため，これらについては，クォーターの科目のつもりで，授業の途中，第１クォーター終了時や第３クォーター終了時で出席をやめると放棄や不可という成績になるので，気を付けてください。

また，第２クォーター開講の必修科目があるにも関わらず，同じ曜日時限にセメスター科目を履修登録していると，その必修科目を履修登録できなくなってしまうので，特に注意が必要です。

スライド　ページ番号 68

これは，履修登録とは直接関係ありませんが，学籍番号と名列番号についてお話しします。

学籍番号とは，学生一人ずつに付番した１０桁の固有の番号で，所属学類等が変わらない限り基本的に卒業まで変わりません。各種申請時や試験時，掲示等で使用します。後日，配付される学生証に記載しています。

名列番号は，学類などの単位で学年ごとに付番しています。学類によって取り扱いが異なりますが，年度ごとに変更することがあります。

学籍番号も名列番号も，今までお話ししてきた履修登録システムと同じ学務情報サービスから確認できるので，見ておいてください。

スライド　ページ番号 69

このスライドは国際基幹教育院の Web サイトに掲載していますので，再確認できます。
大学のことでわからないことがあれば，まず，渡された各冊子をよく読んでください。小冊子きぃつけまっしなどにも，学生生活に有益な情報をたくさん載せています。そうした冊子を読んでもどうしてもわからないということがあれば，学類の学務係や，基幹教育学務係に問い合わせてください。

スライド　ページ番号 70

特に学内のインターネット回線への接続について困った場合は，ネットワーク接続相談カウンターを利用してください。本日から４月１日金曜日まで総合教育講義棟Ｄ６講義室で，相談を受け付けています。パソコンをまだ持っていない学生は，そこでパソコンを使用することもできます。

なお，本日配付した資料の中に、KAINS ID 取得の説明をしたときの資料である二次元コードが印刷された詳細説明と一緒に，“授業開始（４月５日）までに実施する，「ネットワークを正しく利用できる」ようになるための作業”があります。ここに書かれた内容は，授業開始までに必要な作業です。必ず授業開始前までに行ってください。

これで，共通教育科目の履修ガイダンスを終わります。