

2026年度 履修登録に際しての注意事項

【学部】

- 初回登録(履修希望登録)・登録変更の方法
- ・各自のデバイス(スマートフォン・タブレット等)でPORTAにログインして行う (登録可能期間と時間は教務課Webページで確認すること)。
- ・学内ネットワーク以外からログインする場合は「Can@home」を利用すること。

□登録に際しての注意事項

2026年3月

対象学年		項 目	内 容
全学年	PORTA・教務課Webページの確認		履修登録等重要なお知らせは、PORTAまたは教務課Webページに掲載される。情報を見落としたことによる不利益は、自己責任になるので注意すること。
	年間履修関連スケジュール、履修登録方法(登録・変更・取消)等		教務課Webページに年間の履修関連スケジュールや特色のある科目、登録時期や登録可能クラスに制限のある科目等が掲載される [教務案内(教務課)]>履修・授業] https://office.nanzan-u.ac.jp/KYOUMU/course-class/
	【重要】選択必修外国語科目の単位修得条件		選択する言語については、学科毎に、卒業に必要な履修・修得単位数や履修のための条件が設定されている。卒業要件にそって、正しく履修・修得できるよう、履修要項で必ず確認すること。授業開始前の登録期間には、登録できるクラスが限定される。詳細は教務課Webページに掲載する[共通教育外国語科目の履修登録]参照のこと。
	自動登録科目		各学科が定めるルールに基づき、あらかじめ登録されている科目を「自動登録科目」という。事前にPORTAの履修時間割表に表示されている。原則、取消不可。取消の希望や再履修時の条件については各自で学科に確認すること。
	時間割重複		同一の曜日・時限に異なる科目の登録はできない(複数曜日時限科目に注意)。ただし、授業開講日が重複していない隔週授業は登録可能。
	科目重複(同一副題・クラス違い含む)		既に修得済の科目を含め同じ科目は登録できない。
	登録上限単位数		各学部で定められている単位数以上は登録できない。
	登録単位数		セメスター科目については、春学期科目は第1クォーター・第2クォーターに、秋学期科目は第3クォーター・第4クォーターに単位数の2分の1ずつが加算される。通年科目は第1クォーター～第4クォーターに単位数の4分の1ずつが加算される。授業開始後に履修中止制度を利用して履修中止した科目は、登録単位数に含まれる。
	定員が設定されている科目について		初回登録時に抽選に落選してしまった場合でも、登録変更期間に定員に空きが出れば、登録できる可能性がある。
	集中講義科目	登録時期	夏期集中前半科目はQ2、夏期集中後半科目はQ3を選択し、「春学期」の履修登録変更期間に登録する。冬期集中科目はQ4を選択し、「秋学期」の履修登録変更期間に登録する。 ただし、事前授業のある科目は、事前授業が開講されるクォーターの授業開始後の履修登録変更期間(履修登録変更期間中に、初回事前授業が行われる場合はその当日)までに登録を完了すること。Q2・Q4登録変更時に既に事前授業が終了している集中科目は、Q2・Q4の登録変更期間での登録(または取消)は不可。
		取消時期	登録変更期間後は集中講義初日(事前ガイダンスがある場合はガイダンス初日当日)のみ教務課で取り消し可能(※詳細はPORTAまたは教務課Webページを確認)。
		登録単位数	・夏期集中前半科目は第2クォーター登録単位、夏期集中後半科目は第3クォーター登録単位として加算される。夏期前半と後半にわたって開講される科目は、単位数の半分ずつが第2クォーター・第3クォーターに加算される。 ・冬期集中科目の単位数は、第4クォーター登録単位に加算される。
		成績発表時期	夏期集中前半科目の成績発表は9月、夏期集中後半と前後半科目の成績発表は3月。冬期集中科目の成績発表は3月。
	「情報機器の操作」の登録条件		・人文・外国語・法・総合政策学部生のみ登録可能。 ・「情報リテラシー」と重複して履修することはできない。 ・「教職入門」を修得または同じ学期に履修していること。
	履修中止制度		・申請期間にPORTAから申請。 ・日程等詳細は教務課Webページに掲載。 ・履修中止した科目の単位数は、登録上限単位数に含まれる。
	第2・第4クォーターに登録・取消できない科目		セメスター科目、通年科目、前のクォーターで事前授業を行っている集中講義科目
	他学科履修可の科目		他学科履修可の科目であるのに、PORTAの登録画面に出てこない場合は、教務課へ確認する。

