

# 令和2年度(2020年度) 前学期履修登録スケジュール

1	<p>◎時間割配付 3月26日(木)～(学務係にて)</p> <p>◎成績表受領 3月26日(木)～(指導教員より配付、日程は別途掲示)</p> <p>◎履修登録(Web登録) CAMPUS SQUARE(教務情報システム)</p> <p style="padding-left: 40px;">登録場所: 情報システム室等(授業で使用する時限は除く)</p> <p style="padding-left: 80px;">(学外からでも履修登録が可能です。)</p> <p style="padding-left: 40px;">登録期間: 4月1日(水)～6日(月) 17:00まで (新2～4年生)</p> <p style="padding-left: 80px;">4月6日(月)～10日(金) 15:00まで (新1年生)</p>
---	---

※注1) シラバスに掲載されている学期・曜限から変更になった授業科目がありますので時間割で確認してください。  
 注2) 履修登録期間前後は、履修等に関する連絡事項が多数あるので掲示には十分注意してください。  
 注3) 履修方法等についての問い合わせは、電話では応じることができません。



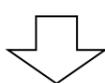
2	<p><b>教養教育科目(全学共通科目)の抽選・登録</b></p> <p>4月13日(月)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・抽選結果発表 . . . . . 16:00予定</li> <li>※公開抽選は行いません。</li> </ul> <p>4月14日(火)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・抽選から外れた者の「受入可能科目」へのWeb登録 . . . . . 8:30～15:00(詳細は後日掲示)</li> <li>※「受入可能科目」は、科目毎に受入数が決まっています。</li> <li>登録は先着順とし、受入数を満たせばその科目への登録はできません。</li> </ul>
---	---



3	<p><b>履修登録確認表の配付</b> 4月15日(水)・16日(木)・17日(金)・20日(月)</p> <p style="text-align: center;">必ず受理すること</p> <p>配付時間: 4月15日(水)～4月20日(月) 8:30～17:00</p> <p style="padding-left: 40px;">※土日を除く。(18日・19日)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p>配付場所 学務係カウンター <b>もしくは指導教員</b></p> </div> <p><b>履修登録確認表の提出</b> 4月15日(水)・16日(木)・17日(金)・20日(月) 17:00まで(厳守)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">訂正あり</div> <div style="font-size: 2em;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;">履修登録確認表の訂正・変更(朱書き)</div> <div style="font-size: 2em;">↓</div> </div> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">訂正なし</div> <div style="font-size: 2em;">↓</div> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 20px; text-align: center;"> <p><b>履修登録確認表提出</b></p> <p>住所・電話番号(携帯)・日付・自署又は押印をし、<b>指導教員の認印</b>を受領の上、学務係へ提出</p> <p>※記入はボールペンですること。</p> <p style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">※提出後、履修登録科目の変更及び取消しはできません。</p> </div>
---	---



4	<p><b>履修登録の確認(※必ず確認すること)</b></p> <p>各自、提出した「履修登録確認表」の内容とWebの内容が合致しているか確認。</p>
---	---



5	履 修 登 録 完 了
---	-------------