

履修登録の日程 (工学部3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、学生掲示板や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

次ページ以降及び「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を確認すること!

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。〕

I 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。履修申請手続き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

画面上に表示される時間割は、学年・学科毎に履修が認められている科目から、既に単位を修得した科目を除いたものが表示されるため、個人ごとに異なります。

●期限の厳守

履修登録・エラー修正登録の締切時間となったら、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、Web Class 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 | ：履修未登録者者 |
| ・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

履修の手引きの「授業科目の履修方法と教育課程表」をよく読んで、申請してください。

- 1 指定科目履修条件単位数を修得できなかった学生の履修について
2年次修了時点で、指定科目履修条件単位数を修得できなかった学生は、3年配当科目のうち、指定科目（教育課程表において井を付した科目）を履修することができません。

- 2 インターンシップ
インターンシップの履修を希望する場合は、インターンシップA（2単位）を登録してください。
企業とのマッチングにより、実習期間が1週間となった場合は、事務局が自動的にインターンシップB（1単位）に履修登録を変更します。（変更は10月中を予定）

- 3 資格試験を利用して英語単位認定を受ける場合について
各学期の申請受付期間内に、以下2つの書類を教務課窓口に提出してください。
（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指定してください。

※ 申請する科目は、履修登録システムからは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。単位認定の結果の通知後、事務局に受け取りに来てください。