

6. 履修登録から単位修得まで 授業を受ける方法

☞ 履修登録制度とは？

自分で組み立てた時間割に沿って授業を受けるためには、**教員と教務課に届け出て許可をもらう必要**があります。これが履修登録制度です。

履修登録制度にももちろん細かなルールがあります。ルールを守らなければ、登録が受理されずに単位が修得できないなど、皆さんの履修計画に支障が出ることもありますので、熟読して正しい登録方法を身につけてください。

☞ 時間割作成と登録に必要な書類

時間割作成と登録には、以下の書類が必要です。特に「登録カード」と「科目（登録・取消）申請票」は、**登録できる期間（登録調整期間）内に教員と教務課に提出する必要がある重要書類**です。

| 必要なもの | 概要 |
|------------------|--|
| 履修ガイド | 4年間の履修に必要なガイド本（この冊子）。※原則ひとり一冊配布 |
| 授業計画（シラバス） | Web上で科目の授業計画や講義内容が公開されています。 |
| 学業成績通知書 （成績表） | 前学期までの成績を累積して記載した表で、 学期始めに配布 されます。 |
| 授業時間割表 | 学期ごとの科目の開講時間と教室・担当者などが、Web上で公開されています。 |
| 登録カード | 学期ごとの登録科目を記載するカード（☞Ⅲ-12～Ⅲ-13ページ参照）で、成績表と同時に配布されます。必要事項を記入後、 指導教員に提出 する（☞Ⅲ-16ページ）。 |
| 科目（登録・取消） 申請票 | 学期ごとの科目登録・取消を行うための申請表。 （☞Ⅲ-14ページ、Ⅲ-16ページ参照） |



登録カードのサンプル（A4 サイズ・色着き厚紙）←鉛筆ではなく、必ずペン類で記入

1・2年次は「教養演習」の担当教員名。
3・4年次は「専攻専門演習Ⅰ～Ⅳ」の担当教員名を書く。

20××年度○学期登録カード

★提出先もこの教員になる。

| | | | | | | | |
|-------|---------|--|-------------|---------|--------------|------------|-----------|
| 学生番号 | 1412XXX | ローマ字氏名 | HANAKO MEIO | 名 | 名 桜 花 子 | 指導教員氏名印 | 為 又 太 郎 印 |
| 学科名 | 国際学類 | | 年次 | 1 | | | |
| 番号 | 科目番号 | 授業科目名 | クラス | 単位数 | 担当教員氏名 | 印 | 取消印 |
| 1 | 共外101 | ｲﾝｸﾞﾘｯｼﾞｺﾐｳﾆｹｰｼﾞｮﾝⅠ | C | 2 | ｲｲｶﾑ・ｷﾖｲｲﾝ C | 済 | |
| 2 | 共外102 | ｲﾝｸﾞﾘｯｼﾞｺﾐｳﾆｹｰｼﾞｮﾝⅡ | C | 2 | ｲｲｶﾑ・ｷﾖｲｲﾝ C | 済 | |
| 3 | 共ア101 | 教養演習Ⅰ | C | 2 | 田代 豊 | Ⓣ | |
| 4 | 共ア103 | コンピュータ・リテラシー | C | 2 | 天願 健 | Ⓣ | |
| 5 | 共ア104 | レポート作成論 | C | 2 | 佐久本功達 | Ⓣ | |
| 6 | 共外105 | ドイツ語Ⅰ | | 2 | 仲井閣憲児 | 仲 | Ⓣ |
| 7 | 専社102 | 簿記原理 | | 1 | 仲尾次洋子 | 仲 | |
| 8 | 共外115 | 登録を取り消す場合は、二重線を引き、科目取消申請票を教務課に提出し、教務課の取消印をもらう。 ➡詳しくは III-16ページ | | | | | |
| 9 | 共沖103 | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | 類社102 | 観光学概論 | | 2 | 伊良皆啓 | 伊 | |
| 12 | | 履修する科目の科目番号、授業科目名、組名、単位数、教員名など必要事項を書き入れ、科目の担当教員に印鑑をもらう必要がある。 ➡詳しくは III-16ページ | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 本学生は、 | | の理由により | 単位認める。 | 学科（専攻）長 | 印 | 合計（ 20 ）単位 | |

