

再履修等の注意事項 について[全学教育] Notes on retaking courses, etc. [General Education]

- はじめに
- 再履修等の原則
- A. 複数読替先科目履修
- B. 他組履修
- C. 英語の再履修等
- D. 外国語振替履修

2026年度後期

教務課全学教育実施係

はじめに

- ここでは、成績がDとなった授業を**再履修**する場合や、開講セメスターより**遅れて履修**する（留学・休学等含む）場合（以下「再履修等」という。）の方法・注意事項について、説明します。

例）・ 1セメスターで不合格だった授業を3セメスターに再履修
・ 留学に行っていたため本来より1年遅れて履修

【注意】これは**全学教育科目**についての説明です。
専門教育科目については、各学部の案内を確認してください。

再履修等の原則

- **自分の学部・組**（以下「自組」という。）**向**
けに開講されている授業を履修してください。
- クラス分けされている授業を履修する場合、自組のうちのいずれかを自分で**選択**し、履修してください。
- 担当教員から指示がある場合は、再履修等である旨を連絡してください。
- **UNIVERSAL PASSPORT（以下、UNIPA）で、通常通り履修登録**をしてください。

クラス分けについて(補足)

- クラス指定授業科目：数学、物理学、化学、英語、基礎初修語等（『履修の手引』 p.27参照）
- このうち開講クラスに①、②...と入っている授業は、組や学籍番号等によるクラス分けが掲示されています。
- このクラス分けは、開講セメスターの学生にのみ適用されますので、再履修等の場合は考慮しなくて構いません。

例）工学部 1 組の学生が再履修する場合

→開講クラスが「工（1～5組）①～⑤」のうちのどれかを**自分で選択**し、履修登録してください。

注意！ ＊ 2021(令和3)年度以前入学者向け

2022(令和4)年度よりカリキュラムが新しくなりました。
2021(令和3)年度以前入学者が、再履修等で全学教育科目を履修する場合、

①科目読替表を見て、履修すべき新科目名を確認し、

②読替先が複数ある場合は、読替先をフォームで申請する必要があります。

別途案内も確認し、間違えずに履修登録してください。
間違えて登録すると、卒業要件単位に含まれません。

※参照：全学教育ホームページ＞授業・履修・成績＞履修手続
＞履修登録（旧科目への読み替え方法）

複数読替先がある科目

読替先の申請が必要です

要フォーム入力！

履修する科目	読替先 1	読替先 2
哲学	哲学・倫理学	思想と倫理の世界
倫理学	哲学・倫理学	思想と倫理の世界
文学	文学	文学の世界
歴史学	歴史学	歴史と人間社会
社会学	社会学	社会の構造
経済と社会	経済と社会	経済学
解析学概論	数学概論 C	解析学概要
英語Ⅲ	英語 C 1	英語 C 2
英語Ⅲ（e-learning）	英語 C 1	英語 C 2
情報とデータの基礎	情報基礎 A	情報基礎 B

※他組履修の場合は、他組履修の申請フォーム内で申告してください。

注意！ * 2022(令和4)～2025(令和7)年度入学者向け

2023(令和5)・2024(令和6)年度に、科目名が変更になった科目が複数あります。

【新名称】

統計学入門、未来デザイン思考ワークショップ、キャリア実習準備講座、キャリア実習A/Bを履修する際は注意！

また、2025（令和7）年度以前入学者は、科目が新設されています。

【新規科目】

先進科目類現代素養科目キャリア教育群「バリューディスカバリー演習」を2025年度以前入学者が履修する場合は、先進科目類先端学術科目「カレント・トピックス科目」群として取り扱います。

