2020 年 4 月 24 日
教　務　課

履修登録について

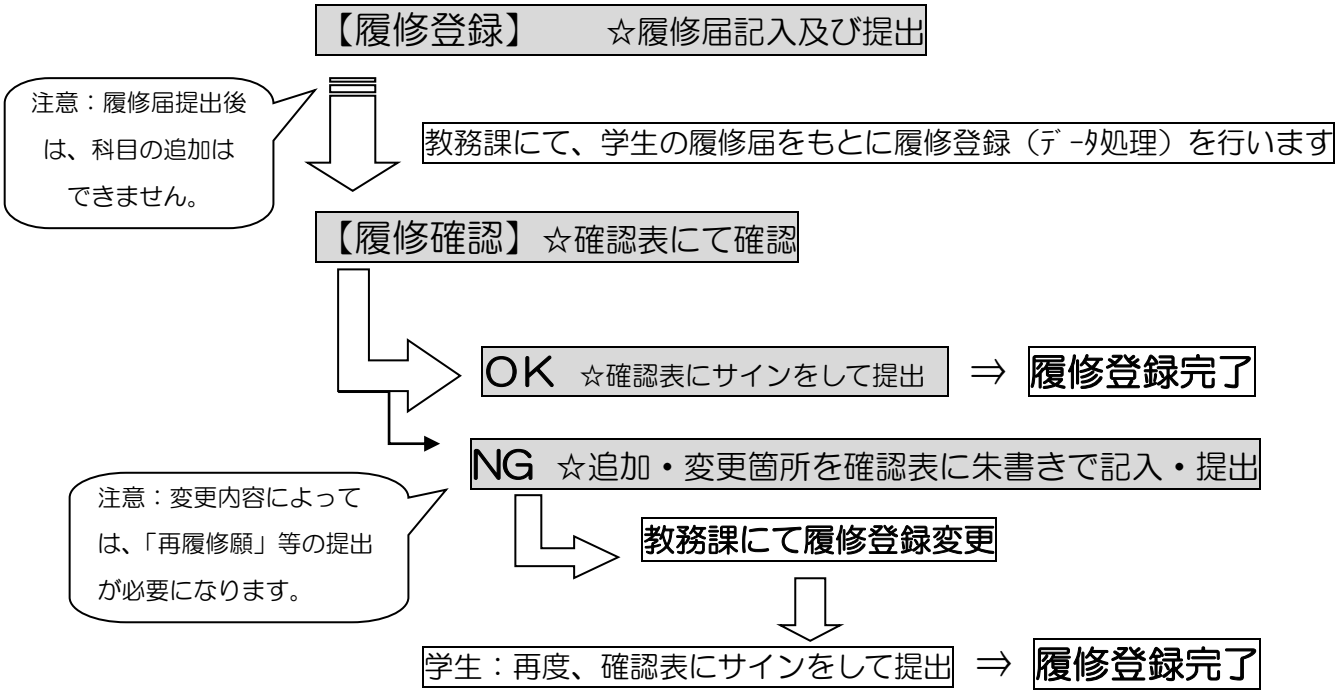
1．履修登録上の注意事項について

① 授業科目の履修にあたっては、「授業計画（シラバス）」「教育課程表」「授業時間割表」を参照してください。
② 「履修届」に記入のない授業科目の履修は認められません。受講し、試験を受けても当該授業科目の成績評価は行われないので注意してください。

2．履修登録の手順について

① 「履修届」を提出後、記入した科目が間違いなく登録できているかを確認する時間を設けます。「確認表」にサインをしたものを提出し、履修登録が完了となります。「履修届」を提出しただけでは登録したことになりませんので注意してください。
② 【履修登録の確認】：「履修届」にサインをして提出した後の追加は認められません。必要な科目が記入されているか、十分確認してください。ただし、再履修については「４」に説明の通りです。

3．履修登録の流れについて



４．再履修について

成績発表の結果、再履修科目がある場合は、履修届に「(再履修願)」と記入し、「再履修願」も併せて提出してください。「再履修願」が未提出の場合、履修が認められない場合があります。

なお、履修規程により、単位の認定を受けた場合でも成績評価がＣ判定の科目については、時間割の状況により、再履修願を提出の上、再履修をすることが可能です。

５．履修科目の変更について

履修届提出後、１回目の授業＜１週目：5/7（木）～5/13（水）＞が開始された日から２週間以内であれば、「履修科目変更届」を提出することができます。指定期日までに教務課または事務室へ提出してください。履修科目変更届の用紙は、本学ＨＰからダウンロードしてください。期限までに履修科目変更届の提出がなかった場合、どのような理由であっても、その後は変更することはできません。なお、履修変更は学外実習科目を除きます。

「履修科目変更届」提出期限　５月21日（木）必着！

6．履修科目の放棄について

履修届提出後、当該授業が開始されて日から ２ 週間以内であれば、「履修科目放棄届」を提出し、科目を放棄することが可能です。指定期日までに教務課または事務室へ提出してください。履修科目放棄届の用紙は、本学ＨＰからダウンロードしてください。指定期日までに履修科目放棄届の提出がなかった場合、どのような理由があっても、その後は放棄することはできません。

なお、履修放棄は選択科目のみとなります。

「履修科目放棄届」提出期限　５月21日（木）必着！

7．書類提出方法について

上記書類の提出方法については、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、教務課または駅前キャンパス事務室まで郵送にて提出をお願いいたします。

≪提出先≫

〒960-0181
福島市宮代乳児池１―１　宮代キャンパス教務課

〒960-8505
福島市本町２―１０　福島駅前キャンパス事務室