

# 履修登録の流れ

《第一セメスターは抽選を行いません》

## 履修

「受講しようとする科目について登録し、その後、授業・試験を受けて合格し、単位を修得する」までの一連の過程を意味します。

特に「履修登録」に関することを指して使われる場合があります。

## 個人時間割照会

自分がWeb履修登録した科目を確認するための履修画面。

ただし、履修登録期間、訂正期間など履修登録が確定していない期間は、登録や訂正をしても即日反映はされません。画面の更新日が、登録・訂正後の日時であれば確認することができます。

なお、「個人時間割照会」が確認できる期間は、履修登録期間から平常授業終了時まで。

コア科目\*申請(Web)

\*コア科目…全学共通コアのみ  
(全人教育・FYE科目群を除く)

コア科目抽選(授業運営課にて抽選)

コア科目抽選結果発表  
コア科目2次申請(Web)

コア科目以外の科目の  
履修登録(Web)

コア科目2次抽選(授業運営課にて抽選)

コア科目2次抽選結果発表

コア科目以外の科目の  
履修登録(Web)

履修登録確認・訂正(Web)  
Web「個人時間割照会」にて履修登録内容を確認してください

「履修登録確認表」配付(各学部ごとに配付されます)

「履修登録確認表」確認

「確認済署名欄」に署名の上、指定された場所に「履修登録確認表」を提出してください

履修登録完了

完了以降の履修登録・訂正は一切できません

コア科目の抽選

☞ p.53

履修登録確認表

☞ p.54

カリキュラムの概要

☞ p.14 ~ 15

## ■ 履修手続きのポイント

(1) ガイダンス等に必ず出席すること！

履修登録期間前にガイダンス等で、履修についての具体的な説明や指示がなされます。自らの履修計画をチェック・検討するために役立ててください。

(2) 自分の責任で行うこと！

特に、履修科目の登録・確認・訂正は、卒業・履修条件(進捗チェック)等に関する極めて重要な事項です。決して他人に代行させたり、人任せにしたりすることのないようにしてください。

(3) 履修登録期間内に、履修登録を完了させてください。

指定された期間内に履修登録の手続きをしなかった科目の受講はできません。