

2026年度【第1学期】授業科目の履修手続について

—教育学研究科—

※履修登録に関する重要な事項が記載されているので必ず確認してください。

1. 第1学期授業の実施方法等について

教育学研究科の授業は、4月8日(水)から始まります。各授業の実施方法等については、教育学研究科WEBサイト掲載のシラバスや各科目のClassroomに掲載します。各自受講前に確認し、準備を行ってください。受講方法については授業担当教員の指示に従ってください。

- ※キャンパス内では感染症予防対策を心掛けてください。
- ※オンライン授業については、以下のURLを参照してください。

東北大学オンライン授業ガイド> 学生向けの情報:

<https://sites.google.com/view/teleclass-tohoku/>



2. 【学務情報システム】Webによる履修登録等について

教育学研究科専門科目

履修登録期間: 4月8日(水) ~ 4月21日(火)【期間厳守】

- ※学内・学外問わずインターネットに接続されたパソコンやスマートフォンから、学務情報システム上で履修登録をしてください
- ※学務情報システムを利用するには、東北大IDとパスワードが必要になります(ID・パスワードを紛失した場合は、学生証を持参の上、教務係窓口にお越しください)。

【参考】学務情報システム操作マニュアル(簡易版)

<https://rp.auth.tohoku.ac.jp/gkms/manual/index.html>



- ① **4月21日(火)までに履修科目を登録し、エラーがないことを確認したうえで「提出」ボタンを必ず押して登録完了してください。**履修登録期間内であれば、登録後も履修科目の変更が可能です。
- ② **他研究科(教育学部を含む)の開設科目を履修する場合は、各自、事前にシラバス等で履修要件を確認し、授業担当教員から受講の許可を得たうえで学務情報システムから履修登録してください。**
- ③ **学務情報システム Web 履修登録画面に表示されない科目については、教育学研究科教務係で登録しますので、以下の Google フォームより登録を行ってください。**

WEB 履修登録画面に表示されない、登録しようするとエラーが出て履修登録ができない科目

Google フォーム URL: <https://forms.gle/QPV3Yi93dMhwWdcq5>

【申請期間: 4/8(水) ~ 4/21(火) 17時まで】

- ※履修登録する科目が見つけれない場合、該当コマの授業を表示させ、科目名等で検索(ctrl キー+F)をするか、授業コードを直接入力して登録してください。それでも表示されない科目があるときは申請してください。
- ※上記申請内容が学務情報システムの履修確認画面に反映するのは、4/23(木)以降です。



- ④ 4月21日(火)以降はWebによる履修登録はできません。履修登録の修正がある場合は、履修登録修正願を以下のGoogleフォームより提出してください。
なお、全学教育科目の訂正期間はありません。

履修登録修正願

Google フォーム URL: <https://forms.gle/XjUqS1A3mx2g6E6T9>

【履修修正期間: 4/22(水)~4/28(火)17時まで】



※追加・削除の申請をした科目が学務情報システムの履修確認画面に反映するのは、5/1(金)以降です。登録されているかを各自で必ず確認してください。

- ⑤ 変更・修正期間終了後の履修取消はできませんので注意してください。

3. その他(留意事項)

- ① 入学年度により履修科目名が異なるので、入学年度の学生便覧を参照してください。
- ② 博士課程後期3年の課程の必修科目、所属コースの「〇〇特別研究Ⅰ・Ⅱ」については、WEBで履修登録してください。(「通年・集中講義」より指導教員が開講する講義を選択し登録してください。)
- ③ 博士前期2年の課程学生の「課題研究」および博士後期3年の課程の「特定研究論文Ⅰ・Ⅱ」については、提出があってから教務係で履修登録を行いますので、学務情報システムからの履修登録は不要です。
- ④ 日程が未定の「連続講義」については、後日掲示により周知するので、掲示の指示に従い履修登録してください。
- ⑤ 「大学院共通科目」を選択科目として履修する場合は、別途掲示済みの「大学院共通科目の履修について」「大学院共通科目開講科目表」のとおりとなります。履修登録方法は科目によって異なりますので注意してください。
- ⑥ 「大学院再度の履修」について
教育学研究科授業科目については単位修得済の授業科目であって、研究科として認めたものについては、再度履修登録のうえ単位を修得する事が可能です。履修を希望する授業担当教員ならびに指導教員に受講希望の旨を伝えて履修願に押印をもらうか、受講希望のメールを送信して履修を許可する旨の返事を受け取ってください。メールで受講許可を得た場合は写しを、4/21(火)まで、教務係へ提出してください。併せて、「WEB履修登録画面に表示されない、登録しようとするエラーが出て履修登録ができない科目 Google フォーム」に申請してください。
- ⑦ 学部で開設している授業科目(教育学部共通科目群を除く専門教育科目のみ、教職科目は含まない)を大学院修了のための選択科目として履修し、単位を取得することが可能です。指導教員に受講希望の旨を伝えて届出に押印をもらうか、受講希望のメールを送信して履修を許可する旨の返事を受け取ってください。メールで受講許可を得た場合は写しを、4/21(火)まで、教務係へ提出してください。また、連続講義(集中講義)を選択科目とする場合にも、原則としてこの期限までに提出が必要です。併せて、「WEB履修登録画面に表示されない、登録しようとするエラーが出て履修登録ができない科目 Google フォーム」に申請してください。なお、他研究科の開設科目については、「選択科目届」による提出は不要です。
- ⑧ 「学際高等研究教育院指定科目」について
2026年度入学の前期2年の課程の学生のうち、学際高等研究教育院(修士研

