

履修登録について Q&A

1. 履修登録の基本

Q1. 履修登録はどのように行うのですか？

A. キャンパスクロス(Campus-Xs)の「My 時間割」から行います。詳しくは Moodle の「オリエンテーションのコース」の「履修関係お知らせ(学部生)」を参照してください。

Q2. キャンパスクロスは学外から利用できますか？

A. 自分のパソコンやスマートフォンでも利用できます。Moodle の教務学生課掲示板の「教務システム「キャンパスクロス(Campus-Xs)」をご利用ください」を参照してください。

Q3. 履修登録期間はいつですか？

A. 年度・学期ごとに定められています。必ず Moodle の「オリエンテーションのコース」の「履修関係お知らせ(学部生)」を確認してください。履修登録期間と履修登録確認・変更及び他学科科目履修登録期間を過ぎると、登録できません。

Q4. 履修登録確認・変更及び他学科科目履修登録期間を過ぎてしまいました。どうすればよいですか？

A. 履修登録期間と履修登録確認・変更及び他学科科目履修登録期間終了後の登録は一切認められませんので、期限に注意してください。取消しについては、履修登録取消期間中に行えます。

Q5. 履修登録しただけで、その授業を履修したことになりますか？

A. システム上で正しく履修登録が完了していることが必要です。登録後は必ずキャンパスクロスの「履修確認」または「My 時間割」で、自分の登録内容を確認してください。その上で単位修得には講義や実習に出席して履修要件を満たす必要があります。

2. どの科目を履修すればよいか

Q6. 卒業するためには何単位必要ですか？

A. 卒業に必要な単位数は、教養教育科目40単位以上、専門教育科目84単位以上、合計124単位以上修得し、各学科の卒業要件(必修科目、選択科目の単位修得など)を満たす必要があります。「学生便覧」や「履修の手引」などで、自分の入学年度に対応した進級要件と卒業要件を確認してください。

Q7. 卒業要件を満たしているか自分ではよく分かりません。どうしたらよいですか？

A. キャンパスクロスの「成績照会」で単位修得状況を確認してください。自分で判断できない場合は、アカデミックアドバイザーや教務学生課に相談してください。

Q8. 必修科目と選択科目の違いは何ですか？

A. 必修科目は、卒業・進級のために原則として修得する必要がある科目です。選択科目は、定められた科目群の中から学生が選択して履修する科目です。

Q9. 興味のある科目なら、進級・卒業要件に関係なく履修してもよいですか？

A. 履修可能であれば、興味のある科目を履修することは可能です。ただし、進級・卒業要件に算入されるかどうかは別問題ですので、履修登録前に進級要件と卒業要件に関して「履修の手引」でよく確認してください。

Q10. 通年科目は、後期に履修登録できますか？

A. できません。前期に履修登録していない場合は履修できません。通年科目を前期に履修登録したかどうかを確認したい場合は、キャンパスクロスの「履修登録」または「My 時間割」を確認し、科目が画面上に表示されていることを確認してください。

Q11. 通年科目は、後期にも履修登録する必要がありますか？

A. 前期のみ履修登録が可能で、後期に履修登録をする必要はありません。

Q12. シティカレッジ科目を履修登録するにはどうしたらよいですか？

A. 出願方法や単位認定方法についての詳細は Moodle の「オリエンテーションのコース」の「履修関係お知らせ(学部生)」【別紙 3】を確認してください。

Q13. 他学科の科目を履修できますか？

A. 専門教育科目について、他学科で開講している専門科目の履修を希望する場合は、8単位を限度として履修単位に認定されます。ただし、科目によっては履修を受け入れていない場合があるため、事前に担当教員に相談してください。詳しくは「履修の手引」の「1.10 他学科科目の履修」を確認してください。