【教職課程の教職に関する科目】

| | | | | | | | |
|----|------|-------------------------------------|-----|-----|--------|---|-----|
| 番号 | 科目番号 | 授業科目名 | クラス | 単位数 | 担当教員氏名 | 印 | 取消印 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | 教職については、教職についてのガイダンスに参加すること。 | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |

※すべての登録と取消を済ませ、登録調整期間内に指導教員（右上に書かれた教員）に提出する。

学生番号, 氏名, 住所など, 必要事項を記入する。

登録カード（裏面）のサンプル

所在カード



| | | | | | | | |
|---------|---------------------|---|-----------------------------------|--|---|-------------------------------|--|
| 学 生 番 号 | 1412XXX | 0-7字 | HANAKO MEIO | | 通学先住所 | 〒905-8585 名護市字00-000-00 | |
| | | 氏名 | 名 桜 花 子 | | TEL (携帯電話) | 0980-51-1055 090-1234-5678 | |
| | | E-Mail アドレス | s1412XXX@mail.meio-u.ac.jp | | | | |
| 生 年 月 日 | 1992年12月21日 | | 性別 | 男 <input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/> | 実家住所 | 〒905-8585 名護市字為又1220-1 | |
| | | | | | TEL | 0980-51-1055 | |
| 時 限 | 曜日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | |
| | 1 | 8:45 ~ 10:15 | コンピュータ・リテラシー C 天願健 (102) | | 基礎演習 I 為又太郎 108 | レポート作成論 宮平栄治 105 | |
| 2 | 10:30 ~ 12:00 | イングリッシュ・コミュニケーション I・II レイサム, キャロラインC (201) | | 観光学概論 伊良皆啓 109 | イングリッシュ・コミュニケーション I・II レイサム, キャロラインC (201) | | |
| 3 | 13:45 ~ 14:15 | | 体育実技 II 仲松弥善 新体育館 | | | | |
| 4 | 14:30 ~ 16:00 | 簿記原理 仲尾次洋子 201 | スペイン語 I 上間篤 201 | 沖縄の自然 武村栄子 107 | 簿記原理 仲尾次洋子 211 | スペイン語 I 上間篤 201 | |
| 5 | 16:15 ~ 19:45 | 登録した科目の科目名, 教員名, 教室番号を時間割表に記入する。 | | | | | |
| 6 | 18:00 ~ 19:30 | | | | | | |
| 7 | 19:45 ~ 21:15 | | | | | | |

【コメント】

※ 住所・連絡先等が変更になった場合は, 必ず学生課に届けを出すこと。

科目（登録・取消）申請票のサンプル

登録の場合は登録に○を、
取消の場合は取消に○をつける。

科目（登録・取消）申請票

【注意】

1. 「登録」「取消」のどちらかを○を囲むこと。
2. 所属する学科又は学群にチェックを入れること。

| | | | | | |
|----------------|--|----|-----|---|---|
| 学科・学群 | <input type="checkbox"/> 国際文化学科 <input type="checkbox"/> スポーツ健康学科 <input type="checkbox"/> 経営情報学科 <input type="checkbox"/> 看護学科 <input type="checkbox"/> 観光産業学科 <input type="checkbox"/> 国際学群 | | | | |
| 学生番号 | 1412XX | | | | |
| ふりがな | めいおう・はなこ | | | | |
| 氏名 | 名桜花子 <small>※外国人教員担当の場合は、ふりがな欄にローマ字で氏名を表記する。</small> | | | | |
| TEL (携帯電話) | 0980-51-1055 090-1234-5678 <small>※緊急時連絡の必要が無い場合は、記入しなくてもよい。</small> | | | | |
| 科目名 | 情報科学と社会 | | | | |
| 科目番号 | 共自107 | 組名 | (A) | | |
| 担当教員 | 佐久本 功達 | | | | |
| 授業を行う 曜日・時限 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 |
| | | | | | 1 |
| 出欠記録 (調整期間) | | | | | |
| | | | | | |

