

## 4 履修計画と履修登録

### ① 履修計画

その年度にどの授業科目をどのように履修するかの計画（履修計画）は、各自の志望により異なります。前述の**履修要綱**（17 ページ）を理解し、次の事項に注意して履修計画を立ててください。

- (1) Web に開示されている**シラバス**（授業計画）を読んで、授業科目の概要を理解してください。
- (2) 必修科目は必ず履修してください。
- (3) 選択必修科目・選択科目については、後述する**科目体系**（27 ページ）、**履修の手引**や**シラバス**を参考にして、各自の希望により履修してください。特に上級年次へ進むにしたいが、各自の専攻したい分野を定めて、それに関連のある授業科目を第一に選択することがポイントです。
- (4) 前述の**履修要綱**（17 ページ）に注意し、上級年次に進んでから単位不足に気付くことのないように注意してください。
- (5) 1 年間に履修できる単位の上限が定められていますので、上限を超えることがないように注意してください。また、履修科目が多すぎると浅い勉学に終始することになるため、負担過多にならないよう注意してください。
- (6) 自身の学年次（再履修の時は下級学年次）に配当された授業科目を履修してください。
- (7) 上級年次に進むための進級基準（履修条件）が定められている学年次においては、進級基準（履修条件）を無理なく充足するように、余裕を持った履修計画を立ててください。

### ② 履修登録

授業科目を履修するには、履修計画にしたがい、Web により履修登録を行ってください。

#### (1) 履修登録に際しての注意事項

##### ア 登録期間

履修登録は、前学期の指定された期間中に、通年分（前学期・後学期）の授業科目を登録しなければなりません。なお、履修変更が必要な場合には、前学期及び後学期の履修変更期間にその手続きを行うことができます。

##### イ 未登録授業科目の履修禁止

履修登録されていない授業科目は、原則として、授業を受けることも、定期試験を受験することもできません。

##### ウ 重複受講の禁止

履修しようとする授業科目が授業時間割上重複するときは、そのうち 1 授業科目のみ履修できます。

##### エ 履修登録の有効

履修登録をした授業科目は、その年度に限り有効です。

##### オ 履修中止手続

履修登録した科目の履修を中止したい場合は、前学期及び後学期の履修中止手続期間に、その手続きを行うことができます。