

2026年度入学生用 時間割作成のポイント（文学部 史学科用）

学生支援センター（教務担当）

はじめに

大学と高等学校までのシステムの違いの一つに、自身での「時間割」の作成があります。必要な科目を必ず履修しなければならないなど、最低限のルールがありますが、それを踏まえさえすれば自分で4年間の学びをデザインできるため、時間割は各自で異なります。

『履修要項』『開講科目表』『開講科目ガイド』をはじめ、学科から配付された資料やその他、オリエンテーション期間に配付された資料をあわせて熟読してください。なお、『履修要項』は入学時にしか配付しませんので、卒業するまで大切に保管してください。

時間割作成の流れ

1. 基幹科目の必修科目を把握します（この科目がなければ卒業できません）

- ・ 学問と社会
- ・ 基礎演習 I・II（クラス指定）
- ・ 学科独自の必修科目：「史学研究法」（学科オリエンテーションで指示されたクラス）
「日本史概論 I・II」「東洋史概論 I・II」「西洋史概論 I・II」

2. 予備登録を希望する「外国語科目」を選択します（『2026年度予備登録実施要領』参照）

- ① 抽選により決まるため、抽選漏れを想定し、複数候補を考えておく必要があります。希望の時間が基幹科目の必修科目と重複しないように注意してください。
- ② 外国語科目は半期1単位科目です。原則として同じ分野の同じカッコ番号の科目をセット（前期1単位、後期1単位）で履修してください。セット履修で合計2単位となります。
- ③ 無理のない学修のため年間2セット4単位の履修を推奨します。1年次で2セット、2年次で2セット、合計4セット8単位が卒業要件となります。
ただし、8単位のうち4単位は外国語A群（英語）でなければなりません。なお、卒業要件8単位は4年次終了時までには修得する必要がありますが、出来る限り2年次終了までに修得してください。また、卒業要件8単位を超えて修得することも可能です。
- ④ 予備登録（抽選）はポータルサイトで行います。抽選の方法については、『2026年度予備登録実施要領』を参照してください。

3. 予備登録を希望する「健康・スポーツ科目」の「スポーツ実技 I」を選択します

※希望者のみ、卒業のための必修科目ではありません。

- ① 抽選により決まるため、抽選漏れを想定し、複数候補を考えておいてください。基幹科目の必修科目と重複しないように注意してください。
- ② 教職希望者は「スポーツ実技 I」を履修してください（4年次終了時までには必ず修得する必要があります）。
- ③ 予備登録（抽選）はポータルサイトで行います。抽選の方法については、『2026年度予備登録実施要領』を参照してください。

4. 予備登録を希望する「情報科目」の「情報処理」「画像編集」を選択します

※希望者のみ、卒業のための必修科目ではありません。

- ①抽選により決まるため、抽選漏れを想定し、複数候補を考えておいてください。基幹科目の必修科目と重複しないように注意してください。
- ②教職希望者は「情報処理」「画像編集」「動画編集」「プログラミング基礎」のうち、いずれか1科目を履修してください（4年次終了時までには必ず修得する必要があります）。
- ③前期に予備登録を行う科目は「情報処理（一）～（五）」「画像編集（一）」です。
- ④予備登録（抽選）はポータルサイトで行います。抽選の方法については、『2026年度予備登録実施要領』を参照してください。
- ⑤毎回各自が持参したノートパソコンを使用する科目があります。シラバスを確認した上で、それらの科目を履修する場合は、各自ノートパソコンを持参してください。

5. 予備登録の確定後、「1～4」以外の科目を追加します（履修登録期間）

- ①「基幹科目」の選択科目 A～D 群から卒業要件を満たすように1年次が履修できる科目を選択し、履修してください。なお、D 群は専門の学びや興味関心、取得を希望する免許資格に関連する科目を自由に選択することができます。
- ②「情報科目」の必修科目「情報倫理」及び「情報リテラシー」は自分の都合のよいクラスを選択し、できるだけ1年次のうちに履修してください。
- ③「健康・スポーツ科目」の卒業要件（2単位）を満たすために、「健康科学IまたはII」をできるだけ1年次のうちに履修してください。
- ④教員免許や司書資格などの取得を希望する場合は、1年次に履修できる「資格科目」を選択し、履修してください（資格科目は一部を除き履修登録制限単位数（半期24単位、年間48単位）を超えて履修可能です）。

【注意】

- ①通年開講や不定期開講の科目は、1年間履修して年度末に単位が認定されます。例えば2単位科目なら、前期1単位、後期1単位と半分ずつで計算します。
- ②授業内容については、ポータルサイトのWEBシラバスで確認してください。『開講科目ガイド』には科目の概要だけが載っているため、詳細はWEBシラバスを見てください。
- ③『時間割表』は、あくまで「授業の行われている教室」を確認するためのものです。『時間割表』に掲載＝「履修できる授業」ではありませんので、時間割の作成は『履修要項』と『開講科目表』を参照のうえ行ってください。

以上を踏まえたうえで、半期24単位以内、年間48単位以内で、予習復習の時間も考慮し、無理のないよう時間割を作成してください。

WEB履修登録期間に以上の内容を自分でインターネット環境のあるコンピュータを利用し入力していきます。なお、履修登録手続きをしないと（WEB履修操作を完了しないと）、たとえ授業に出席し、試験に合格しても単位認定はされません。登録が終わった後に改めて履修登録画面を開き、登録に間違いがないか確認してください。登録期間終了まで、何度でも変更が可能です。

わたしの時間割

前期 (24単位まで) ※網掛けは必修科目

	月	単位	火	単位	水	単位	木	単位	金	単位	土	単位
1							基礎演習I (一) (三) (五)	2				
2							基礎演習I (二) (四)	2				
3	西洋史概論I	2	日本史概論I	2			学問と社会	2				
4	東洋史概論I	2										
5	史学研究法	2										

合計

前期 単位

後期 (24単位まで) ※網掛けは必修科目

	月	単位	火	単位	水	単位	木	単位	金	単位	土	単位
1												
2												
3	西洋史概論II	2	日本史概論II	2								
4	東洋史概論II	2										
5	基礎演習II	2										

合計

後期 単位