

履修申請に関する諸注意

● 必ず登録を確認

申請した科目(指定科目も含めて)が登録されているか必ず各自確認すること。修正は最終確認日までに行うこと。また、「[履修登録確認表\(印刷用\)](#)」をプリントアウトして保管すること。

● 日野キャンパス開講の指定科目

申請期間内に[Webから登録](#)すること。

● 南大沢キャンパス開講の指定科目

10月の授業第1週目に授業担当者に[履修申請カード](#)を提出すること。ただし、集中授業等はカードの提出方法が異なる場合があるので南大沢キャンパスの掲示に注意。

● 各コース「特別研究2」

忘れずに[Webから登録](#)すること。

● 実践英語(再履修・日野キャンパス開講)

別途掲示を確認の上、[教務係窓口](#)にて申請すること。

● 実践英語(再履修・南大沢キャンパス開講)および

情報リテラシー実践II

別途掲示を確認の上、[Web予備登録](#)すること。

● インターンシップ

別途掲示を確認の上、[教務係窓口](#)にて申請すること。

● 時間に余裕をもって

締切間際は、アクセスが集中し混雑します。時間内に入力しても申請受付がされないこともあります。余裕をもってWeb申請を行うこと。

● 問い合わせの際は

エラーがある場合等、不明な点があるときは教務係窓口へ問い合わせること。その際は、必ず自身でプリントアウトした「履修登録確認表」を持参すること。

本人の申請・確認漏れによる、修正期間を過ぎての追加・修正登録は原則認めません。

【お問い合わせ先】学務課教務係（窓口①）