

履修申請及び履修確認の日程（大学院2年以上）

3月21日（金） 令和6年度後期成績通知書 配付開始

配布日時は指導教員に確認してください。

3月25日（火） 履修申請期間開始

3月28日（金） 履修登録締切（17:00） **時間厳守**

「履修登録マニュアル」（履修の手引き）及び別紙「履修申請について」をよく読んで、間違いのないよう登録してください。

3月31日（月） 履修エラー発表・履修修正期間開始

[エラー例] ①必修科目未登録、②履修登録未入力 等

履修エラーがあった者は各自、履修登録システムで修正登録をすること

4月9日（水） 授業開始

4月14日（月） 履修修正締切（17:00） **時間厳守**

4月15日（火） 履修登録内容確認（各自 WebClass にて）

4月18日（金） 履修エラー発表（2回目）（予定）

4月22日（火） 履修変更最終締切（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 を確認すること！

3/29（土）・4/15（火）：WebClass の時間割が申請どおりに表示されているか確認

3/31（月）・4/18（金）：履修エラー名簿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

履修申請について

履修申請登録は、各自のPC・スマートフォンから履修登録システムにアクセスするか、ワークステーション室の端末を利用して行ってください。

履修登録システムのURLは、WebClassのお知らせに掲載します。

<履修申請手続きの内容>

(1) 履修登録

「履修登録マニュアル」（履修の手引き）を参照の上、間違いのないよう登録してください。

【注意事項】

◎ 履修登録システムに表示される時間割

WEB画面上に表示される時間割は、学年・専攻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、個人毎に異なります。

◎ 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（教務課）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）（予定）**に学生掲示板および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。

◎ 通年科目（必修科目）について

博士前期2年生は特別演習Ⅱの履修登録を行ってください。

※特別演習Ⅰを未修得の場合は、特別演習Ⅰの履修登録も行ってください。

(2) 履修修正登録

履修登録の後、登録内容を修正したい場合は、「Web履修登録システム」を利用して**4月14日（月）17時まで**に修正登録を行ってください。

※4月14日（月）17時以降は、「Web履修登録システム」は使用できません。

(3) 履修科目の承認・確定

4月15日（火）以降に、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。

(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。

※ 単位互換について

他大学院との単位互換による授業科目の履修については、システムでの申請はできません。事務局（教務課）で手続きを行ってください。

上記の履修申請手続きの日程は、学期毎に事務局からお知らせします。
期限は必ず守ってください。