

## ②履修対象学年について

各科目には履修の**対象学年**が定められています。該当学科のカリキュラム表に記載された対象学年に従って履修してください。自分の学年より低学年に配当されている科目の履修は認められますが、高学年に配当されている科目の履修はできません。例えば、2年次生は1年次生対象の科目を履修できますが、1年次生では2年次生以上に配当されている科目の履修はできません。

## ③ステップアップ科目について

ローマ数字（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ）が記載されている科目〔例：ECA(Speaking)Ⅰ〕は、**ステップアップ科目**と呼び、**Ⅰ→Ⅱ→Ⅲ→Ⅳの順に履修**しなければいけません。

## ④同一科目について

**同一科目**（同じ科目）は**複数回履修できません**。健康・体力づくり実習 A・B、生涯スポーツ実習 A・B については、種目が異なっても複数回履修することはできません。また、年度が変わって**名称が変更された科目を再度履修することはできません**。

## ⑤クラス指定について

必修科目や再履修科目等においては、**履修クラスが指定されている場合があります**。学生時間割に従って受講してください。なお、指定クラスの時限が履修しようとする他の科目と時間割重複する場合、事前に教務課に相談してください。

## ⑥他学部・他学科科目の履修について

他学部・他学科科目の履修を希望する場合、ガイダンス期間に掲示される**他学科履修に関する掲示物**や、**時間割**を参考に履修登録をしてください。

## 各種手続きについて

履修登録の他に、手続きが必要なものは下記のとおりです。該当者は所定用紙（教務課窓口にて配付）に記入の上、速やかに手続きを行ってください。また、書類提出期限は掲示を参照。

種類	詳細	提出方法
有料科目の履修申し込み	①教職課程、図書館情報学課程を新たに履修する場合 ②各種実習科目を履修する場合	所定用紙に記入の上、証紙シールを8号館事務所券売機で購入し、貼付の上、教務課に提出
クラス移動願	再履修等で <b>必修クラス等が重複する</b> 場合	個別履修相談にて相談のうえ、教務課に「クラス移動願」を提出
卒業論文登録願	<b>卒業論文を登録する</b> 場合	教務課に「卒業論文登録願」を提出

## 8. 単位の修得について

履修登録した科目の単位を修得するためには、**全授業の2／3以上の出席が必要**です。授業によってはさらに多くの出席が必要とされる場合があります。試験については、「単位認定に関する内規」(P. 370)を参照してください。

なお、一度単位を修得した科目については再度履修することはできません。