

No.	
1	それでは、共通教育科目の履修ガイダンスを始めます。 今日の説明は、近日中に作業する必要があることを説明する第1部と、大学生活で必要になることを説明する第2部に分けて説明します。 このスライドは国際基幹教育院のWebサイトに掲載しています。ガイダンスの終了後も視聴できますので、不明な点は繰り返し見てください。また、この履修ガイダンスでは必要なことの全てを説明する時間はないため、近日中に必要になること、最低限必要なことに絞って説明します。配付資料、特に共通教育科目履修案内の内容はしっかり把握してください。 資料を読んでも分からない時は、後で説明する相談窓口や各学務係等に問い合わせ、必ず正しい情報を確認してください。 説明の前に、配付物の確認をします。 青い手提げ袋、金沢大学ID証、配付資料は受け取っていますか？ 金沢大学ID証は、金沢大学IDと仮パスワードが記載された紙です。共通テスト受験者には、受験票と併せて受付でお渡ししました。金沢大学ID証に、自分の名前が書いてあるか必ず確認してください。 青い手提げ袋の中に、共通教育科目履修案内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、冊子の裏表紙に名前を書いてください。 この説明で履修案内と言う場合は、この冊子を指します。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。 確認が終わったら、スマートフォン、携帯電話は、電源を切るかマナーモードにしてください。
2	第1部で説明する項目は、スライドのとおりです。 主に履修登録のことと、PCセルフチェックのことになります。
3	それでは説明に入ります。 まず、履修登録について説明します。 金沢大学では、学生一人一人が履修する科目を選択し、それをシステム上で登録する必要があります。この作業を履修登録と言います。 履修登録していない科目は授業に参加することができません。
4	履修登録日程は、スライドに示すとおり、履修登録期間、抽選結果の確認、履修登録補正期間により構成されます。 4月からの授業に向け、4/3(木)までに登録を終える必要があります。

	4/3(木)までに各自で希望する科目を登録してもらいますが、各科目には定員、つまり受講できる人数が決まっているため、全員が希望通りに履修することはできません。 そこで、定員を超えた科目はシステム上で抽選を行います。 4/5(土)9時から抽選結果が確認できますので、この抽選結果を受け、4/5(土)12時30分以降に別の科目の登録や、履修の取り消しを行います。 これが履修登録の流れです。
5	履修登録の方法について説明します。 履修登録はweb上で行います。金沢大学ID証に書かれたID、パスワードがログインするために必要になります。 もし自宅にインターネットを使える環境がない場合や、PCが故障した場合は、学内に共用PCがありますので、そちらで作業することもできます。
6	まずはシステムにログインします。 金沢大学webサイトのページ下部にあるリンクから、学務情報サービスに入ります。 説明はPCの画面ですが、スマートフォンでも同様にログインできます。
7	ログイン画面が表示されるため、金沢大学ID証に記載されたID、パスワードでログインしてください。
8	ログインに成功すると、このような画面が表示されますので、履修・成績情報、履修登録とメニューをたどってください。
9	履修登録画面はスライドのようになっています。 定期開講科目は、毎週決まった曜日時限に行う科目を指します。 集中講義は、休日等にまとめて行う科目を指します。
10	履修登録の方法ですが、まずは登録したい曜日時限、または集中講義の欄の追加をクリックします。
11	その科目の一覧が表示されるので、登録したい科目の追加をクリックすると、履修登録画面に登録されます。
12	この作業の繰り返しで、同じ曜日時限に第5希望まで登録することができます。 科目の希望順位は登録した順番で自動的に設定されます。登録した順に、第1希望、第2希望…となります。
13	次に、抽選関係の予備知識をいくつか説明します。 既に説明したとおり、各科目は受講できる人数が決まっています。登録者数が科目の定員を超えた場合に、抽選になります。 抽選は4/4(金)に行われますので、必ず4/3(木)までに登録を終わらせてください。
14	抽選処理では、科目ごとに、その科目を第1希望とした人から順に、履修者として確定していきます。 詳しくはスライドにあるwebサイトに書かれています。 この他に4つ、知っておいてほしいことがありますので順に説明します。
15	優先指定は、抽選前、4/3(木)まで、履修登録の画面から設定できます。 優先指定は、履修登録した科目に対して設定でき、優先指定を設定した科目は、抽選時に第1

