

# 2025 年度履修申請について（新 1 年次生用）

履修申請に当たっては、『履修の手引』、『シラバス』及び本資料をよく読み、年間の履修計画を立ててから行うこと。履修関係の情報等については、必ず 1 号館 1 階教務課前ホールにある教務課 A 掲示板または教務課 HP で確認すること。また、『授業時間割』の曜日・時限・教室・担当者等は事情により変更することがあるので、最新の情報の掲示についてはインフォメーションギャラリーの教務課⑨掲示板（別紙『インフォメーションギャラリー等掲示配置』参照）で確認すること。

教務課 HP : <https://kyomu.jim.tmu.ac.jp/>



## I. 履修申請の時期

履修申請を行う時期は次のとおり。詳細な日程は、**教務課 A 掲示板または教務課 HP** をよく確認すること。

- (1) 4 月に履修申請するもの：前期・前期 I・前期 II 開講科目、通年開講科目、集中授業第 I 期
- (2) 9 月下旬～10 月に履修申請するもの：後期・後期 I・後期 II 開講科目、集中授業第 II 期
- (3) その都度履修申請するもの：集中授業第 III 期、新規開講科目（履修申請日程等は掲示により指示する。）

## II. 履修相談（※詳細については「kibaco」のお知らせ掲示を確認すること。）

	日時	場所
全体履修相談	4 月 7 日（月） 15:00～17:00	南大沢キャンパス 6 号館 2 階・3 階
個別履修相談	4 月 8 日（火）～ 14 日（月）	担当教員により異なる。

## III. 4 月の履修申請について

履修の申請や確認は「CAMPUSSQUARE」を利用して行う。

※以降の説明では、「CAMPUSSQUARE」のことを「Web」と省略する。

### 注意事項

- ⚠ 履修申請期間（普通申請科目は最終確認日まで）を過ぎてからの登録・修正は一切認められない。履修申請期間をよく確認の上、遺漏なく申請すること。
- ⚠ 履修申請した科目が正しく登録されているか履修申請期間内（普通申請科目は最終確認日まで）に必ず確認すること。最終確認後は同日に、『履修登録確認表』\*をプリントアウトの上、大切に保管すること。  
\*窓口にお問い合わせることが生じた場合、履修申請期間中にプリントアウトした『履修登録確認表』の提出を求める。窓口が必要と判断した場合は、Web での操作記録（ログイン・ログアウト、登録・削除等の全ての操作履歴）を調査確認の上、回答する。
- ⚠ 履修登録していない授業は、たとえ授業に出席し、試験を受け、十分に学習したという実績があつたとしても単位は認定されないので、履修申請漏れや誤りが無いように、履修申請期間中に入念に確認すること。
- ⚠ e ラーニングシステム「kibaco」に登録しても履修申請したことにはならない。また、「kibaco」に登録されていても Web の履修登録・登録状況照会画面と『履修登録確認表』で確認できないものは履修申請したことにはならない。

### ◆ 普通申請科目 ◆

【対象科目】以下の (1)～(5) を除く全ての科目

- (1) 基礎ゼミナール
- (2) 情報リテラシー実践 I
- (3) 言語科目（第一群／第二群の I（日本語 I を除く。））
- (4) 履修登録者数の上限設定がある科目
- (5) 仮申請科目／教員許可科目

【申請期間】4 月 15 日（火） 14:35 ～ 4 月 22 日（火） 終日

【最終確認】4 月 23 日（水） 9:00 ～ 4 月 24 日（木） 17:00 まで

【申請手段】Web 履修申請

【注意事項】保健体育科目のうち、「身体運動演習」及び「スポーツ実習」は、予備申請を行った後、普通申請科目の申請期間内に Web 履修申請を行う。『履修の手引』の「8 保健体育科目」をよく読み、履修申請方法を必ず確認すること。

