

# 2 履 修

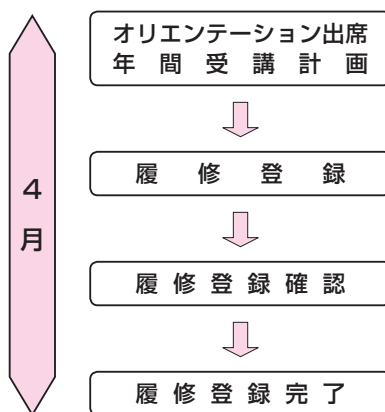
履修とは、各学部・学科で定めている授業科目を一定の規則に従い習い修めることです。

授業科目を履修するに当たっては、進級・卒業要件はもちろんのこと、次に掲げる規則を十分踏まえて、履修計画を立てなければなりません。

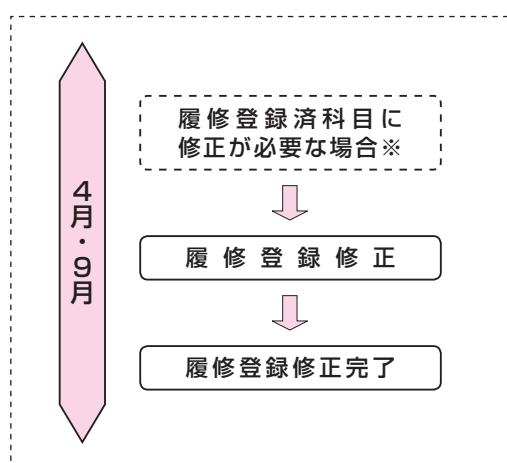
## 1 履修のルール

### [1] 履修登録とは

履修登録とは、学年の始めに年間受講計画を立て、履修するすべての授業科目を登録する手続のことで、その流れはおおむね次のとおりです。



※履修登録修正は、やむを得ず修正が必要な場合のみ行うことができます。



履修登録は、1年間の学修を始めるために欠かすことのできない大学生活で最も重要な手続です。

しかし、履修登録時の単純なミスや、履修登録期間に登録を忘れたことなどが原因で単位を修得できなくなったり、留年するような事態が毎年起きています。

このような事態を未然に防ぐためにも、この『履修の手引』をよく読み、自己の責任において正しい履修登録手続を行ってください。

## [2] 履修単位数 の上限

※履修登録に当たっては、単位を修得するための学修時間を考慮し、年間40単位を目安に登録することが望ましい。

単位を修得するには、「単位制」の項目で説明したとおり、授業外にも学修のための時間が必要となります。このことから、学修が無理なく行われるように次のとおり履修できる単位数の上限が定められています。

年次	学 期		履修単位数の上限	備 考
1年	前学期	1学期	22	※通年科目については、単位数の1/2を前学期及び後学期にそれぞれ算入します。  例：4単位の通年科目 → 2単位 前学期 → 2単位 後学期
	後学期	2学期	22	
2年	前学期	3学期	24	
	後学期	4学期	24	
3年	前学期	5学期	26	※以下の科目の単位数は上限に含まれません。 1 集中授業 2 単位認定制度により認定を受けようとする科目 3 教職に関する科目
	後学期	6学期	26	
4年	前学期	7学期	28	
	後学期	8学期	28	

なお、2年（3学期）から4年（8学期）の履修単位数の上限を24単位から28単位としているのは、前年度までの修得単位数が不十分な学生に配慮したものです。また、4年次にこの上限内で卒業要件を満たす履修ができない場合、その時点で留年が確定することになりますので、履修した科目については確実に単位を修得するよう、授業への出席はもちろんのこと、予習・復習をおろそかにしないことが重要です。

## [3] クラス指定

語学、実習等授業科目の性質から、適正人数（少人数等）で授業を行うためにクラスが指定される科目があります。原則として、指定されたクラス以外での履修は認められません。

	2017年度新入生	2017年度2年次生
クラス編成	科目の特性に応じて英語運用力テストの結果又は、各学科独自の編成方針に基づき編成を行います。	
クラス発表	3月31日（金） 2101・2103大講義室横掲示板	3月29日（水） 2101・2103大講義室横掲示板
クラス変更	原則としてクラス変更は認められませんが、クラス指定された科目が再履修等により必修科目と重複し、履修に制約を受ける場合に限り、次の手続を行うことでクラス変更が認められることがあります。	
クラス変更手続	① 学事課（教務担当）で「クラス変更許可願」（所定様式）を受領し、必要事項を記入する。 ② 変更前及び変更希望先の両授業担当教員に提示し、変更の許可を願い出る。 ③ 授業担当教員の許可を得た場合、上記の「クラス変更許可願」に両授業担当教員の印又は署名を受ける。 ④ 両授業担当教員の印又は署名を受けた「クラス変更許可願」を学事課（教務担当）へ提出する。 提出期間：4月5日（水）～11日（火） ⑤ 変更したクラスに基づき、各自履修登録を行う。	
そ の 他	授業科目によっては、クラス編成を変えることがあります。この場合、オリエンテーション又は掲示で発表します。	

**注意 1** 2015年度以前入学生のクラスは前年度と変わりません。

**注意 2** 編入学生のクラス指定は原則としてありません。

再履修とは、不合格になった科目を翌学期以降に再び履修することをいいます。

## [4] 再履修

再履修しなければならない科目	不合格になった科目が進級や卒業の要件となる必修科目の場合、再履修して単位を修得しなければなりません。選択必修科目や選択科目の場合、同分野の他の科目で必要単位を満たすことができます。
再履修科目のクラス指定	再履修者のクラスが指定されている場合は、必ずそのクラスで履修しなければなりません。クラス指定については、2101・2103大講義室横掲示板で確認してください。 クラスが指定されていない場合は、どのクラスでも履修できますが、科目によっては履修人数の制限がありますので、履修登録前に必ず授業担当教員に許可を得てください。授業担当教員に無断で登録した場合、履修登録が取り消されることがあります。
再履修科目の優先履修	再履修科目と在籍する年次の配当科目が授業時間割上重なっている場合は、配当年次の低い再履修科目を優先して履修してください。

## [5] 履修できない科目

カリキュラムが異なる科目	カリキュラムが改正されたことによって、入学年度により開講される授業科目や卒業要件が異なりますので、自分が入学した年度の教育課程表をよく確認し、履修することができない異なる入学年度のカリキュラム科目を誤って履修しないよう注意してください。
他学部・他学科開講科目	開放科目の授業科目以外の他学部・他学科開講科目を履修することはできません。
単位修得済科目	一度単位を認定された科目は、再度履修することができません。
同一名称科目	授業担当教員や開講時限が異なっても、同一名称の科目は重複して履修することはできません。