	希望よりさらに上位として扱われます。第1希望よりも先に抽選処理されるので、強いて言えば第0希望に格上げするイメージです。 ただし、優先指定した人が定員より多ければ、抽選で落ちることもあります。当選を約束するものではありません。 優先指定はクォーターあたり3科目まで設定できます。設定する手順を次のスライドで説明します。
16	優先指定は、いくつか科目を登録してからの作業となります。 科目を登録したら、優先指定のボタンをクリックし、優先指定したい科目にチェックを入れ、登録をクリックします。
17	優先指定になった科目は、科目名の前に星がつきます。 優先指定したい科目に星がついたか確認してください。
18	次に対象学生欄による優先について説明します。 各科目には、シラバスの対象学生欄に、〇〇学類優先等と書かれていることがあります。 抽選処理の時、同じ希望順位内であれば、この条件に当てはまる学生が他の学生より先に当選します。 ただしこれは、同じ希望順位内での話です。スライドの例では共通教育科目の卒業要件を満たしていない2年次以上の学生が優先、となっていますが、例えばこの条件に合う2年生が第2希望で登録し、条件に当てはまらない1年生が第1希望で登録した場合は、第1希望である1年生の方が先に当選します。
19	その科目に抽選が発生するか、倍率はどのくらいなのかは、科目ごとの履修登録者数から確認できます。履修登録画面にある抽選科目登録状況のボタンから、各科目の登録状況が確認できます。 情報は5分ごとに更新されますので、履修登録する上での参考にしてください。
20	クォーターあたりの履修登録できる単位数には上限を設けています。これをCAP制と言います。 上限値は学類、学年によって異なります。学類のハンドブック等で確認してください。 抽選前の履修登録の時は、上限に関係なく、何単位でも登録できます。ただし、上限を超えて当選することはありません。 一部CAPの対象外になっている科目もあります。 集中講義の科目、いしかわシティカレッジの開講科目、放送大学において開講する科目はCAP制の対象外です。他にもCAP制の対象外の科目もありますが、学類のハンドブック等で確認してください。 ちなみに、第1クォーターでは導入科目等の必修科目が多く、それらで上限近くまで埋まってしまうので、GS科目はあまり履修できません。GS科目は第2クォーター以降でも履修できますので、心配しないでください。
21	ここからは卒業要件について説明します。とても大事ですので、必ず理解してください。 もし繰り返し視聴しても分からない場合は学務係等に確認してください。

	先ほどまでは履修登録の方法を説明しましたが、どの科目を履修登録すればよいかということは今から説明します。 どの科目を履修登録すればよいかというのは、つまり卒業に必要な科目は何か？ということです。 卒業要件は、履修案内の 56 ページから、または各学類のハンドブック等に記載があります。単位以外の要件が定められている場合もありますが、ここでは省略します。
22	金沢大学の科目は、大きく共通教育科目と専門教育科目に分かれます。ここでは共通教育科目についてのみ説明します。 共通教育科目は、さらにスライドにある 6 つの科目区分に分類されます。各科目区分の説明が履修案内 20 ページからにあります。修得要件等、大事なことが書かれていますので、確認しておいてください。
23	この図は、卒業要件のうち共通教育科目の部分を簡略化したものです。 導入科目、GS 科目、GS 言語科目、自由履修科目は、全ての学類が同じ要件です。 反対に、基礎科目、初習言語科目は学類により要否が異なります。 この区分にある科目を履修すればよい、ということになります。 自分の学類はどの区分が必要か、何単位必要かの要件は把握しておいてください。
24	要件が分かったところで、ではいつまでに要件を満たす必要があるかということですが、実はいつまでに、と明確に決まったものではありません。 ただし、学類によっては一定の時期までに共通教育科目を充足しないと留年する場合がある他、学年が進むにつれ専門教育科目が増えて共通教育科目を履修しにくくなるため、なるべく早期に充足することをおすすめします。
25	さて、それでは 4/3(木)までに必要な履修登録ですが、大きく次の 3 ステップで登録します。 ①. 次で説明する自動的に登録される必修科目が登録されているか確認 ②. 基礎科目または初習言語科目を登録 ③. 上記以外の共通教育科目、専門教育科目を登録する 自動的に登録されるはずの科目で、登録に疑問がある場合は速やかに基幹教育学務係に申し出てください。
26	共通教育科目の各科目区分が自動的に履修登録される科目かどうかは、表のとおりです。 実は第 1 クォーターの履修登録では、共通教育科目のうち自分で考えて登録する必要があるのは、GS 科目と、一部の学類の基礎科目、初習言語科目、そして自由履修科目だけです。 このうち基礎科目と初習言語科目の選択の幅は小さいので、主に考える必要があるのは GS 科目と自由履修科目です。
27	ここから各科目区分について補足します。 GS 科目の履修要件は履修案内 23 ページからにあります。要件を満たしつつ 15 単位修得する必要があります。詳しくは第 2 部で説明します。
28	GS 科目の開講曜日時限は、シラバスや国際基幹教育の web サイトから確認できます。 修得要件と合わせて、どの科目を履修するか検討してください。 シラバスの閲覧方法は第 2 部で説明します。