対象学年	項 目		内 容
全学年	資格関係科目	教職	・教員免許状取得を希望する学生は、教職に関する科目「教職入門」を履修すること。 ・「教職入門」を履修する場合は「教職課程希望調査票」を教務課に提出し、教職課程費(¥6,300)を納入すること。詳細は教職課程ガイダンス[4月1日(水)14:00-15:00]で確認すること。
		博物館学芸員	・博物館学芸員の資格取得に関する授業科目を履修する場合は、「受講者原簿」を教務課に提出すること。 ・博物館学芸員に関する授業科目と学部学科の授業科目の時間が重複する場合もあるため、早めに単位を修得するよう履修計画を立てること。
		司書・学校図書館司書教諭	・司書・学校図書館司書教諭の資格取得に関する授業科目を履修する場合は、「受講者原簿」を教務課に提出し、課程費(司書¥10,000, 司書教諭¥5,000)を納入すること。 ・司書・学校図書館司書教諭に関する授業科目と学部学科の授業科目の時間が重複する場合もあるため、早めに単位を修得するよう履修計画を立てること。
		日本語教員養成プログラム	日本語教員養成プログラムの履修を希望する場合は「日本語教員養成プログラム履修希望票」を教務課に提出すること。
1-3年次 (2026-2024生)	「情報リテラシー」の登録条件		1-3年次生履修可能。 ・「情報機器の操作」と重複して履修することはできない。
1年次 (2026生)	選択必修外国語の登録(春学期のみ) (教務課Webページ「 共通教育外国語科目の履修登録 」を参照とのこと)		[人文学部、外国語学部英米学科、経済学部、経営学部、法学部、総合政策学部、国際教養学部] ・希望する言語をPORTAで選択する(語学希望登録)。 ・決定した選択必修外国語の語学変更および科目の取り消しはできない。
			[英米学科以外の外国語学部] 初回登録エントリー期間、または登録変更期間で定員に空きがあるクラスに登録する。
			[理工学部] 初回登録エントリー期間、または登録変更期間で定員に空きがあるクラスに登録する。
	「宗教論」の登録学期		・キリスト教学科、日本文化学科、スペイン・ラテンアメリカ学科、アジア学科、国際教養学科は自動登録されているので確認すること。 ・人文(人類文化学科、心理人間学科)・外国語(英米学科、フランス学科、ドイツ学科)・総合政策学部は春学期、経済・経営・法・理工学部は秋学期に各自登録する。
	外国語能力試験による単位認定制度		申請希望者は、第1クォーターまたは第3クォーター授業開始日(開始日含む)までに教務課に申請する。詳細は教務課Webページを確認すること。
2年次 (2025生)	「キリスト教概論」の登録学期		・キリスト教学科、国際教養学部は自動登録されているので確認すること。 ・経済・経営・法・理工学部は春学期、人文(キリスト教学科以外)・外国語・総合政策学部は秋学期に各自登録する。
	教職関係科目		第2回教職課程ガイダンスに出席すること[3月16日(月)9:30～B11]
2-4年次以上 (2025以前生) ^(注1)	「人間の尊厳」科目の登録		登録できる科目数は2科目まで。既に1科目単位を修得している場合は1科目のみ登録可能。 既に2科目4単位を修得していて、追加で登録を希望する場合のみ、授業開始後登録変更期間に教務課で登録が可能(定員に余裕がある科目のみ)。
	「就業実践研修Ⅰ ^(注1) ・Ⅱ」の登録		就業実践研修Ⅰ(Q1・Q2・Q4開講)は各自登録。 Ⅱ(Q1・Q3開講)は自動登録。詳細はキャリア支援課に確認すること。 (注1:就業実践研修Ⅰのみ、1年次の秋学期以降に履修可能)
	2026年度カリキュラム改正他 (2025年度以前入学生)		入学後に行われたカリキュラム改正によって新たに履修可能となった科目や読み替えされる科目がある。学科ガイダンス資料や、教務課Webページに掲載する新旧カリキュラム対照表を参照して履修登録すること。
2-4年次 (2025-2023生)	「博物館実習」の登録		「博物館実習」を履修する場合は、教務課に「博物館実習受講者原簿」を提出し、博物館実習費(¥10,000)を納入すること。
3年次 (2024生)	教職関係科目		第4回教職課程ガイダンスに出席すること[3月16日(月)10:30～B31]
4年次以上 (2023以前生)	「卒業見込判定結果(卒見シミュレーション)」での履修登録内容確認		登録中の科目のすべての単位が修得できたと仮定して、不足する条件や単位をシミュレーションできる。使用上の注意をよく読んで必ず確認すること。 (包括単位認定を受けている学生等、一部利用できない学生もいる)
	教職関係科目		第5回教職課程ガイダンスに出席すること[3月16日(月)13:35～B11]