必要事項を記入し、登録の場合は講義時間に科目の担当教員に提出する。

取消の場合は教務課に提出し、登録カードに取消印を受ける。

詳しくはⅢ-16ページ

👉 事前登録と登録調整期間中の登録

登録方法には、学期末に次の学期の登録を行う **WEB 履修登録システム**を利用した**事前登録**と、学期始めの**登録調整期間中**に行う登録とがあります。

事前登録は、学期末に前もって次の学期の科目登録の予約ができるものです。次の学期始めにあわてて登録する必要がないため、便利な制度ですが、事前登録をしたからといって、必ずしもその科目が登録されるとは限らないため、確認と注意が必要です。また、事前登録をしていても、講義の初回と2回目を欠席すると（つまり登録調整期間に欠席すると）、登録を取り消されることもあります。事前登録を行った科目は、登録カードに科目名が印字されます。

※ 事前登録の方法と期間については、学期末に教務課主催の説明会があります。

登録調整期間中に行う登録は、学期始めの登録調整期間（下記参照）に、科目担当教員に直接申し出て行います。事前登録を受け付けていない科目は、この方法で登録する必要があります。登録調整期間中に登録を行う科目は、登録カードに自分で科目名や教員名などを書く必要があります。

👉 登録できる期間

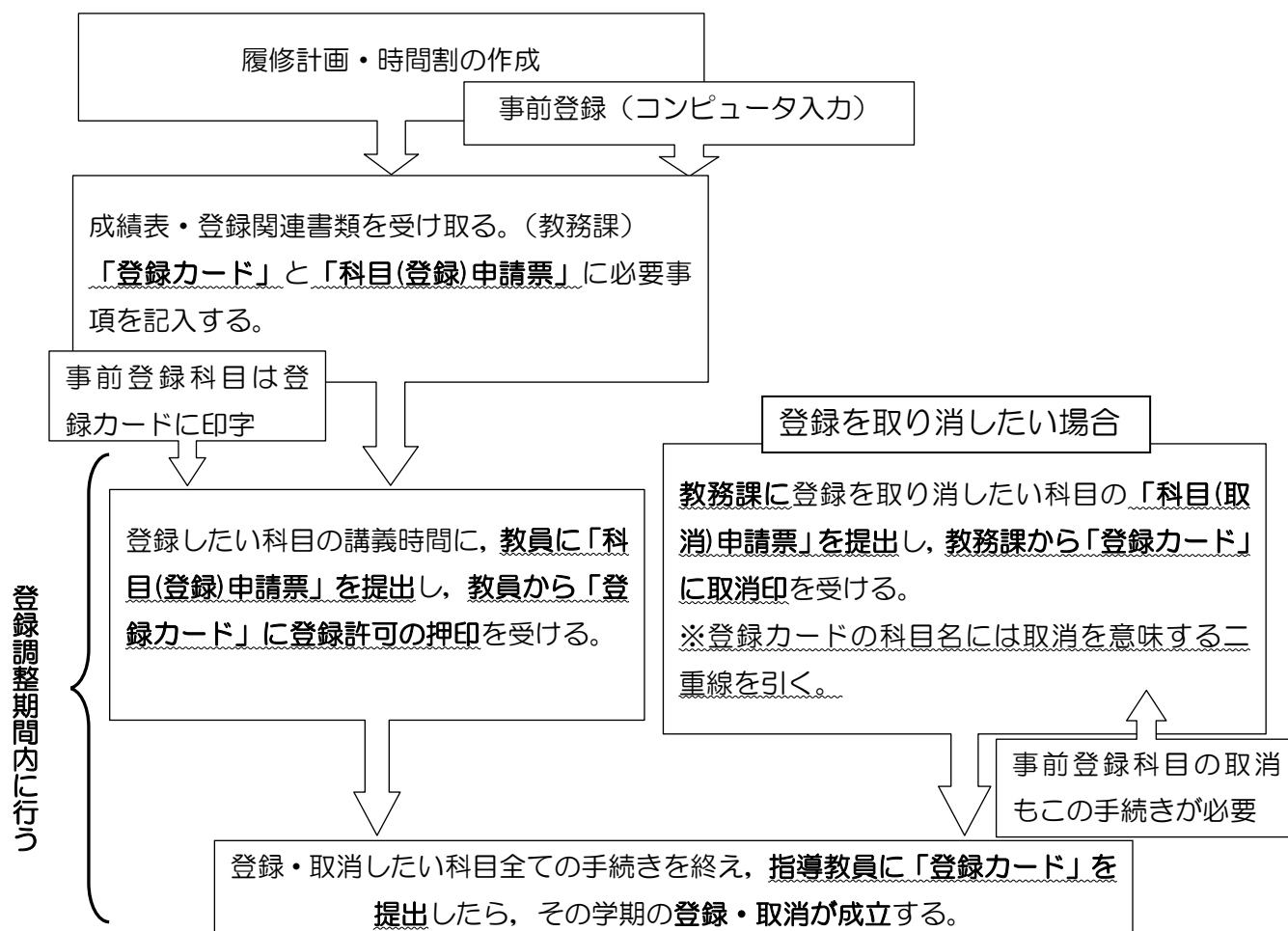
登録ができる期間は決まっています。この期間を「**登録調整期間**」といい、学期開始日から約2週間です。登録および取消はこの期間内でしか認められないため、忘れずに、そして期限を守って登録・取消手続きを行ってください。