詳しくは、『履修の手引』やホームページの科目読替表を見て、**履修すべき新科目名を確認後に履修登録してください。**

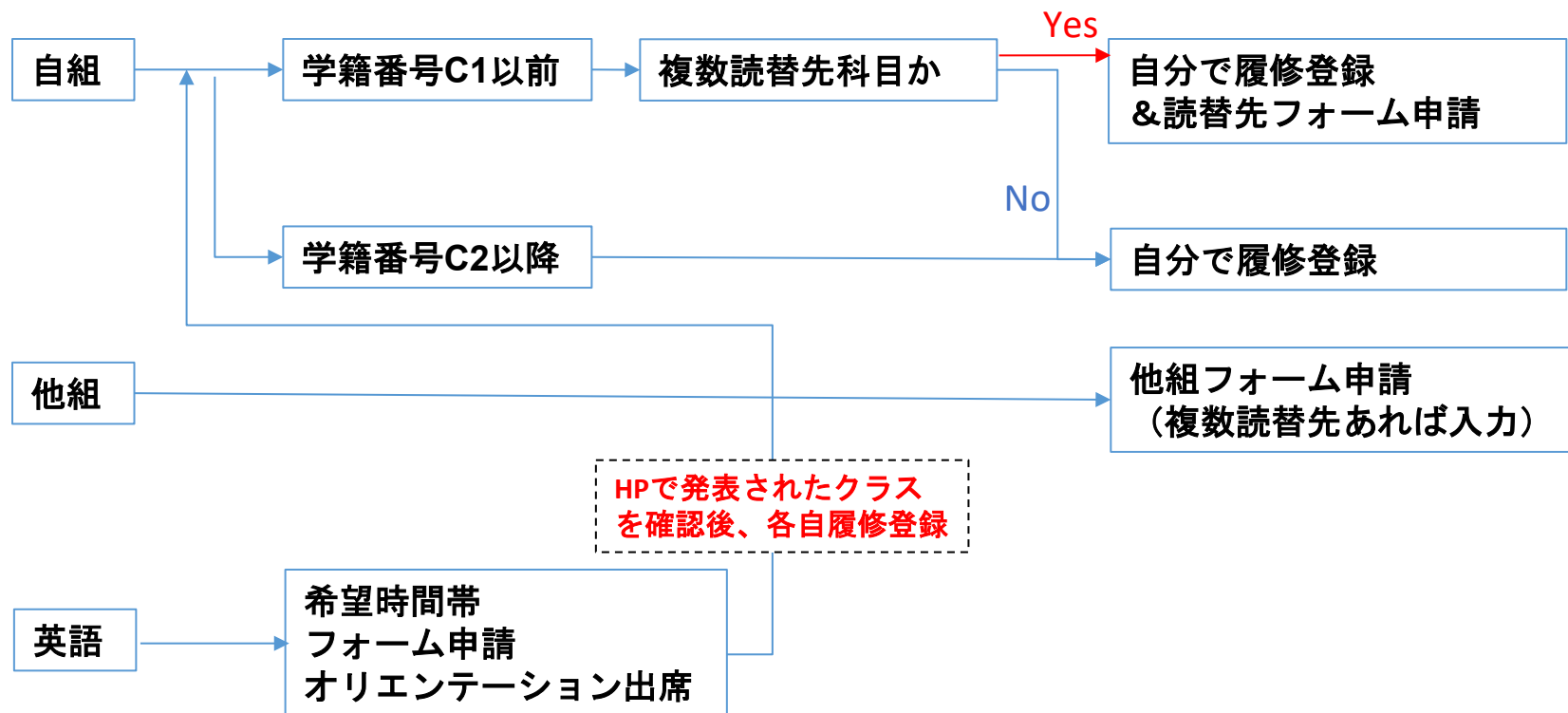
※ 参照：全学教育ホームページ＞授業・履修・成績＞履修手続
＞履修登録（旧科目への読み替え方法）

再履修等の注意事項

- 自組で履修するが、読替先が複数ある科目の場合
→A.複数読替先科目履修へ
- 自組での履修がどうしてもできない場合
→B. 他組履修へ
- 英語の再履修等をしたい場合
→C. 英語の再履修等へ
- 外国語科目の前期と後期を振り替えたい場合
→D. 外国語振替履修へ

