

# 2024 年度後期 履修取消申請手続について (学部全学年対象)

後期に履修登録した科目の履修を取り消す場合は、以下の手続に従って申請のこと。

## 1. 履修取消可能な科目及び科目数：今年度の制度概要を示す以下の掲示を確認のこと。

注)履修取消ができるのは、制度概要に示す一部の科目に限定されます！

2018 年度以降入学生：「[2024 年度『履修登録取消制度』概要 \(2018 年度以降入学生用\)](#)」

2017 年度以前入学生：「[2024 年度『履修登録取消制度』概要 \(2017 年度以前入学生用\)](#)」

※ 学士・編入学生及び再入学生は、適用される教育課程の年度（入学時に配付された『履修の手引』の年度）が含まれる掲示を確認のこと。（例.入学時に 2020 年度版の履修の手引を受領→（2018 年度以降入学生用）の掲示を確認）

## 2. 履修取消申請期間：**11月21日(木) 9:00 ~ 11月22日(金) 17:00 まで**

※期間を過ぎてからの申請は一切認められない。

## 3. 履修取消申請方法：一部の科目\*を除き、**CAMPUSSQUARE**で申請のこと。

メニュー「履修」⇒「履修取消申請／申請状況照会」画面から申請する。操作方法は、別紙「CAMPUSSQUARE 履修取消申請方法」を参照のこと。履修取消申請に関する問い合わせは、**履修取消申請期間中**に科目提供学部(「5. 問い合わせ先」参照)に問い合わせること。

### \*一部の科目について

人文社会学部／人文・社会系の専門教育科目のうち、学芸員課程の「必修科目」、教職課程の「教職に関する科目」及び「教育の基礎的理解に関する科目」等を資格取得目的以外で履修登録しており、これらの科目の履修取消を希望する人文社会学部／人文・社会系の学生は、履修取消申請期間中に人文社会学部教務係窓口へ申し出ること。

## 4. 確認期間：**11月26日(火) ~11月27日(水)** 注) **11月25日(月) ではない!**

※期間を過ぎてからの問い合わせは一切認められない。

履修取消確認期間にCAMPUSSQUAREで下記①、②を確認のこと。万一、履修取消申請結果が正しく反映されていない場合には、**確認期間中**に科目提供学部(「5. 問い合わせ先」参照)に問い合わせること。

