

教務ガイダンス代替 説明用資料《学部、全学年共通》

2021 年度秋学期は全体のオリエンテーションを実施しませんので、教務関係の説明事項を以下のとおりまとめました。必ず確認してください。

1. 2021 年度学部学事暦について

5月26日付で、2021年度学部学事暦が変更になっています。
公式HP及び学内専用サイト上で公表していますので、各自確認してください。

ポイント1 原則として、学部学事暦表の網掛けになっている箇所が授業日で、○内の数字は各曜日における授業回数を示している。

ポイント2 祝祭日でも授業日になっている日や、異なる曜日の授業を行う日がある。

ポイント3 2021年度秋学期は、科目によっては授業回数が7回/15回/30回よりも少ない場合があるので、シラバスをよく読み、教員の指示に従うこと。

集中講義は9月1日（水）～9月6日（月）、
通常授業開始日は9月7日（火）です！

12月8日（水）のG-TELP試験は、秋学期のAdvanced Business English A及び同Bの成績評価の対象になります。1年次、2年次の再履修者、及び、3年次以上のAdvanced Business English 再履修者は必ず受験してください。時間や場所の詳細は、後日掲示等で案内します。

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----|------|----|------------|------|----------|------|--------------|------|--------|------|-----|------|-----------|
| | 29 | | 30 | 31 | 成績通知 | 1 | 集中講義 | 2 | 集中講義 | 3 | 集中講義 | 4 | 集中講義 | |
| 9月 | 5 | 集中講義 | 6 | 集中講義 | 7 | ① | 8 | ① | 9 | ① | 10 | ① | 11 | 9月学位授与式 |
| | 12 | | 13 | ① | 14 | ② | 15 | ② | 16 | ② | 17 | ② | 18 | |
| | 19 | | 20 | ②/敬老の日 | 21 | ③ | 22 | ③ | 23 | ③/秋分の日 | 24 | ③ | 25 | |
| | 26 | | 27 | ③/履修登録期限 | 28 | ④ | 29 | ④ | 30 | ④ | 1 | ④ | 2 | 大学祭 |
| 10月 | 3 | 大学祭 | 4 | ④ | 5 | ⑤ | 6 | ⑤ | 7 | ⑤ | 8 | ⑤ | 9 | |
| | 10 | | 11 | ⑤/履修前除訂正期限 | 12 | ⑥ | 13 | ⑥ | 14 | ⑥ | 15 | ⑥ | 16 | |
| | 17 | | 18 | ⑥ | 19 | ⑦ | 20 | ⑦ | 21 | ⑦ | 22 | ⑦ | 23 | |
| | 24 | | 25 | ⑦ | 26 | ⑧ | 27 | ⑧ | 28 | ⑧ | 29 | ⑧ | 30 | オープンキャンパス |
| | 31 | | 1 | ⑧ | 2 | ⑨ | 3 | ⑨/文化の日 | 4 | ⑨ | 5 | ⑨ | 6 | |
| 11月 | 7 | | 8 | ⑨ | 9 | ⑩ | 10 | ⑩ | 11 | ⑩ | 12 | ⑩ | 13 | 補習日 |
| | 14 | | 15 | ⑩ | 16 | ⑪ | 17 | ⑪ | 18 | ⑪ | 19 | ⑪ | 20 | |
| | 21 | | 22 | ⑪ | 23 | ⑫/勤労感謝の日 | 24 | ⑫ | 25 | ⑫ | 26 | ⑫ | 27 | |
| | 28 | | 29 | ⑫ | 30 | ⑫ | 1 | 試験 | 2 | 試験 | 3 | 試験 | 4 | |
| 12月 | 5 | | 6 | 試験 | 7 | 試験 | 8 | ⑬調整/G-TELP試験 | 9 | ⑬調整 | 10 | ⑬調整 | 11 | |
| | 12 | | 13 | ⑬調整 | 14 | ⑬調整 | 15 | ⑭調整 | 16 | ⑭調整 | 17 | ⑭調整 | 18 | 補習日 |
| | 19 | | 20 | ⑭調整 | 21 | ⑭調整 | 22 | ⑮調整 | 23 | ⑮調整 | 24 | ⑮調整 | 25 | |
| | 26 | | 27 | ⑮調整 | 28 | ⑮調整 | 29 | | 30 | | 31 | | 1 | 元日 |
| | | | | | | | | | | | | | | |

12月1日（水）～12月7日（火）は試験期間です。

ただし、科目によっては試験期間以降の12月8日（水）～12月28日（火）の調整期間にも授業等を行う可能性があります。詳細については、学内掲示や授業内での教員の指示等に従ってください。

2. 履修登録について

- ポイント 1 履修する科目は、履修登録期限までに所定の方法で履修登録する必要がある。
- ポイント 2 履修登録期限までに履修登録を行わなかった場合、学則第 34 条により除籍処分となる。
4 年次で履修登録科目がない場合も OCR 用紙の提出が必要（記入方法は（2）②参照）。
- ポイント 3 履修登録確認表を必ず受け取り、正しく履修登録できたかを確認する。