再履修等の注意事項

履修したいクラスは？



A.複数読替先科目履修

複数読替先科目履修

次のページにある科目（再掲）を履修したい場合は、以下の手順で行ってください。

- ① 自分で履修登録をする
- ② 読替先をフォームから申請する

申請期間：**10月1日(木)～14日(水)17時まで**

※17時以降は受付できません！

URL <https://forms.gle/ooKSrWRgz2bZBL669>

・フォームが正しく送信されると、回答内容がgoogleより**自動返信**されます（稀に迷惑メールフォルダに入る場合もあるので、注意してください）。

※学期末に合格（C以上）の評価が付いた科目のみ、
3月中を目途に申請時に指定した読替先科目に振り替えられます。

複数読替先がある科目（再掲）

読替先の申請が必要です

要フォーム入力！

履修する科目	読替先 1	読替先 2
哲学	哲学・倫理学	思想と倫理の世界
倫理学	哲学・倫理学	思想と倫理の世界
文学	文学	文学の世界
歴史学	歴史学	歴史と人間社会
社会学	社会学	社会の構造
経済と社会	経済と社会	経済学
解析学概論	数学概論 C	解析学概要
英語Ⅲ	英語 C 1	英語 C 2
英語Ⅲ（e-learning）	英語 C 1	英語 C 2
情報とデータの基礎	情報基礎 A	情報基礎 B

