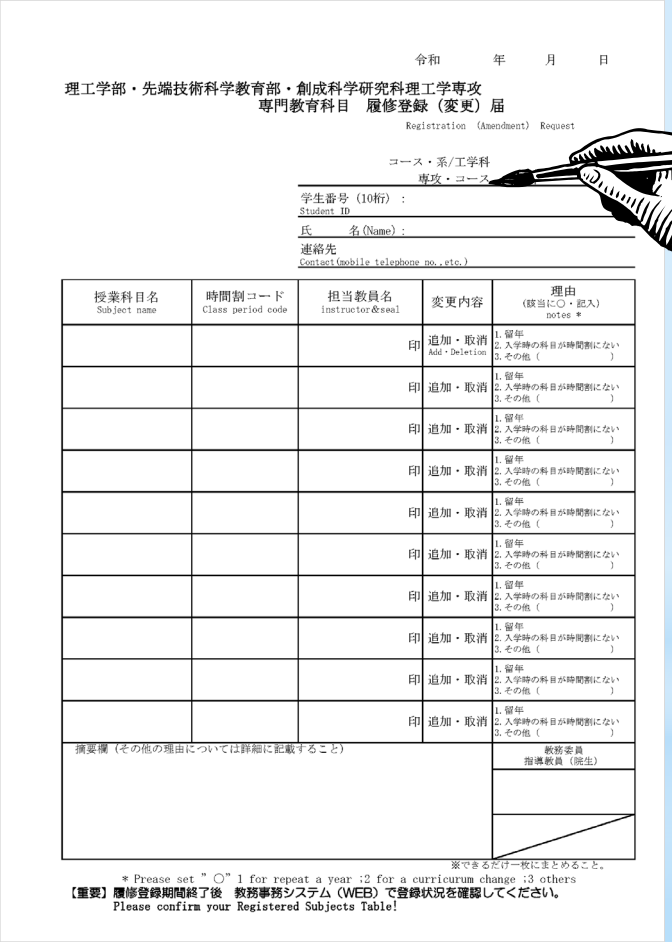
専門教育科目

留年生が上級学年の科目を履修する場合

例：１年生で初めて留年した学生が、２年生の科目を履修する場合。

【専門教育科目履修登録変更届】の提出が必要

記入例に沿って必要事項を記入の上、
担当教員等に履修許可（押印）をもらい、
理工学部学務係前の提出BOXに提出してください。
所属コースによっては、許可（押印）をもらう教員が複数います。
詳しくは次のページを確認ください。



令和　　年　　月　　日

理工学部・先端技術科学教育部・創成科学研究科理工学専攻
専門教育科目　履修登録（変更）届
Registration (Amendment) Request

コース・系/工学科
専攻・コース

学生番号（10桁）：
Student ID

氏　　名(Name)：

連絡先
Contact(mobile telephone no.,etc.)

授業科目名 Subject name	時間割コード Class period code	担当教員名 instructor&seal	変更内容	理由（該当に○・記入） notee *
		印	追加・取消 Add・Deletion	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
		印	追加・取消	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
		印	追加・取消	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
		印	追加・取消	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
		印	追加・取消	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
		印	追加・取消	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
		印	追加・取消	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
		印	追加・取消	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
		印	追加・取消	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
		印	追加・取消	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）

摘要欄（その他の理由については詳細に記載すること）

教務委員
指導教員（院生）

※できるだけ一枚に主とめること。

＊Prease set ”○”1 for repeat a year ;2 for a curricurum change ;3 others

【重要】履修登録期間終了後　教務事務システム（WEB）で登録状況を確認してください。
Please confirm your Registered Subjects Table!