29	GS 言語科目は、「Practical English」コースと「EAP」コースから構成されます。 全学生必修のため、自動的に登録されています。登録されているかと、曜日時限、講義室の場所を確認してください。 GS 言語科目の説明は履修案内 29 ページからにありますので、こちらも確認しておいてください。 どちらの科目も初回授業に生協で購入した教科書を持参してください。ライセンスの登録が必要なため、先輩等から譲ってもらった教科書では登録できません。
30	履修案内 43 ページの表のうち、◎の付いた科目は、自動的に登録されます。1 年次第 1 クォーターの履修登録が自動か手動かは、スライドの表のとおりです。先導学類、観光デザイン学類については、基礎科目か初習言語科目かどちらかの選択が必要ですので、どちらを履修するかも検討してください。 修得要件、開講曜日時限はそれぞれ履修案内の 43 ページ又は 56 ページからと、102 ページを参照してください。
31	初習言語科目が卒業要件になっている場合、1 言語で 8 単位の修得が必要になります。 初習言語科目は年間を通して開講され、1 年間、又はギリシア語、ラテン語の場合は 2 年間の履修が必要になります。 学類と第 1 希望とする言語によって曜日時限に指定があります。対応する時間帯で履修登録してください。 また、必ず第 5 希望まで登録するようにしてください。 本日の配付資料に、初習言語ガイドブックがあります。言語の選択の参考にしてください。 第 1 希望とする言語による注意事項を次で説明します。
32	第 1 希望がドイツ語、フランス語、中国語、朝鮮語、スペイン語の場合の注意事項です。 これらの言語を第 1 希望とする場合は、抽選用の科目である「〇〇語基礎・実践基礎（抽選用）」を履修登録してください。 この科目を登録した場合、抽選後に当選した科目は「〇〇語基礎」と「〇〇語実践基礎」に置き換わります。また、1 年次第 4 クォーターまで、この抽選結果に基づき自動的に履修登録されます。 この抽選用科目で指定できるのは言語のみです。教員やクラスは自動的に割り振られます。
33	抽選前は、火曜 2 限、木曜 4 限の第 1 時間帯、または火曜 3 限、木曜 3 限の第 2 時間帯にだけ履修登録してください。第 1 時間帯、第 2 時間帯と月曜 5 限、水曜 5 限の全学生対象時間帯に同時に履修登録してはいけません。 なお、抽選用の科目を登録したにも関わらず、抽選後に何も当選していなかった場合は、履修登録補正期間に月曜 5 限、水曜 5 限の全学生対象時間帯で登録してください。
34	第 1 希望がギリシア語またはラテン語の場合の注意事項です。 初習言語科目は 1 言語で 8 単位の修得が必要ですが、例外的にギリシア語基礎 4 単位、ラテン語基礎 4 単位を合わせて、西洋古典語 8 単位としての要件充足を認めています。

	ギリシア語、ラテン語をそれぞれ単独で 8 単位履修する場合は、2 年必要になりますので、この点にも留意してください。
35	自由履修科目は、共通教育科目のうち、導入科目等の各科目区分に該当しない科目の総称です。自由履修科目として 2 単位以上必要ですが、GS 科目等で要件を超えて修得した単位数もカウントできるため、履修する上で考慮してください。
36	4/3(木)までに必要な履修登録の作業をまとめると次のとおりです。 1. 履修登録が必要な科目と自動的に登録される科目を整理、把握 2. 自動的に登録される科目について、登録されているかを確認 3. 基礎科目または初習言語科目を登録 4. GS 科目等、履修登録。専門教育科目もあれば忘れずに 5. 3 科目まで、優先指定を設定 各曜日時限に第 5 希望まで登録できることと、優先指定を設定するのを忘れないでください。
37	履修登録補正期間の流れはスライドのとおりです。 ・ 4/5(土)9 時から抽選結果が確認できること ・ 4/5(土)12 時 30 分から履修登録補正期間が始まること ・ 履修登録補正期間は先着順であること ・ 履修登録補正期間は 4/13(日)までなので、この日までに完了させることを忘れないでください。 特に、この期間中に誤って履修登録を削除した場合、他の人が登録して定員が埋まり、再度登録できない、ということも想定されますので、削除は慎重に行ってください。
38	スライドにある相談窓口では、共通教育科目の履修登録に関する質問を受け付けます。また、基幹教育学務係でも平日の 8 時 30 分から 17 時まで相談可能です。ここまでの履修登録関係の説明になります。 繰り返しになりますが、この説明では、最低限必要な内容に絞って説明しています。時間の関係で省略しましたが、大事な情報が記載されていますので、履修案内等を必ず確認しておいてください。
39	このスライドは該当者が限られます。 TOEIC 等で一定のスコアを有している場合、科目等履修制度や以前に大学に在学していた等により修得した単位がある場合は、単位認定できる場合があります。申請締め切りが早いので、該当者はなるべく早く基幹教育学務係に相談してください。
40	第 1 部の最後に PC セルフチェックについて説明します。 金沢大学でパソコンを利用するにあたり必要なセットアップになります。Wi-Fi 接続や Microsoft365 アプリのインストールが含まれます。 PC セルフチェックは、全ての入学者が実施してください。チェック結果はウェブで報告する必要があります。チェックリストは本日の配付資料と、スライドの web サイトからも確認できま

	す セルフチェックの手順は、スライドに記載のウェブサイトでご確認ください。
41	PC セルフチェックについて分からないことは、新入生向け PC 相談カウンターで対応します。 PC、電源アダプター、金沢大学 ID 証、記入中の PC セルフチェックリストを持って直接相談に行くか、スライドにあるフォームからの問い合わせも可能です。 これで第 1 部の説明を終わります。