究教育院生)に志願しようとする方は、指定科目を学務情報システムから **4/21(火)までに履修登録してください。**

- ⑨ 「全学教育科目」を履修する場合には、別途掲示済の「2026 年度全学教育科目等の履修について」【**教育学部提出期限：前期 4/21(火)**】「全学教育科目等履修手続き要領」のとおりとなります。
全学教育科目は、学部専門科目と履修手続きが違いますので注意してください。**履修期限をすぎると一切履修が認められないことがあります。**

⑩ GoogleClassroom について

※Classroom への登録は、学務情報システムと夜間に連携が行われますが、履修登録したタイミングによっては自動で Classroom の一覧画面に履修登録した授業が表示されない場合もあるため、**Classroom には確実に自分の手で追加するようにしてください。**

教育学部ウェブサイト Home > 学生生活 > 時間割表・シラバス等
GoogleClassroom クラスコード一覧表(教育学部・教育学研究科専門科目):
<https://www.sed.tohoku.ac.jp/campus/timetable.html>



**※ Classroom に科目を追加しても、履修登録したことにはなりません。
学務情報システムで必ず履修登録を行ってください。**

※Classroom 上で参加していた授業を最終的に履修登録しない場合は、各自 Classroom の登録を解除してください。自動では解除されません。
クラス登録の解除方法:

<https://support.google.com/edu/classroom/answer/6069981>



- ⑪ 履修登録を行っていない授業科目を受講することは、授業担当教員や担当部局へ迷惑混乱を及ぼすので注意してください。
- ⑫ 履修登録期間後の「履修科目の確認」ならびに「成績照会」についても学務情報システムで確認してください。

※教務関係の情報については、教育学研究科・教育学部ウェブサイト(Home > 学生生活 > 学生向け掲示板 <https://www.sed.tohoku.ac.jp>)に掲載していますので、こまめに確認してください。



2026 年 4 月
教育学部・教育学研究科教務係
(sed-kyomu@grp.tohoku.ac.jp)

2026 [First Semester] Course Registration Procedures -Graduate School of Education-

*Please be sure to check the important information regarding course registration.

1. Method of conducting second semester classes, etc.

Classes at the Graduate School of Education will begin on Wednesday, April 8. Details on how to conduct each class will be posted on the syllabus posted on the Graduate School of Education website and in the Classroom of each subject. Please check and prepare before taking the course. Also, please follow the instructions of the instructor in charge of the class.

*Please be mindful of infection prevention measures while on campus.

*For online classes, please refer to the following URL.

Tohoku University Online Class Guide > Information for students:
<https://sites.google.com/view/teleclass-tohoku/>



2. [Student Affairs Information System] Online Course Registration

Graduate School of Education Specialized Subjects

Course Registration Period:

April 8 (Wed) ~ April 21 (Tue) [Strict Deadline]

*Please register for courses through the Student Affairs Information System using a computer or smartphone connected to the Internet, whether on or off campus.

*To use the Student Affairs Information System, you will need your Tohoku University ID and password. (If you lose your ID or password, please bring your student ID card to the Academic Affairs Office.)

[Reference] Student Affairs Information System Operation Manual
(Simplified Version) <https://rp.auth.tohoku.ac.jp/gkms/manual/index.html>



- 1) **Please register your course by Tuesday, April 21, make sure there are no errors, and then click the "Submit" button to complete registration.** You can change your courses even after registration as long as it is within the course registration period.
- 2) **If you wish to take courses offered by other graduate schools (including the Faculty of Education), please check the course requirements on the syllabus in advance, obtain permission from the instructor in charge of the course, and register for courses from the Student Affairs Information System.**
- 3) **For courses that cannot be registered through the Student Affairs information system or for those with registration errors, please apply using the Google Form below.** Course registration will be done later at the Academic Affairs Section.

Application for courses that cannot be registered online on the Student Affairs Information System

Google Form URL : <https://forms.gle/QPV3Yi93dMhwWdcq5>



[Application period: April 8 (Wed) ~ April 21 (Tue) 17:00]

*If you cannot find a course to register, display the class timetable and search for the course name (ctrl + F) or enter the class code directly to register. If there are any subjects that are still not displayed or registration errors, please apply.