※他組履修の場合は、他組履修の申請フォーム内で申告してください

B. 他組履修

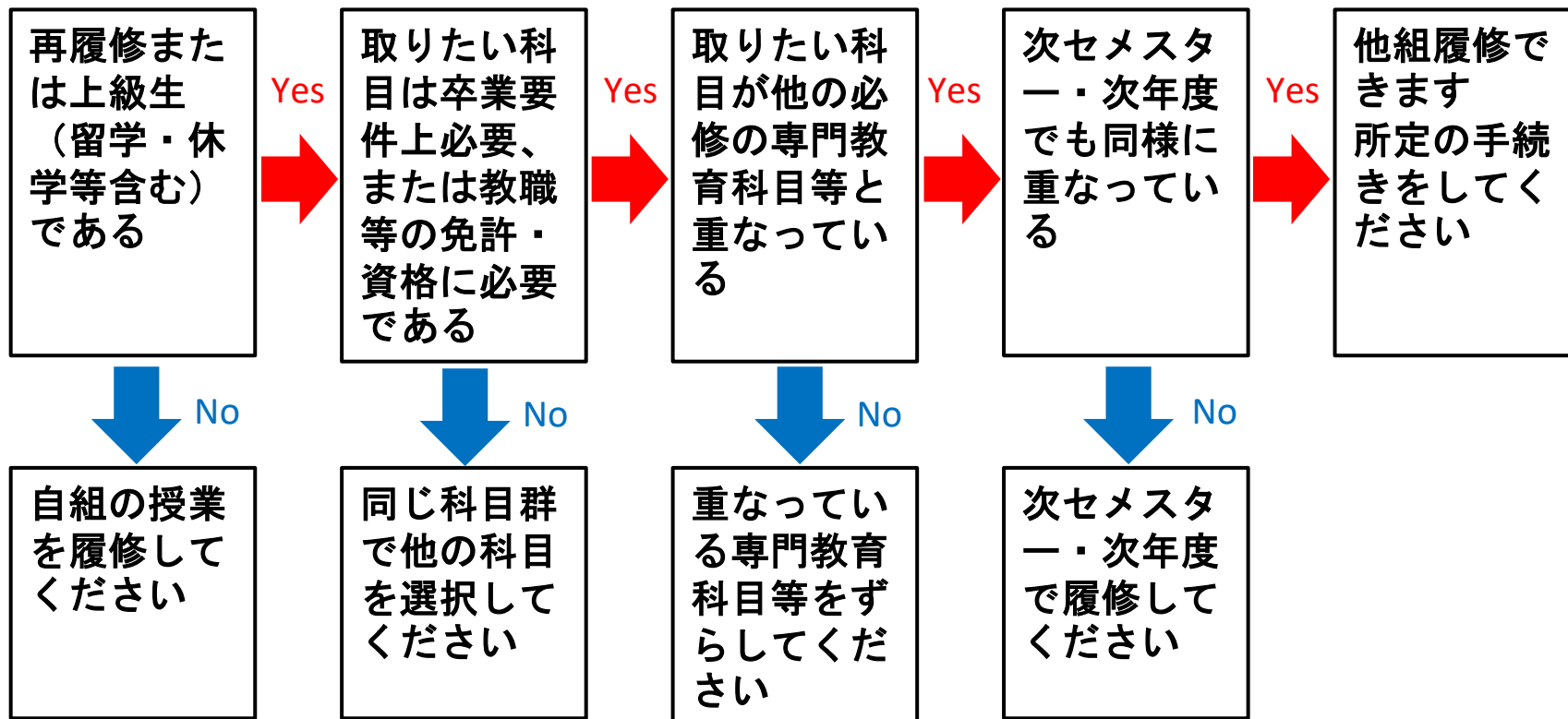
他組履修

- 自組ではどうしても履修が不可能である場合、自組以外のクラス（以下「他組」という。）の授業を履修できる場合があります。
- 該当するかどうか、**フロー図で確認**してください。再履修等でない場合は他組履修できません。
- 他組履修の場合、UNIPAで履修登録することができません。教員の許可を取り、指定された方法で申請してください。

※**英語**の再履修等の場合は、次の「c. 英語の再履修等」を参照してください。

※**スポーツA**は原則他組履修不可です。やむを得ない場合のみ掲示を見て教員に相談してください。

他組履修 フロー図



※上記に加えて、**上級生**で、卒業要件単位としてではなく、自分の勉強のために履修したい、という場合も受け付けます（その科目に関する卒業要件単位を修得済の者）。

他組履修の手続方法

① 授業担当教員の許可を取る

【メールで許可を得る場合】

- ・ 教員へ受講の可否についてメールで問い合わせし、可の場合は、他組履修を承諾する旨の回答をもらってください。

※担当教員が複数いる場合は、代表教員のみで構いません（初修語を除く）。

- ・ **教員のメールアドレス**は、全学教育HPに掲載されている「**全学教育科目担当教員連絡先一覧**」からご確認ください。UNIPAやQuick SyllabusなどのWEBシラバスには掲載していません。

※メールのマナーを確認して送付してください。

他組履修の手続方法

① 授業担当教員に連絡し許可を取る

【対面で許可を得る場合】

- ・ 「他組履修願」をダウンロード・印刷し、必要事項を記入してください。
- ・ 授業前後などに教員へ「他組履修願」を提示し、受講の可否を伺ってください。可の場合は、用紙の下部にサイン又は押印をもらってください。
- ・ 「他組履修願」を切り離し、上半分を教員へ提出してください。下半分は他組履修申請時に添付してください（全体が鮮明に写るようスキャンまたは写真を撮る。原本は各自で保管してください）。

他組履修の手続方法

② フォームで申請する

10月1日(木)～14日(水)17時まで※17時以降は受付できません！

- ・ 本学のDCメールでログインし、21ページにあるフォームに入力してください。
- ・ 申請時に教員が許可したメールの写し（※）または許可済の「他組履修願」が必要です。

※メールで許可を得た場合は、受講可否を問い合わせる際に送受信した全文（科目名・担当教員名を含む）が記載された写しを準備してください。複数枚になる時は、Wordなどに画像を貼り付けたものを添付してください。必要な情報が明記されていない場合、再提出を依頼する場合があります。

