

2021年4月20日

履修登録補正申請希望者 各位

学事課（教務担当）

2021年度履修登録補正申請の注意事項

履修登録補正は、以下の点に注意して申請手続きを行ってください。

1 申請の事由について

申請の事由がやむを得ないものかどうかを確認してください。

なお、次のような安易な事由での申請は取扱いできませんので慎んでください。

- ・途中まで履修したが、合格できそうにないため履修を取り止めたい。
- ・受講を放棄したため履修を取り止めたい。
- ・アルバイトの都合で時間割を変えたい。

2 申請書の記入について

申請書は、全ての項目について漏れのないよう記入してください。

- ・「履修登録補正を必要とする理由」はなぜ補正を行わなければならないのか、また、その理由に至った原因（経緯）を詳細に記入してください。
- ・補正後の履修単位数が上限を超えていないか確認をしてください。

3 申請の回数について

申請の回数は、前学期・後学期各学期1回です。

いかなる事由であっても前学期・後学期各学期1回を超えた申請をすることができませんので、申請科目は慎重に検討してください。

4 履修登録補正申請結果について

履修登録補正申請結果については、「履修登録補正申請書」に記入されたメールアドレスにお知らせします。「履修登録補正申請書」の記入は、丁寧かつ読みやすい字で記入してください。

5 その他

追加する授業科目が認められた場合、manaba等で授業担当教員へその旨を申し出てください。