※原則、所属コースの上級学年科目に限ります。
やむを得ない事情等がある場合は、科目担当教員に相談してください。

専門教育科目

留年生が上級学年の科目を履修する場合

例：１年生で初めて留年した学生が、２年生の科目を履修する場合。

【専門教育科目履修登録変更届】の提出が必要

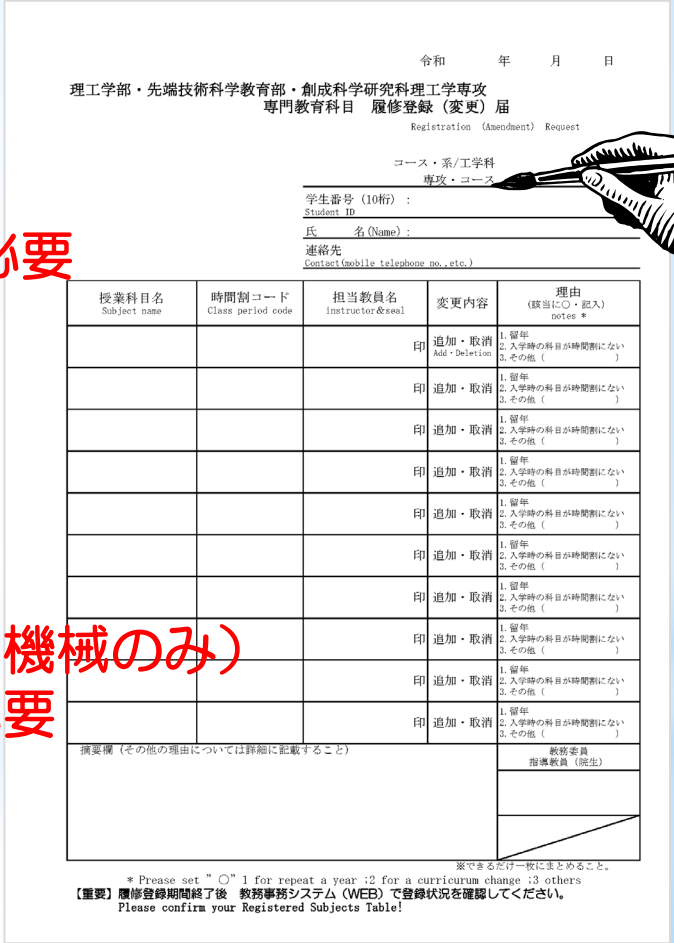
学生の所属コース

- 自然科学
- 社会基盤
- 応用化学
- 電気電子
- 応用理数・自然科学系

→ ・科目担当教員※の許可（押印）が必要

- 数理科学
- 機械科学
- 知能情報
- 光
- 情報光
- 応用理数・数理科学系
- 医光

→ ・科目担当教員※
・教務委員
・アドバイザー教員（機械のみ）
の許可（押印）が必要



令和　　年　　月　　日

理工学部・先端技術科学教育部・創成科学研究科理工学専攻
専門教育科目　履修登録（変更）届
Registration (Amendment) Request

コース・系/工学科
専攻・コース

学生番号（10桁）：
Student ID

氏　　名(Name)：

連絡先
Contact(mobile telepbone no.,etc.)

授業科目名 Subject name	時間割コード Class period code	担当教員名 instructor&seal	変更内容	理由（該当に○・記入）notes *
		印	追加・取消 Add・Deletion	1.留年 2.入学時の科目が時間割にない 3.その他（　）
		印	追加・取消	1.留年 2.入学時の科目が時間割にない 3.その他（　）
		印	追加・取消	1.留年 2.入学時の科目が時間割にない 3.その他（　）
		印	追加・取消	1.留年 2.入学時の科目が時間割にない 3.その他（　）
		印	追加・取消	1.留年 2.入学時の科目が時間割にない 3.その他（　）
		印	追加・取消	1.留年 2.入学時の科目が時間割にない 3.その他（　）
		印	追加・取消	1.留年 2.入学時の科目が時間割にない 3.その他（　）
		印	追加・取消	1.留年 2.入学時の科目が時間割にない 3.その他（　）
		印	追加・取消	1.留年 2.入学時の科目が時間割にない 3.その他（　）
		印	追加・取消	1.留年 2.入学時の科目が時間割にない 3.その他（　）

摘要欄（その他の理由については詳細に記載すること）

教務委員
指導教員（院生）

※できるだけ一枚にまとめること。

＊Prease set "○" 1 for repeat a year ;2 for a curricurum change ;3 others

【重要】履修登録期間終了後　教務事務システム（WEB）で登録状況を確認してください。
Please confirm your Registered Subjects Table!