他組履修の手続方法

③ 10月16日（金）正午時点で、UNIPAの「学生時間割表」画面を確認する。

- ・ 教務課が申請内容を確認し、履修登録期間終了後に、履修登録を行います。

- ・ 申請した科目が表示されていない場合は、教務課全学教育実施係へメールで問い合わせてください。

（kyom-j@grp.tohoku.ac.jp宛）

その際のメール件名は、「他組履修について（学籍番号 氏名）」としてください。

- ・ 旧カリキュラム科目への読み替えは、成績発表後（3月中を目途）に教務課で実施します。

他組履修の注意事項

- オンライン授業の場合は、Google Classroom：クラスコードで登録、Canvas LMS：教員にメールで連絡し受講者として追加してもらう、の方法で受講を進めていてください。
- **受講者数制限**を行う科目の他組履修はできません。対象科目は別途シラバスを参照してください。
- 申請を教務課で受理しても、**履修登録期間中はUNIPAに表示されません。**
- 許可できない申請があった・内容に問題がある場合は、教務課から**DCメールに連絡します**。ただし連絡が履修登録期間終了後となる場合があります。履修登録期間終了後の履修登録の**変更はできません**ので、事前に申請可能かどうかをよく確認して申請してください。
- 申請内容に問題がなければ、個別に連絡はしません。
- 工学部生で物理学を再履修したい場合は、事前に履修クラスについて工学部教務係の指示を確認してください。

他組履修の申請フォーム

- ・ 必ず、ここまでの説明を熟読してから下記より申請してください。
- ・ URL <https://forms.gle/DCUcBLYaHepFPjGz5>
フォームが正しく送信されると、回答内容がgoogleより自動返信されます。
(稀に迷惑メールフォルダに入る場合もあるので、注意してください。)

C. 英語の再履修等

英語の再履修等

- 英語の再履修等は、**所定の手続き（Form申請等）が必要**です。

勝手にクラスを選び履修登録しても、履修は認められません。

- **今学期から再履修の手続方法が異なります**ので、全学教育ホームページに掲載の資料「**2026年度後期英語「再履修」**」を必ず参照し、履修登録**期間前**に再履修の手続きを確認してください。

https://www2.he.tohoku.ac.jp/zengaku/zengaku_jyugyou_risyuu_seiseki.html

※参照：授業・履修・成績＞履修手続＞科目別連絡事項＞英語

注意①

2024(令和6)年度より、英語の**再履修用クラスが、通常期の翌セメスターで開講**されています。このうち、英語Ⅰ、Ⅱの再履修用クラスは**e-learning**で実施されます。

再履修する場合、1年生向けクラスで再履修を申し込むか、次セメスターの再履修者用クラスで履修してください。開講情報は『履修の手引』等を確認してください。

(例：英語Ⅰ－Aを再履修する場合、前期に開講されている通常クラス(対面)で再履修するか、後期に開講される再履修者向けクラス(e-learning)で再履修する。)

注意②

英語Ⅲの再履修用クラスは、2026（令和8）年度 後期に**対面で2クラス**開講されます。

2021(令和3)年度以前入学者で、英語C1-1/2及び英語C2-1/2のどちらも再履修する場合は、

・「英語Ⅲ」と「英語Ⅲ（e-learning）」の再履修クラスを一つずつ履修

または

・「英語Ⅲ」を2クラス（水5・木5）を履修
してください。

スケジュール

「英語II-A」「英語II-B」「英語III」「英語III（e-learning）」

詳細は前述の資料で確認してください。

1. **9月28日(月)18時までに**フォームで申請する
2. **9月30日(水)に**「英語II-A」「英語II-B」「英語III」のクラス発表（全学教育HP）を確認する
※「英語III（e-learning）」は履修登録期間**中**のオリエンテーションに**必ず1回出席**してください。
3. **自分で履修登録**する
4. **学籍番号C3以前の学生**で振替が必要な場合は、次項の外国語振替履修の手続き（フォームで申請）をする
5. **学籍番号C1以前の学生で英語Ⅲ又は英語Ⅲ（e-learning）**を履修する場合は、11ページの複数読替先科目履修の手続き（フォームで申請）をする