👉 オリエンテーションの重要性

毎学期の始め（4月と10月）に、履修計画の確認と時間割作成をサポートする**オリエンテーション**が行われます。特に履修関係については、この履修ガイドではカバーできない情報提供や変更事項の伝達がありますので、必ずオリエンテーションに出席してください。



👉 登録手続きのおおまかな流れ



※事前登録や通常の登録を行った科目を取り消したい場合は、必ず上記の手続きを取ってください。その科目の講義に出席せず取り消したつもりでいても、登録は取消申請が行われない限り生きていますので、成績は「不可」として出されます。これは皆さん自身の成績評価を総合的に落とすこととなります（例えば成績で「不可」が多いと評定平均値：GPA の数値が低くなり、奨学金取得や就職に不利な条件となります）。また、登録調整期間を過ぎての取消申請も認められませんので注意してください。

👉 授業への出席と欠席の手続き

登録が終了したら、いよいよ授業に出席し、科目の内容を学習することになります。

休講や補講、教室変更、学期末試験日程などの通知は講義棟の掲示板で伝達されるので、毎日必ず見るようにしてください。

もし何らかの理由で授業を欠席しなければならない場合は、欠席届を提出します。いずれの科目も、学期中に開かれる授業回数の3分の2以上出席しなければ成績評価の対象とされず、単位が与えられません。また、指定された伝染病や就職活動、サークル活動での遠征、忌引きなどの場合は公欠席願を提出することにより出席扱いとされることがあります。

学期終了時に、各科目のシラバスに記載された基準によって成績が評価され、「可」以上の評価を得られればその科目の単位が与えられます。

👉 学期末試験と追試験・再試験

多くの授業科目では、成績評価のために学期末試験が実施されます。病気等止むを得ない理由で学期末試験が受けられなかった場合、診断書等必要書類を添えて定められた期限内に教務課に申し出れば、追試験を受けることができます。

また、その学期で卒業する見込みの学生は、成績評価が不合格になった科目(2科目以内)について、期限内に教務課に申し出ることにより再試験を受けることができます(再試験には受験料が必要)。

