

## 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(水)から4月21日(火)17:00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。  
前期授業開始日は4月8日(水)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、「N棟①履修関係」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24日～27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います。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(他コース)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(他コース・他専攻)科目申告票」の提出が必要です。詳しくは、掲示にある『他学科(他コース・他専攻)科目申告票』の取扱いについて」で確認してください。

なお、「**他学科(他コース・他専攻)科目申告票**」の提出期限は、**令和8年4月16日(木)17:00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、別途案内を確認してください。

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。

※前半 8 週科目を登録したら後半 8 週科目も自動的に登録されるということはありません。

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。

※履修登録期間外の履修登録の追加や変更はできません。また、履修登録がされていない科目は単位を修得できません。自身の履修登録状況について、期間中に必ず再確認してください。