

## 掲示(B)

### 再履修者対象

2024 年度後期 Academic English II / Practical English II

実践英語 I b・I d、II b・II d

## 再履修クラスの履修申請について

●履修申請期間: 9月24日(火)9:00~10月7日(月)17:00

※ 上記申請期間以外の申請は、一切できない。

➡ <最終確認日>です!

履修申請忘れ、履修申請ミスは、全て次年度の再履修になるため十分注意すること。  
特に、卒業を控えている学生は、細心の注意を払うこと。

※ 再履修クラスは南大沢キャンパス以外でも開講するクラスがある。

Web履修申請画面では、科目名にキャンパス名（【南大沢】、【日野】）が明記されているので、間違えないよう注意すること。

⑨ 日野キャンパス開講クラスは、システムデザイン学部生のみ履修可

### ●履修申請方法: Web 先着順登録

- ① Web シラバス(CAMPUSSQUARE)をよく読み、再履修クラスの中から希望するクラスを選ぶ。
- ② 履修申請期間に、Webで先着順登録する。

※ 本学の留学制度(交換留学・派遣留学)により、Academic English II / Practical English II / 実践英語 I b・d / 実践英語 II b・dの通常クラスの履修を希望する学生は、上記申請期間中に教務課 kyomu2★jmj.tmu.ac.jp(★を@に代えて送信)宛にメールにて申し出ること。その際に件名を「留学に伴う英語再履修」とし、メール本文には学修番号、所属、氏名と受講を希望する通常クラスの授業番号・曜日時限・科目名を必ず記載すること。(再履修クラスは上記の手続にて自身で登録ができる。)

### 【Web 先着順登録の方法】

- ① メニュー「履修」⇒「先着順登録」を選択する。
- ② 「先着順登録／科目区分選択」画面で、「科目区分」の中から、登録を希望する科目を選択する。
- ③ 「先着順登録／時間割選択」画面から希望するクラスのチェックボックスにチェックする。
- ④ 内容を確認の上、**登録**ボタンをクリックする。

※ 履修申請期間内は、同画面において何度でも変更(登録/削除)ができる。

(「履修登録・登録状況照会」画面からは登録/削除できないので注意すること。)

- ⑤ 「抽選・先着順登録状況照会」画面に③で選択した科目が表示されていることを確認する。  
最終確認日までに「履修登録・登録状況照会」画面の下部にある**履修登録確認表出力**ボタン(PC版サイトのみ利用可)から、履修登録確認表を必ず印刷し、保管すること。