

2026 年度 資格課程科目等履修生 履修願 記入上の注意

1. 記入事項は、間違いのないよう正確に記入してください。
 2. 在籍状態欄については、本学大学院に在学中の者は、研究科及び学生番号を記入してください。一般の科目等履修生は、左記以外に○をしてください。
 3. 履修できる科目は、所属する学部・学科が開設する科目及び資格課程開設科目に限ります。(ただし、履修できない科目もあります。)
 4. 開設課程又は開設学部欄は、資格課程開設科目なら「資格」、文学部開設科目なら「文」というように、科目を開設している学部名等を記入してください。
 5. 講義コードは、講義コード表でよく確認したうえで記入してください。記入した講義コードをもとに登録処理を行なうため、間違った講義コードを記入すると希望する科目を履修できない可能性があります。(学部科目等、講義コードが分からない場合は未記入で問題ありません。)
 6. 一般科目等履修生(本学大学院に在学しない科目等履修生)は「単位」欄に記載する各科目の単位数については、その内容を参考に履修料を計算するため、特に注意を払って記入してください。
 7. 「教育実習Ⅰ」を履修する人は、担当者欄は空欄のままで、「開設課程」「科目名」及び「単位」(1単位)の欄を記入してください。なお、ガイダンスの出席などの「教育実習」の申請・登録等の手続きについては、別途、遺漏のないように行ってください。
前年度に「教育実習Ⅰ」を修得し、今年度に「教育実習ⅡA・B」・「教職実践演習」を履修する人は、講義コード表より、該当する科目を履修願に記入してください。
★(教育実習ⅡA・Bの担当教員は前年度と同じ)
 8. 大学院に在学している者は、必ず、指導教員の署名及び捺印をもらってください。
(署名と捺印は、余裕をもって、早めにもらっておくようにしてください。)
- 【注】 履修願提出時において、指導教員が決まっていない場合や指導教員印が間に合わない場合は、署名・捺印無しの履修願の写しを提出し、後日署名・捺印済みの原本をできるだけ早めに提出してください。
9. 履修願提出後の変更は認めておりませんので、事前によく履修計画を立て、提出をしてください。
 10. 下欄の大学記入欄には何も記入しないでください。