*The above application details will be reflected on the course confirmation screen of the Student Affairs Information System after Thursday, April 21.

- 4) **After Wednesday, October 15, you will not be able to register for courses online. If you need to make corrections to your course registration, please submit a Request for Correction of Course Registration using the Google Form below.** There is no correction period for general education courses.

Application for Revision of Course Registration

Google Form URL : <https://forms.gle/XjUqS1A3mx2g6E6T9>

[Correction period: April 22 (Wed) – April 28 (Tue)]



*Courses that have been added or deleted will be reflected on the course confirmation screen of the Academic Affairs Information System after May 1 (Friday). Please be sure to check if it is registered.

- 5) **Note: Courses cannot be cancelled after the change/correction period ends.**

3. Others [Notes]

- 1) For the courses to be taken, please check the student handbook for the year of admission.
- 2) Doctoral students are required to register for courses through the Student Affairs Information System during the course's "Special Topics in XX I/II" (a year-round compulsory course) and First-Semester Registration Period.
- 3) The master's program "**Individual and Special Study**" and doctoral program "**specific research papers 1 and 2**" will be registered at the Academic Affairs Section only if submitted, so registration from the Student Affairs Information System is not required.
- 4) **Continuous lectures** whose dates have not been decided will be announced on the bulletin board at a later date, so please follow the instructions to register for courses.
- 5) If you wish to take **common graduate school subjects**, please follow the "**Guide to Common Graduate School Subjects**" and "**List of Common Graduate School Subjects (FY2026)**" posted separately. ***Note! The course registration method varies depending on the subject.**
- 6) "**Application for Re-registration of Courses in Graduate School of Education**"
Courses from the Graduate School of Education for which credits have already been earned can be retaken and credited again if permission is obtained. Please inform the instructor in charge of the course you wish to enroll in, as well as your advisor, of your intention to enroll. Obtain their seal on the enrollment request form or send an email expressing your desire to take the course to get permission for enrollment. Please Application for Re-registration of Courses in Graduate School of Education to the academic affairs office **by April 21. Also, please apply using the Google form for courses that cannot be registered through the Student Affairs information system.**
- 7) "**Elective Course Registration**" for Subjects Offered by the Faculty of Education
Specialized education subjects in the Faculty of Education can be taken as elective courses to complete graduate studies. Please inform the instructor in charge of the course you wish to enroll in, as well as your advisor, of your intention to enroll. Obtain their seal on the enrollment request form or send an email expressing your desire to take the course to get permission for enrollment. Please submit the elective course registration form to the academic affairs section **by April 21. If you wish to take a series of lectures (intensive lectures) as an elective, you must submit by this deadline in principle. Also, please apply using the Google form for courses that cannot be registered through the Student Affairs information system.**
- 8) "**Division for Interdisciplinary Advanced Research and Education**" Application for Designated Subject Enrollment
If a master's student who has enrolled in 2026 plans to apply for the Institute for Advanced Research and Education (Master's Student), please register for the designated courses **from the Student Affairs Information System by April 21.**
- 9) If you wish to take **General Education Subjects**, please refer separately to "Regarding the

Enrollment of General Education Subjects for the 2025 Academic Year" and the "Guide to General Education Subjects," which are posted elsewhere. **[Faculty of Education Submission Deadline: First Semester April 21 (Tue)]**

***Note! General education subjects have different registration procedures compared to faculty specialized subjects. Course registration will not be accepted in any case after the registration deadline has passed.**

10) Google Classroom

*Registration to Classroom is synchronized with the Student Information System at night.

*Depending on when you register for courses, the registered classes may not appear on the Classroom list screen, so please make sure to add them to Classroom yourself.

Faculty of Education Website Home > Student Life > Timetable & Syllabus, etc.

Google Classroom Class Code List

(Faculty of Education / Graduate School of Education Specialized Subjects):

<https://www.sed.tohoku.ac.jp/campus/timetable.html>



***Adding a subject to Classroom does not mean you have registered for the course. Be sure to register for the course through the Student Affairs Information System.**

*If you ultimately do not register for a course that you participated in on Classroom, please unregister from each Classroom. It is not released automatically.

How to Unregister from Classroom:

<https://support.google.com/edu/classroom/answer/6069981>



11) Please be aware that attending the courses for which you have not registered can cause inconvenience to the instructors and the department responsible.

12) Please check "Confirmation of enrolled subjects" and "Grade inquiry" through the academic information system after the course registration period.

***Information related to academic affairs is posted on the Graduate School of Education and Faculty of Education website (Home > Student Life > Student Bulletin Board <https://www.sed.tohoku.ac.jp>). Please check it frequently.**



April 2026

Academic Affairs Section, Graduate School of Education

(sed-kyomu@grp.tohoku.ac.jp)