

## 学部生対象

# 後期登録訂正

- 登録訂正を行わない場合でも、必ず期間内に履修登録確認表で登録されている授業科目に誤りがないことを確認してください。
- 後期のみの科目について、履修登録の取消・追加・変更の必要および希望がある場合に、**CampusSquare(学生用のWebシステム)**で訂正を行ってください。

**10月3日(木)9時00分  
～9日(水)17時00分**

- \*学内の情報処理教室、または自宅のパソコンを使用してください。
- \*期間中、メンテナンスのため、システムを停止することがあります。また、最終日は大変込み合うことが予想されますので、時間に余裕をもって早めに訂正を終えてください。登録訂正期間最終日(10月9日)の17時00分の時点で、確定していない登録訂正は保存されないの、注意してください。「履修登録確認表」を出力し、必ず登録した科目に誤りがないことを確認してください。
- \*病気等により上記期間に手続きできない場合は、必ず事前に学務課に申し出てください。
- \*以下の場合は、Web履修登録の画面に、「削除されました」というメッセージが表示されるので、訂正期間終了までに必ずWeb履修登録の画面を確認してください。登録訂正が必要な場合、手続きをとってください。
  - ・後期の第1回目の授業、あるいは後期授業開始前に履修者制限の結果、履修を許可されなかった場合
  - ・「履修条件となる前期の科目」の単位が修得できず後期の科目の履修条件を満たさなくなった場合

### **CampusSquare (学生用の Web システム) のパスワードについて**

「学内統一パスワード※」には有効期限(1年間)があります。  
有効期限が迫っている場合には、速やかにパスワードを変更してください。  
パスワードがわからなくなった場合は、情報処理センター(4号館1階)でパスワードの再発行のための手続きを行ってください。

※学内の情報処理教室や4号館端末室のiMacなどにログインするためのパスワード  
学務課

## 履修者制限の結果、履修登録単位数の上限(44 単位)を超えた場合の扱いについて

履修者制限の結果、履修登録単位数の上限(44 単位)を超えた場合、以下のAまたはBの通り扱います。

〔注意〕

1. 年間の履修登録単位数は上限の 44 単位以内としてください。  
44 単位を超えたまま登録訂正を終えることは認められません。
2. 前期に不合格であった授業科目の単位数も、年間履修登録単位数に含まれます。

### A. 登録訂正期間に CampusSquare で削除できる場合

前期に登録をした科目のうち、履修者制限の行われなかった科目を削除できる場合は 10 月 3 日(木)9 時～10 月 9 日(水)17 時の登録訂正期間に CampusSquare から必ず登録の削除を行って履修登録単位数が 44 単位以下となるようにしてください。

### B. 登録訂正期間に自分で CampusSquare で削除できない場合

履修者制限の結果、必修科目および履修者制限を行った科目のみで履修登録単位数の上限を超えた（自分では CampusSquare で削除できない）場合は、履修者制限が後に行われた科目から履修登録を削除します。

例) 月 5→月 4→月 3→月 2→月 1→金 5→・・・→火 1 の順  
履修登録が削除された場合は 10 月 3 日(木)までに CampusSquare の「個人向けのお知らせ」にメッセージが出ますので、登録訂正期間に必ずメッセージを確認してください。

不明な点がある場合は学務課の窓口で確認をしてください。

2019 年 9 月 30 日  
学務課

# 4年次学生へ

前期に不合格の科目があるために、**卒業所要単位不足**となり、「卒業見込みではなくなっている場合」があります。前期成績をよく確認し、**履修登録の追加が必要**な場合は、**必ず**登録訂正期間に訂正手続きを行うこと。  
不足している科目は、Web履修登録画面で自己判定を実行することにより、確認できます。

学務課