

## 履修登録関係手続きについて

### 《履修登録》

単位を修得するためには、必ず履修しようとする授業科目の登録をしなければなりません。履修登録の手続き概要は、以下のとおりですので履修登録期間内に必要な手続きを行ってください。

#### (1) 履修登録

**履修登録期間は4月8日(木)から4月21日(水)午後5時まで**となっております。

学生各自が適用カリキュラム及び授業時間割に基づき、履修計画を立て、履修登録期間内にパソコン等を用いて以下のとおり履修する授業科目の入力を行います。

#### <登録方法等>

① 履修登録は、CAMPUS SQUARE を使って行います。

(大学HPのトップページ→最下部の「CAMPUS SQUARE シラバス・履修登録の情報」と書かれたボタンをクリックします。)前期授業開始日は4月8日(木)です。履修登録する前に履修しようとする科目の授業が始まったときは、まず授業を受けてください。

② キャンパス ID 及びパスワードは、重要な個人情報のため、情報教育センターで一括管理しています。通知書の紛失やパスワードを失念しないよう各自注意してください。万が一忘れてしまった場合は、学生証を持参のうえ、教育・研究1号館(C棟)3階の情報教育センター技術室に問い合わせください。

③ 「履修登録マニュアル」は、CAMPUS SQUARE にログインののち、「全学掲示板」から参照してください。

#### (2) 履修登録の変更

再履修科目、低年次開講科目及び他学科の科目については、学生の履修登録後に履修人数の制限等により、授業担当教員が履修登録の取消しを行うことがあります。授業担当教員が受講学生の取消しを行う場合には、掲示等で学生に周知されますので、授業担当教員からの通知に注意の上、他の科目の登録を希望する場合は、履修登録修正期間中(4月27日～28日)にCAMPUS SQUARE にて、通常の履修登録期間と同様に履修登録を修正してください。

#### (3) 履修登録の確定

履修登録は、学務課教育支援係で確認を行った上で確定となります。また、定められた期間以外には履修登録できませんが、各自が履修登録した授業科目は、開講期間中いつでも確認が可能となっております。なお、後日の確認等で利用できるよう、履修登録期間終了前に最終的な履修登録状況の一覧表をプリントアウト・スクリーンショット等で保存しておくようにしてください。

### 《他学科科目の履修等》

時間割上、自学科以外で開講されている科目を履修する場合についても、(1)履修登録に記載した方法により履修登録を行ってください。

(1) 履修登録に記載した方法により履修登録ができない場合は、「他学科・他専攻科目申告票(白色)」の提出が必要です。詳しくは、別紙「『他学科・他専攻科目申告票』(白色)の取扱いについて」で確認してください。

なお、「『他学科・他専攻科目申告票』(白色)」の提出期限は、**令和3年4月21日(水)午後5時まで**となっております。

《 履修登録上の注意事項 》

集中講義（日時等が未定の科目を含む）についても、履修登録期間内に登録を行ってください。  
なお、履修登録期間内に日程が未定となっている集中講義科目は、履修登録の取消を行うことができます。取消方法については、当該科目の授業開始までに掲示にて案内します。


後半8週に開講する科目の履修登録も、履修登録期間内に必ず行うようにしてください。

（履修登録画面上、前半8週に開講する科目の履修登録で空白が埋まったように見えますが、「追加登録」を押して後半8週に開講する科目の履修登録を追加してください。前半8週と後半8週の間には履修登録期間はありません。）

複数クラスが設定されている科目については、自分が履修する予定のクラスが正しく登録されているかどうか必ず確認をしてください。

# 「他学科・他専攻科目申告票」(白色)の取扱いについて

CAMPUS SQUAREを使って履修登録ができない場合は、「他学科・他専攻科目申告票」(白色)を、CAMPUS SQUAREを通じて提出する。

1.  学務課 教育支援係 スマホ版 残り約30分 ポータル設定 ログアウト

HOME 学生情報 履修 成績 休補・お休み シラバス アンケート 掲示 特別発行 自己学習時間 **その他**

各種申請 申請管理 リンクグループ登録 リンク登録

新着情報  
あなた宛の新着情報があります。  
申請情報が登録されました。  
申請情報が更新されました。

MYスケジュール

各種申請/申請カテゴリ一覧  
申請済みの事項のうち、未完了の各種申請を表示しています。

【令和3年度】他学科・他専攻科目申告票提出(1件)

新規申請 各種申請検索

①.その他をクリックしてください。

②.新規申請をクリックします。

他学科・他専攻科目申告票(白色)