## ◆ 仮申請科目・特別申請科目 ◆

### (1) 基礎ゼミナール(前期開講の必修科目)

Web 履修申請 (抽選登録) と Web 履修申請 (先着順登録) による段階的な履修申請の手続が必要な科目であり、他の科目よりも早い時期に履修申請が始まる。履修申請スケジュール及び申請方法は、『シラバス』をよく確認すること。また、『シラバス』をよく読み、受講希望のクラス (第1から第5希望まで) を間違えのないように履修申請すること。

**【抽選登録期間】 4月3日(木)9:00~9日(水)13:00 【クラス発表】 4月10日(木)10:25~**

**【先着順登録期間】(※抽選漏れの学生のみ) 4月10日(木)16:15~14日(月)14:00**

### (2) 情報リテラシー実践 I (前期開講の必修科目)

学部・学科別にクラス編成され、自動的に履修登録される。4月3日(木)9:00~ Web で各自の所属クラスが発表されるので確認すること。

### (3) 言語科目 『履修の手引』の「6 言語科目」の「履修方法」を確認すること

#### ① 第一群言語科目 (Academic English I、Practical English I) (必修科目)

<Practical English I >

大学側で判断したレベル別にクラス編成され、自動的に履修登録される。4月3日(木)9:00~ Web で各自の所属クラスが発表されるので確認すること。

<Academic English I > ※先着順登録

所属学部やクラスにより、履修申請期間が異なるため注意すること。

**【先着順登録期間】 4月8日(火)16:15~21日(月)17:00 の中で指定された期間**

#### ② 第二群言語科目 (必修科目に指定されている学部・学科がある。「履修の手引」を参照のこと。)

ドイツ語 I、フランス語 I、中国語 I、朝鮮語 I は、以下の申請期間中に Web 履修申請 (先着順登録) を行う。(通年科目のため、後期の必修科目等と曜日時限が重複していないか確認の上、申請すること。)

**【先着順登録期間】 4月7日(月)9:00~14日(月)17:00**

※ 第二群言語科目の II、日本語 I・II 及び第三群・第四群言語科目については、普通申請科目の履修申請期間 (4月15日(火)14:35~22日(火)終日) に Web 履修申請すること。

### (4) 履修登録者数の上限設定がある科目

授業の形態・内容等に応じて履修者数を制限する科目。先着順登録となり定員を超えると登録が出来なくなるので注意すること。

**【履修申請期間】 4月15日(火)12:15 ~24日(木)17:00**

※ 申請開始日は普通申請科目と同日だが、約2時間早く始まるので注意すること。

※ 履修申請期間内は取消・変更が可能。先着順登録の画面からでないと取消・変更ができないので注意!

※ 申請期間中、既に履修登録した学生が取消をした場合は履修登録可能となるため、適宜確認することを推奨

**【申請方法】** Web 履修申請 (先着順登録)

詳細 (対象科目及び操作手順) は、教務課 A 掲示板または教務課 HP を確認すること。

### (5) 仮申請科目 / 教員許可科目

どちらも教員の許可を必要とする科目であるが、仮申請科目は学生自身が Web 履修申請を行う科目であり、教員許可科目は大学で履修登録を行う。

仮申請科目は、Web 履修申請は仮申請の扱いとなるため、履修の許可が得られなかった場合は、大学で履修を削除する。教員許可科目は、シラバスをよく確認した上で、授業担当教員の指示に従うこと。

#### ① 仮申請科目の申請時期等 ※ 人数制限等がある科目のため、申請確認後の変更はできない。

**【Web 履修申請期間 / 確認期間】 普通申請科目と同じ期間**

#### ② 履修登録の確認方法と窓口問い合わせ期間

教務課 A 掲示板または教務課 HP を確認すること。

## IV. 履修申請の最終確認

普通申請科目の履修申請期間に Web 履修申請した科目は、最終確認日：4月24日(木)17:00までは修正ができる。それ以外の期間に Web 履修申請をした科目は、各々の履修申請期間内でしか修正ができない。いずれも修正可能な期間内に、履修申請した科目の全てが反映されていることを必ず確認すること。また、最終確認後は同日に『履修登録確認表』を出力し大切に保管すること。