①「履修登録・状況照会」画面にて履修取消申請した科目が削除されている(表示されない)こと。

②「履修取消申請／申請状況照会」画面にて、履修取消申請した科目の申請状況が「承認済」になっていること。

## 5. 問い合わせ先：科目提供学部等によって問い合わせ先が異なる。

窓口受付時間(全学共通科目・専門教育科目 共通):**10:00 ~ 17:00** ※**12:30~13:30 を除く。**

**全学共通科目** X, Y, Z から始まる授業番号 1号館1階 教務課①窓口 [kyomu2★jmj.tmu.ac.jp](mailto:kyomu2★jmj.tmu.ac.jp)

**専門教育科目** 下表のとおり問い合わせ先が異なる。(履修取消を希望する授業番号の頭文字で判断できる。)

授業番号	科目提供学部等	問い合わせ先
F	人文社会学部/人文・社会系	人文社会学部教務係(3・4号館1階 文系事務室) <a href="mailto:jinbun-info★jmj.tmu.ac.jp">jinbun-info★jmj.tmu.ac.jp</a>
H	経済経営学部/経営学系	経済経営学部教務係(3・4号館1階 文系事務室) <a href="mailto:biz★jmj.tmu.ac.jp">biz★jmj.tmu.ac.jp</a>
K	都市環境学部	都市環境学部教務係(9号館2階 理系事務室) <a href="mailto:fues-k★jmj.tmu.ac.jp">fues-k★jmj.tmu.ac.jp</a>
M	健康福祉学部	荒川キャンパス学務課教務係 <a href="mailto:a-kyomu★jmj.tmu.ac.jp">a-kyomu★jmj.tmu.ac.jp</a>
E	人間健康科学副専攻	ヘルプ・IT-ジョイント学域担当(8号館2階 理系事務室) <a href="mailto:hps-info★jmj.tmu.ac.jp">hps-info★jmj.tmu.ac.jp</a>
N	観光経営副専攻/観光マネジメント副専	都市環境学部教務係(9号館2階 理系事務室) <a href="mailto:fues-k★jmj.tmu.ac.jp">fues-k★jmj.tmu.ac.jp</a>
V	国際副専攻	国際課国際連携係(国際交流会館1階) <a href="mailto:ko-fukusenko★jmj.tmu.ac.jp">ko-fukusenko★jmj.tmu.ac.jp</a>
J	数理・データサイエンス副専攻	教務課教務企画係(1号館1階教務課①窓口) <a href="mailto:kyomu-kikaku★jmj.tmu.ac.jp">kyomu-kikaku★jmj.tmu.ac.jp</a>

※上記に記載の無い学部・系の専門教育科目 (**G, I, L** で始まる授業番号) は履修取消できない。

※窓口での問い合わせを原則とするため、感染症罹患等やむを得ない理由がある場合に限りメールで問い合わせること(その際、11月27日(水) 17:00 までに受信したものに限る。)。その場合は、本文に①学修番号、②所属、③氏名、④問い合わせ内容(対象科目の授業番号と科目名を記載)、⑤窓口での問い合わせが難しい理由を必ず記載のうえ、件名を「履修取消の問い合わせ」とし、送信先のアドレスは★を@に代えて送信すること。

# CAMPUS SQUARE 履修取消申請方法

① メニュー「履修」⇒「履修取消申請／申請状況照会」を選択する。



② 履修取消可能一覧に表示された科目の中から、取消を希望する科目名を選択する。

履修取消可能一覧が確定するのは11月11日(月)以降である。それまでは正しく表示されない場合がある。

※ 履修取消可能一覧には、履修登録した科目のうち**履修取消の対象科目**だけが表示される。  
⇒ **表示されない科目は履修取消の対象ではない!** ※よく問い合わせがあります。理解してください。

※ 前期の履修取消状況も確認できるように前期開講科目も表示されるが、今回、履修取消申請ができるのは、後期に履修登録した科目に限られる。

※ 全学共通科目及び各専門教育科目別に定めた履修取消可能な科目数(制度概要を参照のこと)を超えて申請することはできない。

◎取消申請可能  
(後期に履修登録した科目のうち、履修取消の対象となる科目)

開講区分	曜日・時限	開講所属名	授業番号	科目名	単位	教員名	申請状況	申請日時	確定日
後期	火3	全学共通科目 教養科目	X9999	科目A	2.0	AAAA	未申請		
後期	木4	全学共通科目 教養科目	X9999	科目B	2.0	AAAA	未申請		
後期	月1	全学共通科目 基盤科目	Y9999	科目C	2.0	CCCC	未申請		

履修取消を希望する科目名を選択!

③ 「履修取消確認」画面にて、**取消申請**ボタンをクリックする。

履修取消確認

以下の時間帯の取消申請を行います よろしいですか?

曜日・時限	月1
単位	2.0
申請状況	未申請

申請後、直ちに  
取消されるわけではありません!

取消申請 履修取消申請画面に戻る

- 履修取消申請期間中  
取消申請した科目の申請状況が「未申請」から「申請中」になり、申請日時が表示される。
- 確認期間  
取消申請した科目の申請状況が「申請中」から「承認済」(確定日も表示される)になる。「履修登録・登録状況照会」画面でも取消申請した科目が削除されていることを確認のこと。

★履修取消申請を取り下げるには?

履修取消申請期間内であれば、取消申請をキャンセルすることができる。その場合は、上記②で取消申請した科目を選択後、③の「履修取消確認」画面にて**取消解除**ボタンをクリックする。(申請状況が「申請中」から「未申請」に切り替わったことを確認すること。)