氏名	学級名	学級番号	学年	学期
山田 太郎	工学部	1001	1	1
山田 太郎	工学部	1001	1	2
山田 太郎	工学部	1001	2	1
山田 太郎	工学部	1001	2	2
山田 太郎	工学部	1001	3	1
山田 太郎	工学部	1001	3	2
山田 太郎	工学部	1001	4	1
山田 太郎	工学部	1001	4	2
山田 太郎	工学部	1001	5	1
山田 太郎	工学部	1001	5	2

2. 各種申請/申請フォーム選択

申請を行う事項を選択してください。

学位記等送付先調査(1件)

【令和3年度】他学科・他専攻科目申告票提出(1件)

申請フォーム名

【令和3年度前期】他学科・他専攻科目申告票の提出

③.申請フォームが出てきます。申請フォーム名「【令和3年度】他学科・他専攻科目申告票の提出」をクリックしてください。

3. 各種申請/申請

申請内容を記入の上、頁末の申請処理ボタンをクリックしてください。

【令和3年度前期】他学科・他専攻科目申告票の提出

授業コードを記入してください。(半角英数) ※Campus Squareで履修登録できないものに限ります。なお、平成30年度(2018年度)以前入学者で、新カリキュラムの科目を履修代替科目として履修する場合は、ご自身で履修登録することが可能となりましたので、本申請は不要です。(8字以内)

授業科目名を記入してください。 ※Campus Squareで履修登録できないものに限ります。(50字以内)

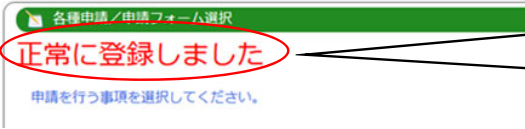
履修目的を記入してください。 ※Campus Squareで履修登録できないものに限ります。(50字以内)

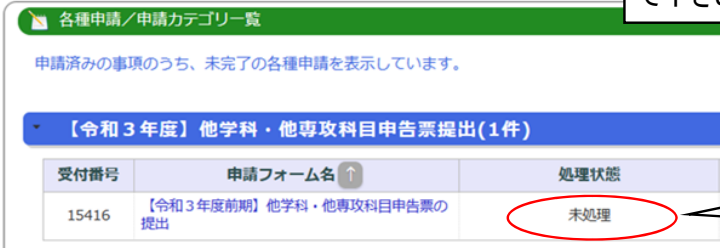
\* 連絡先  
0143-46-5112,5121,5111

戻る 申請実行

④.CAMPUS SQUAREで自身で登録ができなかったが、履修登録をする科目の、授業コード・授業科目名・履修目的(教職等)をそれぞれ記入します。(記入例)J4009・地球科学入門・教職のため

⑤.④で必要事項を記入後、「申請実行」をクリックします。

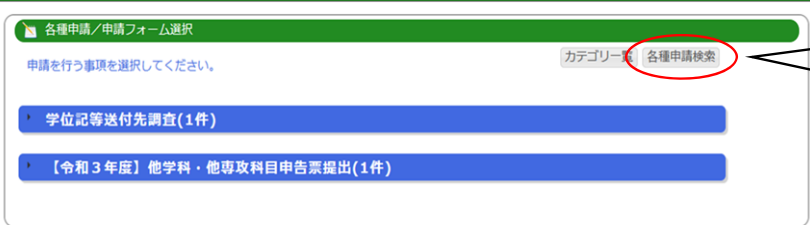
4.  ⑥. 登録し終わると、「正常に登録しました」という画面が出てきます。なお、2科目以上の申請を行う場合は、1. に戻り新規申請を行って下さい。

5.  ⑦. 登録後に画面を再度開くと、「未処理」という状態となっていますが、学務課での処理が終了していないという意味ですので問題ありません。

受付番号	申請フォーム名	処理状態
15416	【令和3年度前期】他学科・他専攻科目申告票の提出	未処理

6.  ⑧. 処理状態が「処理中」になっている場合は、学務課が申請内容を確認している最中になります。(確認には数日程度かかります。) この時点では履修登録は完了していません。

受付番号	申請フォーム名	処理状態
15423	【令和3年度前期】他学科・他専攻科目申告票の提出	処理中

7.  ⑨. 学務課による履修登録が完了した場合は、処理状態が「完了」となりますので、1. に戻り、各種申請検索をクリックします。

8.  ⑩. 申請カテゴリを「【令和3年度】他学科・他専攻科目申告票提出」とし、処理状況を「完了」として、検索をクリックします。

⑪. 処理状況が「完了」となっていれば履修登録が完了していますので、ご自身の履修登録状況を再度確認してください。

受付番号	申請フォーム名	処理状況	申請日
15422	【令和3年度前期】他学科・他専攻科目申告票の提出	完了	2021/09/15