スケジュール

「英語I-A（e-learning）」 「英語I-B（e-learning）」

詳細は前述の資料で確認してください。

1. 履修登録期間中のオリエンテーションに必ず 1回出席する

※「英語I-A（e-learning）」 「英語I-B（e-learning）」の両方を履修希望する学生は、1回だけ出席してください。

※オリエンテーションに参加しなければ、このクラスの登録ができません。

D-1. 外国語振替履修

【2024年度<C4>入学者向け】

外国語振替履修 (2024年度<C4>入学者向け案内)

- 再履修等の場合、一部の展開初修語は、前期と後期を振り替えて履修することができます。

例) 展開ドイツ語Ⅰを履修して展開ドイツ語Ⅱの単位とする

対象：展開ドイツ語ⅠとⅡ、展開フランス語ⅠとⅡ

- 詳しくは『全学教育科目履修の手引』14.外国語科目履修方法＞各科目の「再履修」を参照してください。

	修得したい科目	履修登録する科目 (振替前)	振替登録先の科目 (振替後)
前期の振替	展開●●語Ⅱ	展開●●語Ⅰ	展開●●語Ⅱ
後期の振替	展開●●語Ⅰ	展開●●語Ⅱ	展開●●語Ⅰ

外国語振替履修の方法(1)

【1】未修得の同じ科目を2つ再履修して、片方を振り替えたい場合

例) 展開ドイツ語Ⅰを2つ履修して、片方を展開ドイツ語Ⅱに振り替えたい

①振り替えずに履修する授業のみ履修登録する

※2つ同じ科目を登録すると**重複履修のエラー**がでて、履修登録が完了できません。

②振替を希望する科目について、40頁の**フォームで申請する**

【2】既に修得済の科目を再度履修して振り替えたい場合

例) 展開ドイツ語Ⅰは修得済だが、履修して展開ドイツ語Ⅱに振り替えたい

既に修得済の科目は履修登録画面に表示されないため、振替希望について40頁のフォームで申請する

外国語振替履修の方法(2)

10月16日（金）正午時点で、UNIPAの「**学生時間割表**」画面を確認し、フォームから申請した科目（振替前）が表示されているか確認する

- ・教務課が申請内容を確認し、**履修登録期間終了後**に履修登録を行います。
- ・申請した科目が表示されていない場合は、教務課へメールで問い合わせてください。（kyom-j@grp.tohoku.ac.jp宛）
その際のメール件名は、「外国語振替履修について（学籍番号 氏名）」としてください。

学期末に成績が付いた後、合格（C以上）の評価が付いた科目のみ**3月中を目途に教務課で外国語振替をします**ので、UNIPAの「成績照会」画面に振替後の科目名が表示されているか確認する。

外国語振替履修の方法(2)の 注意事項

- オンライン授業の場合は、Google Classroom：クラスコードで登録、Canvas LMS：教員にメールで連絡し受講者として追加してもらう、の方法で受講を進めてください。
- 申請を教務課で受理しても、履修登録期間中は学務情報システムに表示されません。
- 許可できない申請があった・内容に問題がある場合は、教務課からDCメールに連絡します。ただし連絡が履修登録期間終了後となる場合があります。履修登録期間終了後の履修登録の変更はできませんので、事前に申請可能かどうかをよく確認して申請してください。
- 申請内容に問題がなければ、個別に連絡はしません。

D-2. 外国語振替履修

【2023年度<C3>以前入学者向け】

外国語振替履修 （2023年度<C3>以前入学者向け）

- 再履修等の場合、外国語の一部の科目は、**前期と後期**を振り替えて履修することができます。

例）英語Ⅰ－Aを履修して英語Ⅱ－A（英語A2）の単位とする

対象：英語Ⅰ-AとⅡ-A、英語Ⅰ-BとⅡ-B、展開ドイツ語ⅠとⅡ、展開フランス語ⅠとⅡ

- 詳しくは『全学教育科目履修の手引』14.外国語科目履修方法＞各科目の「再履修」を参照してください。

	履修登録する科目	振替先 1 2022<C2>・ 2023<C3> 年度入学者	振替先 2 2021 <C1> 年度以前 入学者
前期の振替	英語Ⅰ－A	英語Ⅱ－A	英語A2-1/2
	英語Ⅰ－B	英語Ⅱ－B	英語B2-1/2
後期の振替	英語Ⅱ－A	英語Ⅰ－A	英語A1-1/2
	英語Ⅱ－B	英語Ⅰ－B	英語B1-1/2
前期の振替	展開●●語Ⅰ	展開●●語Ⅱ	展開●●語Ⅱ-1/2
後期の振替	展開●●語Ⅱ	展開●●語Ⅰ	展開●●語Ⅰ-1/2

