

<「特別聴講願」記入上の注意>

東海学院大学短期大学部 学長 様  
東海学院大学 学長 様

① 令和 年 月 日

学籍番号 \_\_\_\_\_  
所属 \_\_\_\_\_ 学部 \_\_\_\_\_ 学科 \_\_\_\_\_  
学年 \_\_\_\_\_ 年  
氏名 \_\_\_\_\_

特別聴講願

私は下記の科目について、特別聴講を願ひ出ます。

学則科目名	②	講義コード	③
聴講科目名 <small>(時間割表掲載科目名)</small>	④		
開講学科・学年 <small>(時間割表掲載学科・学年)</small>	教養 / 自己設計 / 自由 /	⑤	学科 ・ 年
曜日・時限	集中・実習 /	曜日	時限
担当教員			

⑥ 【確認事項（確認したら☑のこと）】

<input type="checkbox"/> 本書類は、履修登録期間中に教務課に提出してください。	教務課受付	システム登録
<input type="checkbox"/> 履修できる科目は、自身が履修要件を満たしている科目に限ります。		

⑧ <切り離さないこと>

特別聴講願（学生控）

⑦  当該科目の履修登録は教務課にて行います。それ以外の科目の履修登録は、Webにて履修登録期間中に自身で行ってください。

当該科目はキャップ制の対象外とします。当該科目の履修登録により「登録可能単位数を越えています」というエラーメッセージが表示された場合は、所定の手続きが必要です。

願ひ出科目の登録状況は、Web履修申請メニューの「履修チェック結果（時間割）」にて確認してください。受付後、1週間を経過しても当該科目が表示されない場合は、この控を所持の上教務課に申し出てください。

学則科目名		講義コード	
曜日・時限	集中・実習 /	曜日	時限
担当教員			

学籍番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

教務課受付

- ① 右上に教務課提出日を記入すること
- ② 学則科目名には自身の入学年度の科目名を記入のこと  
＝「科目読み替え表」で白色の科目名
- ③ 学則科目名の講義コードを記入のこと
- ④ 聴講科目名は今年度開講されている科目名を記入のこと  
＝「科目読み替え表」で薄青色の科目名
- ⑤ 開講学科・学年は④で記入した科目が開講されている学科・学年を記入のこと  
(教養科目・自己設計科目・自由科目の場合はいずれかに○を付けること)
- ⑥ 【確認事項】をよく読み、□にチェックすること (☑)
- ⑦ 点線以下も忘れずに記入のこと  
記載内容を確認し、□にチェックすること (☑)
- ⑧ 点線で切り離さずに提出すること

履修登録や手続き書類等に関する問い合わせは  
東キャンパス教務課まで