Q14. 他コースの科目を履修できますか？

A. 「履修の手引」の備考に他コースで履修できない科目が表示されています。自分で判断できない場合は、アカデミックアドバイザーや教務学生課に相談してください。

3. 科目の重複・時間割について

Q15. 履修したい科目の時間が重なっています。両方履修できますか？

A. 原則として、同じ時間帯に開講される科目を同時に履修することはできません。どちらを優先するか、卒業要件や必修科目との関係を確認して決めてください。

Q16. 必修科目と選択科目の時間が重なっています。どうすればよいですか？

A. まず必修科目を優先するのが基本です。ただし、進級・卒業要件との関係がありますので、自分で判断できない場合は早めに教務学生課に相談してください。

4. 履修登録の変更・取り消し

Q17. 授業の曜日・時限を間違えて登録してしまいました。どうすればよいですか？

A. 履修登録期間内であれば、キャンパスクロスで変更できます。履修登録確認・変更及び他学科科目履修登録期間での変更の場合、「My 時間割」を印刷した用紙に変更点などを記載して教務学生課に提出してください。履修登録取消期間ではキャンパスクロスで履修登録の取り消しのみ可能です。

Q18. 一度登録した科目を取り消すことはできますか？

A. 履修登録期間から履修登録取消期間内であれば、取り消しが可能です。期間終了後は、一切取り消しできません。

Q19. 履修登録した授業が思っていた内容と違いました。取り消してもよいですか？

A. 履修登録取消期間までならば、シラバスや授業内容を確認したうえで、単位数や卒業要件への影響にも注意して取り消してください。

5. 単位数・履修上限

Q20. 1 学期に何単位まで履修できますか？

A. 1 学期に履修登録できる単位数の上限は24単位です。ただし、履修上限の24単位の通年科目や集中講義、教職科目、リメディアル科目は含まれません。

Q21. 上限を超えて履修したい場合はどうすればよいですか？

A. 成績上位者やコース制に係る必修科目など24単位を超えて登録できる場合があります。上限を超えて履修する場合は、所定の様式(履修単位数の上限を超える履修登録願)を教務学生課に提出して認定される必要があります。なお、この申請は履修登録期間中のみ可能です。詳細は「履修の手引」の「1.4 履修の登録(2)」を確認してください。自分で判断できない場合は教務学生課に相談してください。

Q22. 一度単位を修得した科目をもう一度履修できますか？

A. 既に単位を修得した科目については、再履修できません。

Q23. 履修登録の上限には、再履修科目も含まれますか？

A. 一度履修して単位を落とした再履修科目についても1学期に履修できる単位数に含まれます。

6. 履修登録後の確認

Q24. 履修登録が終わったら何を確認すればよいですか？

A. 最低限「My 時間割」で次の項目を確認してください。

- ・ 履修したい科目がすべて登録されているか
- ・ 間違って登録した科目がないか
- ・ 登録したくない科目が入っていないか
- ・ 曜日・時限が正しいか
- ・ 必修科目が登録されているか
- ・ 履修単位数が上限を超えていないか
- ・ 卒業要件との関係に問題がないか

Q25. 履修登録確認画面を保存しておいた方がよいですか？

A. はい。履修登録後は、「My 時間割」の画面をスクリーンショットなどで保存しておくことをおすすめします。

7. アカデミックアドバイザーへの相談

Q26. どんなことをアカデミックアドバイザーに相談できますか？

A. 履修計画、卒業までの単位修得計画、授業の選択、再履修、学修上の悩みなど、学生生活・学修に関する幅広い相談ができます。

Q27. 相談する前に準備しておくものはありますか？

A. 相談をスムーズにするため、以下を準備してください。

- ・ 学生証・学籍番号
- ・ 現在の成績・単位修得状況
- ・ 履修予定科目
- ・ 時間割
- ・ 卒業要件
- ・ シラバス
- ・ 「何が分からないのか」を簡単に整理したメモ

Q28. 相談すれば、履修する科目を決めてもらえますか？

A. アカデミックアドバイザーは、学生自身が適切な履修計画を立てられるように支援します。最終的にどの科目を履修するかは、学生自身が卒業要件や興味・関心、将来の進路などを考えて決定します。

注意

履修登録で困ったときは、まず「履修の手引」「学生便覧」「シラバス」「履修関係お知らせ(学部生)」を確認してください。

それでも解決しない場合は、質問内容に応じて、①教務学生課、②クラスアドバイザー、③アカデミックアドバイザーのどこに相談するのが適切かをよく考えてください。

特に、履修登録期間・履修登録変更期間・卒業要件・履修上限などは重要です。「知らなかった」では対応できない場合がありますので、自分で判断できない場合は早めに教務学生課に相談してください。