👉 学生証と受験許可証

試験を受ける場合は、学生証の掲示が必要になります、学生証を忘れてしまった場合には、学生課で受験許可証を発行して頂き、受験に臨んで下さい。

なお、学生証または、受験許可証の何れもない場合には、受験することができません。

👉 相談が必要なときは

体調の不良は医務室(研究棟 1F)、学習についての相談は学生相談室(学生センター2F)、その他悩み事などはカウンセリングルーム(研究棟 1F)を気軽に利用してください。

また、授業内容などに関する相談は各教員に直接面談してください。ただし、教員は所用で研究室にいないことも多いので、シラバスに書かれているオフィスアワーに訪ねるか、電話やメールなどで事前に連絡を取ってから訪ねるようにしてください。

👉 学業成績通知書の見方

学業成績通知書（成績表）は、前・後期ごとに、その期の成績とそれまでの成績を累積して表示したものが発行されます。Ⅲ-3 ページの科目区分の表のうち、【教養教育科目】、【学類共通専門教育科目】、【専攻専門教育科目】ごとに、さらにその中の科目区分ごとに成績が載っています。

| 授業科目の区分 | | 必要単位数 | |
|---------|------------|-------------|----|
| 教養教育科目 | 共通コア科目 | アカデミックスキル科目 | 8 |
| | | ライフデザイン科目 | 2 |
| | | 思想と論理科目 | 2 |
| | | 沖縄理解科目 | 2 |
| | | スポーツ健康科目 | 2 |
| 教養教育科目 | 共通選択科目 | 外国語科目 | 12 |
| | | 国際理解科目 | 4 |
| | | 人文科学科目 | 4 |
| | | 社会科学科目 | 4 |
| | | 自然科学科目 | 4 |
| 専門教育科目 | 学類共通専門教育科目 | 人文科学系科目 | 2 |
| | | 社会科学系科目 | 2 |
| | | 自然科学系科目 | 2 |
| | | 学際・統合系科目 | 10 |
| 専門教育科目 | 専攻専門教育科目 | 人文科学系科目 | 38 |
| | | 社会科学系科目 | |
| | | 自然科学系科目 | |
| 自由選択科目 | | 26 | |
| 合計 | | 124 | |

ここでどの科目区分が何単位足りないのか確認しながら、卒業までの履修計画を練り直していく。

学業成績通知書

| | | | | | | | |
|------|-----------|------|-------|------|---------------|-------|-------------|
| 所属 | 国際学群 国際学類 | フリガナ | 初め 太郎 | 性別 | 男 | 入学日 | 2007年 4月 1日 |
| 学生番号 | 1407999 | 氏名 | 教務 太郎 | 生年月日 | 1994年 12月 21日 | 卒業予定日 | |

| 履修科目 | 単位 | 評定 | 修得年 | 履修科目 | 単位 | 評定 | 修得年 |
|------------------------|----|----|-------|------------|----|----|-------|
| 【学際・統合系科目】 | | | | 学際・統合系科目 | | | |
| コミュニケーション・材料科目 | | | | 国際文化系基礎演習 | 1 | 良 | 2007前 |
| インテグレーション・コミュニケーション I | 2 | 良 | 2007前 | 【専攻専門教育科目】 | | | |
| インテグレーション・コミュニケーション II | 2 | 優 | 2007前 | 人文科学系科目 | | | |
| 国際理解 | | | | 比較思想論 | 2 | 可 | 2007前 |
| 沖縄の歴史と文化 | 2 | 良 | 2007後 | 自然科学系科目 | | | |
| 教育科目 | | | | 地誌学 I | 2 | 良 | 2007前 |
| 外国語 | | | | 地誌学 II | 2 | 不 | 2007後 |
| フランス語 I | 2 | 優 | 2007前 | 社会科学系科目 | | | |
| TOEFL | 2 | 優 | 2007後 | 沖縄の植物と保護 | 2 | 秀 | 2007後 |
| 人文科学 | | | | | | | |
| 文学と人生 | 2 | 秀 | 2007後 | | | | |
| 生活と音楽 | 2 | 不 | 2007前 | | | | |
| 社会科学 | | | | | | | |
| 法学入門 | 2 | 良 | 2007前 | | | | |
| 社会学 | 2 | 良 | 2007前 | | | | |
| 自然科学 | | | | | | | |
| 統計学概論 | 2 | 可 | 2007後 | | | | |
| スポーツ健康科学 | | | | | | | |
| 健康・スポーツ科学 | 2 | 秀 | 2007前 | | | | |
| ライフ・デザイン | | | | | | | |
| キャリア・デザイン | 2 | 秀 | 2007前 | | | | |
| 大学と人生 | 2 | 可 | 2007後 | | | | |
| 【学類共通専門教育科目】 | | | | | | | |
| 人文科学系科目 | | | | | | | |
| 教師論 | 2 | 良 | 2007後 | | | | |
| 社会科学系科目 | | | | | | | |
| 地域研究方法論 | 2 | 秀 | 2007前 | | | | |
| 自然科学系科目 | | | | | | | |
| 計算機概論 | 2 | 優 | 2007後 | | | | |

