

履修登録の日程（工学部・情報工学部2年）

3月21日（金） 令和6年度後期 成績通知書 配付開始

担当教員ごとの配付日時は、WebClass で確認してください。

3月25日（火）
～3月28日（金） 令和7年度前期 履修登録期間

次ページの「履修申請について」と冊子「履修の手引き」をよく読んで、間違いのないよう登録してください。

3月28日（金） 履修登録締切（17:00） 時間厳守

3月31日（月） 履修エラー発表（履修修正期間中に順次公開）

[エラー例] 必修科目未履修、クラス違い、

未履修者一覧表（履修登録未入力）、履修制限数超過 等

履修エラーがあった場合はエラー修正期間内に各自で修正登録をすること

3月31日（月）
～4月14日（月） 履修修正期間（締切：14日17:00）

4月15日（火） 履修科目の確定（WebClass で確認）

確認後、変更がある場合は4月18日（金）～22日（火）に修正してください

4月18日（金） 履修エラー発表（2回目）

4月22日（火） 履修変更最終締め切り（17:00）

以降の申請・変更は原則認めません。

履修登録期間中（3/25～4/22）は、WebClass のお知らせや大学メールを毎日確認してください。特に、下記のタイミングでは必ず WebClass を確認！

3/29（土）・4/15（火）：WebClass の時間割が申請どおりか確認

3/31（月）～4/14（月）：履修エラー名簿に自分の学籍番号がないか確認

4/18（金）：履修エラー名簿（2回目）に自分の学籍番号がないか確認

4/23（水）：WebClass の時間割を最終確認

履修登録について

各自のPCやスマートフォンから、履修登録システムにアクセスしてください。
履修登録システムのURLは、WebClassのお知らせに掲載します。

〔※ワークステーション室の端末を利用する場合も、インターネットから WebClass に接続して、「Web 履修登録システム」にログインしてください。〕

1 履修登録について

履修の手引きの「履修登録マニュアル」を参照の上、間違いのないよう登録してください。履修登録の期限は必ず守ってください。

【注意事項】

●履修登録システムに表示される時間割

表示される科目は、学年・学科ごとに履修が認められている科目（読替科目を含む）から、既に単位を修得した科目を除いたものです。そのため、表示される科目は個人ごとに異なります。

● 期限の厳守

履修登録及びエラー修正登録の締切後、直ちにデータを吸い上げ、処理を行います。
処理中は一切の入力ができませんので、登録期限は厳守してください。

やむを得ない理由でエラー修正期間内に修正登録ができない場合は、事務局（教務係）に相談してください。

● エラーチェックについて

端末からの履修登録時には、入力規則に関するチェックのみ行います。

登録内容に関するチェックは登録締切後に行い、3月31日(月)及び4月18日(金)（予定）に学生掲示板及びWebClassでエラー発表をします。つまり、履修登録の入力完了＝エラーなしではありませんので、必ずエラー発表を確認してください。

2 履修エラー発表・履修の修正

（1）履修エラー発表

3月28日(金)の履修登録締切後、登録内容にエラーがあった場合は、3月31日(月)より順次エラー内容をWebClassのお知らせで発表します。（3月28日時点の履修登録情報に基づくエラーとなります。）

・履修登録データエラーリスト：必修科目未履修、二重登録、クラス違い※等

※曜日・時限・担当教員に注意

※トピックゼミ、英語、第2外国語、総合科目のクラス分けはWebClassや学生掲示板で確認すること。

・未履修者一覧表

：履修登録未入力者

・履修制限数エラーリスト

：履修登録単位数が上限を超える者※等

※1学期あたり30単位まで

(2) 履修の修正

エラー内容を確認し、「Web 履修登録システム」から 4月14日(月)17時まで に修正登録を行ってください。

※エラーがなくても修正したい場合は、同様に登録してください。

※4月14日(月)17時以降は、システムは使えません。

3 履修科目の承認・確定

4月15日(火) に、各自 WebClass にアクセスし、ログイン後の画面に表示される時間割で、すべての科目について登録内容に誤りがないか必ず確認してください。WebClass 上での時間割配信をもって履修の承認とします。

2回目のエラー発表は、4月18日(金)(予定) に WebClass で行います。

4 最終変更

4月18日(金)(予定) に発表された履修エラー名簿にご自身の学籍番号があった場合、「Web 履修登録システム」にログインして 4月22日(火)17時まで に履修を修正してください。

※4月22日(火)17時以降の変更は原則認めません。ご注意ください。

5 最終確認

最終変更の申請をした場合は、翌日以降に WebClass の時間割を確認してください。

履 修 登 録 上 の 注 意

【資格試験を利用して英語単位認定を受ける場合】

以下2つの書類を教務課窓口に提出してください。

(申請受付期間は、履修登録期間前に、WebClass と学生掲示板でお知らせします)

① 所定の「単位認定申請書」

(※用紙は WebClass のお知らせからダウンロードするか、教務課窓口で受け取ってください)

② 認定基準を証明する書類の原本

※ 単位認定を希望する科目は、申請する学期に開講される科目から選んでください。

※ 申請する科目は、履修登録システムから履修登録しないでください。

※ 証明書類等は申請内容審査後に返却します。単位認定の結果は WebClass で発表しますので、発表後、事務局に受け取りに来てください。