注意 * 2021年度<C1>以前入学者

2021<C1>年度以前入学者が外国語振替履修したい場合、**新カリキュラムのままの科目名で振替手続き**をしてください。成績付与後に旧カリキュラムに読み替えられます。

	修得したい科目	履修する授業科目名	振替後の授業科目名科目
前期の振替	英語A2-1/2	英語 I ーA	英語 II ーA
	英語B2-1/2	英語 I ーB	英語 II ーB
後期の振替	英語A1-1/2	英語 II ーA	英語 I ーA
	英語B1-1/2	英語 II ーB	英語 I ーB
前期の振替	展開●●語 II -1/2	展開●●語 I	展開●●語 II
後期の振替	展開●●語 I -1/2	展開●●語 II	展開●●語 I

注意

英語を振替履修したい場合は、履修登録前に、必ず前項の「英語の再履修等」の手続き（クラス割振申請）を行ってください。

外国語振替履修の方法(1)

【1】未修得の同じ科目を2つ再履修して、片方を振り替えた場合

例) 英語Ⅰ－Aを2つ履修して、片方をⅡ－Aに振り替えたい

①振り替えずに履修する授業のみ履修登録する

※2つ同じ科目を登録すると**重複履修のエラー**がでて、履修登録が完了できません。

②振替を希望する科目について、40頁の**フォームで申請する**

【2】既に修得済の科目を再度履修して振り替えたい場合

例) 英語Ⅰ－Aは修得済だが、履修して英語Ⅱ－Aに振り替えたい

既に修得済の科目は履修登録画面に表示されないため、振替希望について40頁のフォームで申請する

外国語振替履修の方法(2)

10月16日（金）正午時点で、UNIPAの「**学生時間割表**」画面を確認し、フォームから申請した科目（振替前）が表示されているか確認する

- ・教務課が申請内容を確認し、**履修登録期間終了後**に履修登録を行います。

- ・申請した科目が表示されていない場合は、教務課へメールで問い合わせてください。（kyom-j@grp.tohoku.ac.jp宛）

その際のメール件名は、「外国語振替履修について（学籍番号 氏名）」としてください。

学期末に成績が付いた後、合格（C以上）の評価が付いた科目のみ**3月中を目途に教務課で外国語振替をします**ので、UNIPAの「成績照会」画面に振替後の科目名が表示されているか確認する。

※2021(令和3)年度以前入学者については、旧カリキュラム科目への読み替えも併せて行います。

外国語振替履修の方法(2)の 注意事項

- オンライン授業の場合は、Google Classroom：クラスコードで登録、Canvas LMS：教員にメールで連絡し受講者として追加してもらう、の方法で受講を進めてください。
- 申請を教務課で受理しても、履修登録期間中は学務情報システムに表示されません。
- 許可できない申請があった・内容に問題がある場合は、教務課からDCメールに連絡します。ただし連絡が履修登録期間終了後となる場合があります。履修登録期間終了後の履修登録の変更はできませんので、事前に申請可能かどうかをよく確認して申請してください。
- 申請内容に問題がなければ、個別に連絡はしません。

外国語振替履修の申請フォーム

必ず、ここまでの説明を熟読してから下記より申請してください。

申込期限 **10月14日(水)17時まで**

※17時以降は受付できません！

URL : <https://forms.gle/UaLscTcmY7pP6L7x7>

フォームが正しく送信されると、回答内容がgoogleより**自動返信**されます（稀に迷惑メールフォルダに入る場合もあるので、注意してください）。