

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】①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（押印またはメール添付）

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、履修許可を

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・希・プログラム
専攻・コース

学生番号 (10桁) : Student ID _____

氏 名 (Name) : _____

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

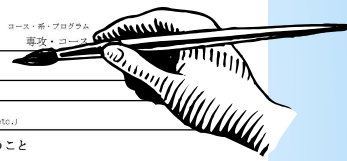
※メール許可は大学のメールアドレス（cアカウントメール）にて行うこと
※メール文をホッテキス止めにして一緒に提出すること

授業科目名 Subject name	時間割コード Class period code	担当教員名 Instructor (Name) メール許可はメールに メール文と一緒に提出	変更内容	理由 (該当に○・記入) Notes *
		印 メール	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 メール	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 メール	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 メール	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 メール	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 メール	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 メール	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 メール	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()
備考欄（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（既記）

※できるだけ一枚にまとめること。

* Please set "○" for repeat a year /2 for a curriculum change /3 others

【重要】履修登録期間終了後 教務事務システム (MCEIS) 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】①の提出が必要

学生の所属コース

社会基盤
応用化学
電気電子

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

• 科目担当教員※の許可
(押印またはメール添付) が必要

• 科目担当教員※の許可
(押印またはメール添付)

• 教務委員
• アドバイザー教員 (機械のみ)
の許可 (押印) が必要

※教務委員とアドバイザー教員
は押印のみ受付

令和 年 月 日

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

Registration (Change) Form

コース・プログラム
専攻・コース 年

学生番号 (10桁) : Student ID _____

氏 名 (Name) : _____

連絡先
Contact/mobile telephone no., etc.) _____

※メール許可は大学のメールアドレス (cアカウントメール) にて行うこと
※メール文をホッチキス止めにして一冊に提出すること

授業科目名 Subject name	時間割コード Class period code	担当教員名 Instructor's name メール許可はメールに メール文を一冊に提出	変更内容 Add・Deletion	理由 (該当に○・記入) notes *
			印 追加・取消	1.留年 2.入学期の科目が時間割にない 3.その他 ()
			印 追加・取消	1.留年 2.入学期の科目が時間割にない 3.その他 ()
			印 追加・取消	1.留年 2.入学期の科目が時間割にない 3.その他 ()
			印 追加・取消	1.留年 2.入学期の科目が時間割にない 3.その他 ()
			印 追加・取消	1.留年 2.入学期の科目が時間割にない 3.その他 ()
			印 追加・取消	1.留年 2.入学期の科目が時間割にない 3.その他 ()
			印 追加・取消	1.留年 2.入学期の科目が時間割にない 3.その他 ()
			印 追加・取消	1.留年 2.入学期の科目が時間割にない 3.その他 ()
備考欄 (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 (両者)

※できるだけ一冊にまとめること。

* Please set "O" for repeat a year /2 for a curriculum change /3 others

【確認】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】①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（押印またはメール添付）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。

※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。

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・専攻プログラム
専攻・コース 年

学生番号 (10桁) : Student ID _____

氏 名 (Name) : _____

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

※メール許可は大学のメールアドレス（cアカウントメール）にて行うこと
※メール文をホッパキス止めにして一緒に提出すること

授業科目名 Subject name	時間割コード Class period code	担当教員名 Instructor(s) メール許可はメールでの メール文を一緒に提出	変更内容	理由 (該当に○・記入) 理由
		印 J-9	追加・取消 Add・Deletion	1. 履修 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他 ()
		印 J-9	追加・取消	1. 履修 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他 ()
		印 J-9	追加・取消	1. 履修 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他 ()
		印 J-9	追加・取消	1. 履修 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他 ()
		印 J-9	追加・取消	1. 履修 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他 ()
		印 J-9	追加・取消	1. 履修 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他 ()
		印 J-9	追加・取消	1. 履修 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他 ()
		印 J-9	追加・取消	1. 履修 2. 入学時の科目が時間割にない 3. その他 ()
履修種 (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 (両者)

※できるだけ一括にまとめること。

* Please set "○" for repeat a year /2 for a curriculum change /3 others

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

用紙提出前に確認ください

- 手書きの場合はボールペン(消えるボールペンは不可)で記入すること
- 担当教員の押印または許可メールの添付があるか、教務委員やアドバイザーの押印があるか確認すること
※教務委員とアドバイザーは押印のみ受付
- 記入したけど履修登録をやめた科目や、担当教員・教務委員の押印がもらえなかった科目には、必ず取り消し線をひくこと
- 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)

用紙提出前に確認ください

- 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)

主な教養教育科目

技術者・科学者の倫理 キャリアプラン 理工学概論
線形代数学Ⅰ・Ⅱ 微分積分学Ⅰ・Ⅱ 等
その他の教養教育科目は履修の手引きで確認してください

- 用紙提出後3日以内（土日祝除く）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（土日祝除く）に行うこと