

「専門必修科目」・「演習科目」と「外国語必修(選択必修)科目(クラス指定)」の時間割重複による 受講授業変更申請について

1. 内容

- ・2017年度以降入学の法・文・経営学部生の「専門必修科目」「演習科目」と「外国語必修(選択必修)科目」の曜日・時限が重複した場合に限り、「外国語必修(選択必修)科目」について、指定されたクラス以外での履修を認めます。再履修の方も含まれます。
- ・「外国語必修(選択必修)科目」の変更先は、原則として所属学部のクラスが指定されているクラスに限ります。ただし、再履修の場合は、この限りではありません。

2. 対象学部

法学部、文学部、経営学部

3. 対象の外国語必修(選択必修)科目(*再履修含む)

<法(国際政治学科除く)・文・経営学部>

- ・English3 I / English3 II (選択必修)
- ・諸外国語 3 I / 諸外国語 3 II (必修)
- ・諸外国語 4 I / 諸外国語 4 II (選択必修)

<法学部国際政治学科>

- ・諸外国語 (1) I / 諸外国語 (1) II (必修)
- ・諸外国語 (2) I / 諸外国語 (2) II (必修)
- ・諸外国語 (3) I / 諸外国語 (3) II (必修)

※English1・2・3 再履修のクラスは以下で発表されています。

<https://hosei-rinji.com/ilac/sairishu2020/#02>

※English3 (再履修以外) のクラスは以下で発表されています。

https://hosei.study.jp/ilac/class/sentaku_kekka/

4. 申請の流れ

- (1) 希望する学生は、申請書に必要事項を記入し、申請書記載の宛先へ提出する。
※第一・第二希望の科目について、学習支援システムにて仮登録してください。
- (2) 学部にて申請内容を確認。
※場合によっては学部事務より申請内容について確認の連絡がある可能性があります。
- (3) 学生が希望する変更先科目の担当教員へ、事務より申請内容を連絡する。
- (4) 学生が希望する変更先科目の担当教員は、事務からの連絡に基づき受講可否を判断。結果を事務へ連絡する。
- (5) 教員からの受講可否結果について、申請のあった学生へ事務より連絡する。
※受講不可の授業について、授業支援システムの仮登録を取り下げてください。
- (6) 受講許可を得た授業についてのWEB履修登録は、事務にて行います。

5. 注意

- ・重複が複数ある場合は、**重複のある科目ごとに申請書を複数作成**し、提出してください。
- ・今回申請する科目の単位数と、これからWEB履修登録する履修科目の合計単位数が、履修登録単位数の上限を超えないように注意してください。
- ・受講許可を得た授業については、WEB履修登録をしないでください(事務で登録します)。後日、履修登録確認通知書で登録された科目を各自確認してください。

以 上