それぞれの科目区分のうち、どれだけ取れているかが確認できる。

←何年(20XX年)の前・後期のどちらに、秀・優・良・可・不可のどれが取れたかが記されている。

| 科目区分 | 卒業単位 | 修得単位 |
|----------------|------|------|
| 【学際・統合系科目】 | 42 | 24 |
| コミュニケーション・材料科目 | 16 | 4 |
| 国際理解 | 6 | 2 |
| 教養科目 | 18 | 14 |
| 外国語 | 4 | 4 |
| 人文科学 | 4 | 2 |
| 社会科学 | 4 | 4 |
| 自然科学 | 4 | 2 |
| スポーツ健康科学 | 2 | 2 |
| キャリア・デザイン科目 | 2 | 4 |
| 【学類共通専門教育科目】 | 16 | 7 |
| 人文科学系科目 | 2 | 2 |
| 社会科学系科目 | 2 | 2 |
| 自然科学系科目 | 2 | 2 |
| 学際・統合系科目 | 10 | 1 |
| 【専攻専門教育科目】 | 38 | 6 |
| 人文科学系科目 | 2 | 2 |
| 社会科学系科目 | 2 | 2 |
| 自然科学系科目 | 2 | 2 |
| 修得単位数合計 | 124 | 41 |

| 評定平均値 (GPA) | 2.34 | |
|-----------------|------------|-------|
| ※ 教職科目、単位認定は除く。 | | |
| 評価基準 | GPA | 修得科目数 |
| 秀 | 100~90 (4) | 5 |
| 優 | 89~80 (3) | 4 |
| 良 | 79~70 (2) | 7 |
| 可 | 69~60 (1) | 3 |
| 不可 | 59以下 (0) | 2 |
| 認定 | (-) | |

E 評価値の「※」は履修中を表しています。

年 月 日 名桜大学
学長 瀬名波 榮喜

7. 科目一覧 教養科目から副専攻科目まで

👉 科目一覧表

Ⅲ-20～Ⅲ-21 ページの表1は、「教養教育科目」の一覧表です。1年次では、「教養教育科目」を中心に履修計画を立てることが望ましいので、この表1を見ながら、必修科目を優先的に、各科目区分から必要な単位数を履修していくことを心がけてください。なお、「教養教育科目」だけで1学期の20単位は埋められないので、足りない分は「専門教育科目」から履修します。

Ⅲ-22～Ⅲ-34 ページの表2～7は、専攻ごとの「専門教育科目」の一覧表です。1・2年次では、3年次の専攻選択を念頭に置きながら履修計画を立てることが望ましいので、できるだけ希望する専攻の「専門教育科目」一覧表に載っている科目を選択し、専攻決定に備えます。

そして3年次・4年次では、卒業後の進路を念頭に置き、「専攻専門教育科目」を中心に履修計画を立てることが望ましいので、自分の専攻の表を見ながら、必修科目を優先的に、各科目区分から必要な単位数を履修していくことを心がけてください。