(1) 履修登録期間について

《全学年共通》 9月20日（月）13時 ～ 9月27日（月）17時 **【厳守！】**

集中講義については、講義終了後に履修登録期間となります。講義を受講しても、期間中に履修登録しなければ履修したことになりませんので、必ず履修登録してください。

(2) 履修登録方法について ※学年によって異なるので注意！

① 1 年次

別途配付される履修登録票（OCR 用紙）を用いて履修登録を行ってください。

- ・ 提出場所は事務局横の提出用ボックスです。
- ・ OCR 用紙は、学科別ガイダンスまたは Advanced Business English A あるいは同 B の授業内で配付します。（403 実習室前に設置しているものは持っていけないこと！）

② 2 年次以上

履修登録票（OCR 用紙）またはパソコン端末いずれかでの履修登録を行ってください。

- ・ OCR 用紙は 9 月 20 日（月）13 時から、403 実習室前に設置しますので各自持って行ってください。提出場所は事務局横の提出用ボックスです。
- ・ パソコン端末は履修登録期間中、403 実習室に設置します。（履修登録期間中は、403 実習室の開放時間を 20 時まで延長します。）
- ・ （4 年次で履修登録科目がない場合）OCR 用紙に学籍番号と氏名を記入・マークし、合計単位数の箇所に「0（ゼロ）」を書いて提出してください。

OCR 用紙とパソコン端末の二重登録は絶対にしないでください。

<OCR 用紙での登録>

- ・ 別紙の『履修登録票記入例』をよく読んでください。
- ・ 一度提出した OCR 用紙は取り出せません。

提出前に誤りが無いことを確認し、必ず各自でコピーをとってから BOX に投函してください。

投函後の修正の申し出が非常に多いです！よく確認してから提出してください！

<パソコン端末での登録>

- ・ 別紙の『パソコンでの履修登録方法について』をよく読んでください。
- ・ OCR 用紙での登録と同様、登録内容がわかるページのコピーを必ず取ってください。
- ・ 履修シミュレーション機能を用いて、履修予定の科目を修得した場合の卒業までの残り単位数と GPA の確認ができます。
- ・ 履修登録期間中は何度でも履修登録内容を変更することができます。（ただし、更新し忘れに注意！）

(3) 履修登録確認表の配付について

履修登録確認表は、履修登録した科目を確認するためのものであり、正しく履修登録できたかを確認するために、全員必ず受領してください。

※履修登録確認表は10月5日(火)12時～アトリウムにて配付開始予定です。

※受領の際は、本人確認のため学生証が必要です。

履修登録確認表の未受け取り及び登録内容の確認不足による履修登録ミスが多いです！
必ず受領し、内容を丁寧に確認すること！

(4) 履修削除・訂正について

履修登録内容に誤りがあった場合または登録したが削除を希望する場合は、履修の削除・訂正を認めますので、土日を除く10月5日(火)～10月11日(月)の期間内に事務局で手続きを行ってください。

(ただし期間内の12時～13時の時間帯はアトリウムで行います。)

1～3年次 ⇒ 科目の新規追加は一切認めませんので注意してください。

4年次 ⇒ 4年次に限り、科目の新規追加を認めています。

新規追加の必要がある学生は、上記削除訂正期間に手続きしてください。

3. 定員のある科目について

ポイント1 教室により、次のとおり定員が定められている。

また、科目により履修定員が定められている場合もある。

~~545教室：387名、544・543教室：155名、423教室：120名、小講義室：60名~~

(2021年度秋学期については、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、通常よりも定員数を減数しています)

ポイント2 定員のある科目については、指定された期日までに手続きを行う必要がある。

定員を超える申し込みがあった場合は抽選を行い、許可された者のみ履修登録できる。

8月20日(金)に、どの科目が定員科目に設定されているかについては公表済みです。

今一度、履修しようとしている科目が定員科目かどうか確認してください。

※注意※

- ・履修許可を受けた方は、必ず履修登録してください。
- ・許可を受けていない方が履修登録しても事務局で削除します。
- ・学籍番号・氏名の記入漏れ、マークミス等があった場合は抽選から除外しています。
- ・通常定員科目のうち「環境経営論」は、2019年度以前カリキュラムにおいて経営学科の必修科目です。追加募集を行っているため、応募してください。

4. 教科書販売について

ポイント1 履修科目によっては教科書が指定されている場合がある。教科書の指定がある科目においては、必ず指定教科書を準備すること。

ポイント2 教科書は交流ホールで販売するので、各自購入すること。

(1) 販売期間及び時間

9月2日(木)～9月10日(金) 10:00～16:00

※最終日の9月10日（金）は13時までの販売

※13：00～13：45 は休憩のため販売しません。

※集中講義科目「経済特殊講義Ⅱ」、「経営情報論」及び「労働法」の教科書については、9月1日（水）から売店で販売します。

（2）販売場所

交流ホール

5. 他大学との単位互換について

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、2021年度秋学期は実施しません。