

## 平成29年度 前期成績公開 及び後期履修申請日程

### <前期成績公開>

第1回(前期)

9月 1日(金)9:00から

第2回(夏季集中授業第I期)

9月27日(水)9:00から

「CAMPUS SQUARE for WEB」の「成績通知書照会」で確認すること。

### <後期授業開始>

10月2日(月)～

### <後期履修申請期間> **厳守**

#### ● 普通申請科目

Web 履修申請期間

10月10日(火)12:20から

10月16日(月)終日

### <Web 履修申請の最終確認と修正>

10月17日(火)17:00まで

別途掲示している「履修申請に関する諸注意」をよく読み、申請漏れのないよう申請を行うこと。

## 履修申請に関する諸注意

### ●全学共通科目

全学共通科目の履修申請については、南大沢キャンパスの掲示又は CAMPUS SQUARE for WEB(以下「Web」という。)の案内を確認すること。

### ●各コースの「特別研究2」

忘れずに Web から登録すること。

### ●実践英語II(再履修クラス)

別途掲示を確認の上、Web で先着順登録すること。履修申請期間が普通申請科目より早く終了するので注意すること。

### ●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。

### ●履修登録単位の制限

システムデザイン学部においては、1年間に履修登録できる単位の上限は50単位である。登録単位の制限は前・後期の合計で行われるので、注意すること。詳細は「履修の手引」で確認すること。

### ●登録内容の確認

申請した科目が登録されているか必ず確認すること。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。

## ●時間に余裕をもって

締め切り間際は、アクセスが集中し、時間内に入力しても申請受付がされないこともあるため、余裕をもって Web 申請を行うこと。

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

【問い合わせ先】日野キャンパス学務課教務係(窓口①)

# 実践英語Ⅱb／Ⅱd (再履修・日野キャンパス開講) の履修申請について

実践英語(再履修・日野キャンパス開講)の履修申請は、南大沢キャンパス開講と同様、Webでの申請となる。通常のWeb履修申請期間より早く申請期間が終了するので注意すること。

## <申請期間> **厳守**

9月25日(月)9:00から10月6日(金)17:00まで

## <申請方法(Webでの先着順登録の方法)>

- ① 「CAMPUS SQUARE for WEB」の左のメニューから「履修」をクリックし、「抽選・先着順登録」→「先着順登録」を選択する。
- ② 「先着順登録<科目区分選択>」画面で、申請可能な「科目区分」を選択する。
- ③ 「先着順登録<時間割選択>」画面から希望するクラスを選ぶ。必ず再履修クラスの中から選ぶこと。
- ④ 「確認」ボタンをクリックし、内容を確認の上「登録」ボタンをクリックする。  
※登録期間内は、同画面において自由に変更・修正ができる。
- ⑤ 登録後は、「履修登録確認表」を印刷し、保管すること。

## <注意事項>

- ◆ 上記申請期間以外の申請は、一切できない。
- ◆ 履修申請忘れ、履修申請ミスは、全て次年度の再履修になるため十分注意すること。
- ◆ 実践英語Ⅱb・Ⅱdの再履修は、南大沢キャンパスで開講するクラスがある。Web履修申請画面で、科目名にキャンパス名(【南大沢】、【日野】)を明記しているので、間違えないよう注意すること。
- ◆ 実践英語Ⅱb・Ⅱd日野キャンパス開講クラスは、システムデザイン学部生のみ履修可。

【問い合わせ先】日野キャンパス学務課教務係(窓口①)

# インターンシップ(学部)の 履修申請について

インターンシップ(学部)の履修申請は日野キャンパス教務係窓口で行います。履修申請カードや Web による申請はできません。

## <履修申請>

### ●申請期間

9月25日(月)9:00から10月6日(金)17:00まで

### ●受付場所

日野キャンパス学務課教務係(窓口①)

インターンシップ(学部)は実習期間により単位数が変わります。申請する単位数を確認しておいてください。

1単位: 実習期間が5日以上9日以内の場合

2単位: 実習期間が10日以上の場合

(ただし、5日以上2箇所までは、1+1単位としてできます。)

## <履修申請確認>

### ●確認期間(Web 履修申請・確認期間等と同じ)

10月10日(火)12:20から

10月17日(火)17:00まで

### ●確認方法

Web 履修申請画面の「履修登録・登録状況照会」で行ってください。

登録内容に間違いあった場合は、期間内に教務係まで申し出てください。

【問い合わせ先】日野キャンパス学務課教務係(窓口①)

## 履修申請に関する諸注意

### ●各学域「演習Ⅱ・Ⅳ」（博士前期課程）、「特別研究Ⅰ～Ⅵ」（博士後期課程）

忘れずに [Web から登録](#) すること。

### ●登録内容の確認

申請した科目が登録されているか必ず確認すること。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。

### ●時間に余裕をもって

締め切り間際は、アクセスが集中し、時間内に入力しても申請受付がされないこともあるため、余裕をもって Web 申請を行うこと。

本人の申請・確認漏れによる、修正期間を過ぎての追加・修正登録は認めません。

【問い合わせ先】 日野キャンパス学務課教務係（窓口①）