※科目担当教員が非常勤講師の場合は、代わりに教務委員に許可（押印）をもらってください。

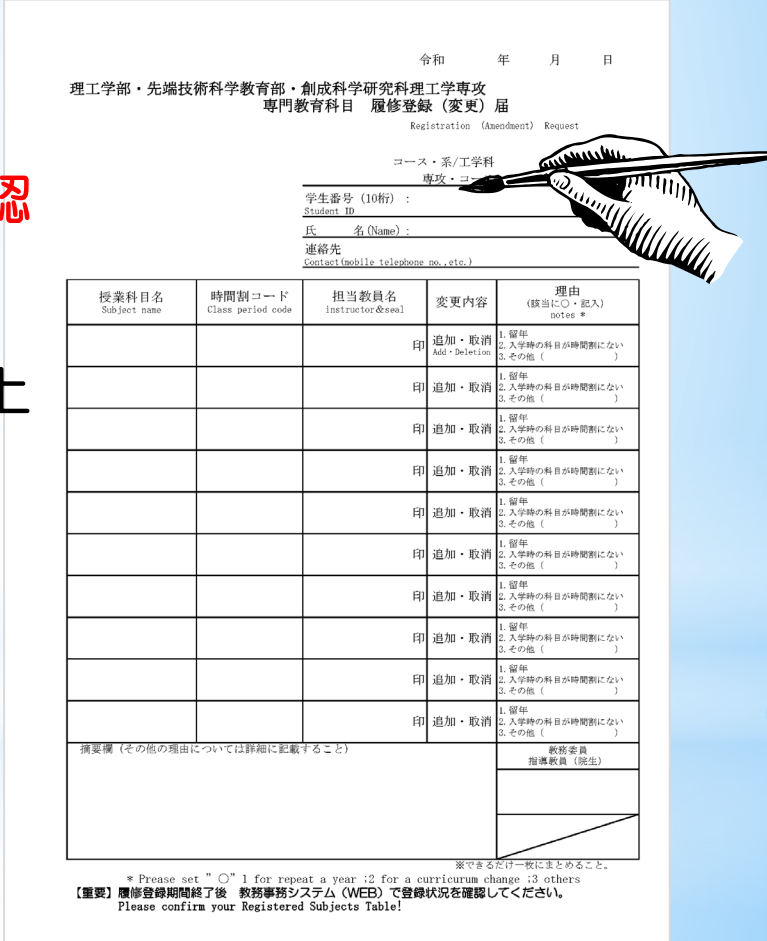
専門教育科目

入学時の科目名が時間割にない場合

【専門教育科目履修登録変更届】の提出が必要

最初に、所属コースの教務委員にどの科目が入学（適用）年度の科目と読替ができるか確認してください。

その上で、記入例に沿って必要事項を記入の上担当教員等に履修許可（押印）をもらい、理工学部学務係前の提出BOXに提出してください。



令和　　年　　月　　日

理工学部・先端技術科学教育部・創成科学研究科理工学専攻
専門教育科目　履修登録（変更）届
Registration (Amendment) Request

コース・系/工学科
専攻・コ

学生番号（10桁）：
Student ID

氏　　名(Name)：

連絡先
Contact(mobile telephone no.,etc.)

授業科目名 Subject name	時間割コード Class period code	担当教員名 instructor&seal	変更内容	理由（該当に○・記入） notes *
		印	追加・取消 Add・Deletion	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
		印	追加・取消	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
		印	追加・取消	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
		印	追加・取消	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
		印	追加・取消	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
		印	追加・取消	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
		印	追加・取消	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
		印	追加・取消	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
		印	追加・取消	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
		印	追加・取消	1. 留年 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他（　　）
摘要欄（その他の理由については詳細に記載すること）				教務委員 指導教員（院生）

※できるだけ一枚にまとめること。

＊ Prease set "○" 1 for repeat a year ;2 for a curricurum change ;3 others

【重要】履修登録期間終了後　教務事務システム（WEB）で登録状況を確認してください。
Please confirm your Registered Subjects Table!

※科目担当教員が非常勤講師の場合は、代わりに教務委員に許可（押印）をもらってください。

用紙提出前に確認ください

- 手書きの場合はボールペンで記入すること
- 担当教員や教務委員の押印があるか確認すること
- 履修上限単位数（CAP）に注意すること
（詳しくは入学年度の手引きを確認）
- 専門教育科目以外の科目を書いていないか確認すること
（時間割コードが61で始まらない科目は専門教育科目以外）
- 用紙提出後3日以内に教務システムに反映するので、
必ず確認すること
- manabaを利用する授業の履修登録（用紙提出）は
授業開始日の3日前までに行うこと