

令和6年度後期 履修登録について

学生用

履修登録・訂正期間及び手続方法は下記のとおりとする

2024.8.30 教務課

月	9											10															
日	~6までに	9	10	11	12	13	17	18	19	20	24	25	26	27	30	1	2	3	4	7	8	9					
曜日	金	月	火	水	木	金	火	水	木	金	火	水	木	金	月	火	水	木	金	月	火	水					
授業回数	休校	休校	休校	休校	休校	休校	休校	休校	休校	休校	休校	休校	休校	休校	休校	出校日	①	①	①	①	①	②	②	②	②	②	③
期間		履修登録期間 9/9 (月) 9:00 ~ 9/11 (水) 18:00 学生Webは上記期間中は 24時間利用可能 または教務課窓口(9:00~18:00) 郵送(必着・学生証コピー同封)で 手続き						再募集の履修抽選対 象科目の登録期間 9/17 (火) 9:00 ~ 9/18 (水) 15:00 再募集用のGoogle フォームまたは 教務課窓口で手続き				後期ガイダンス 及び 学生満足度調査		履修訂正期間 9/25 (水) 9:00 ~ 10/1 (火) 18:00 学生Webは上記期間中は24時間利用可能 教務課窓口(9:00~18:00)または 郵送(必着・学生証コピー同封) で手続き ※学生Webでできない科目は 教務課窓口に限る 定員の関係で履修登録を終了する科目 が生じる場合がある				履修訂正期間(最終) 10/2 (水) 9:00 ~ 10/9 (水) 18:00 学生Webは上記期間中は24時間利用可能 教務課窓口(9:00~18:00)で手続き または郵送(必着・学生証コピー同封)で手続き ※学生Webでできない科目は教務課窓口に限る 定員の関係で履修登録を終了する科目 が生じる場合がある									
登録方法及び期間中の注意事項	9月9日の履修登録開始前までに履修登録に関する連絡事項をHP、メール、Classroom、Zoom等で確認しておくこと。		・履修登録期間に、履修したい科目を全て登録すること。できる限り学生Webで登録すること。 必修科目を必ず登録すること。 ・履修抽選対象科目はこの期間に履修登録した学生が抽選対象となるため忘れずに履修登録すること。ただし、履修抽選対象科目の削除はできません。その時間帯に必修科目、資格科目との重複がないかを確認の上、登録すること。 ・学生Webにて後期通常講義、集中講義(後期分)の双方を各自履修登録すること。 ・自身の所属・学年の時間割に掲載されていない科目を履修する場合は、「特別聴講願」を教務課窓口か郵送(必着・学生証コピー同封)で提出のこと。 ・既に単位を修得した科目について上書き再履修を希望する場合は、「修得済科目の上書き再履修願」を教務課窓口または郵送(必着・学生証コピー同封)で提出のこと。 ・履修登録エラーではなく、履修登録が全くない場合は、保証人の同意書を提出すること。 ・履修登録期間中に「履修エラー一覧」を東キャンパスは①講義掲示板に、西キャンパスは①②教務関連の掲示板に掲載するので該当者は速やかに教務課に向くこと。 ・万一、パスワードの忘失等により学生Webにログインできなくなった場合は、「ログインパスワード再付与願」を教務課窓口に提出のこと(学生証の呈示が必要)。 ・履修中の通年科目について、後期の受講を取りやめ、替わりに別の科目を履修登録したい場合は「通年科目の後期における履修変更願」を教務課窓口または郵送(必着・学生証コピー同封)で提出のこと。				教務課販売丸善売店 10:00 ~ 15:00 再募集の履修抽選対象科目の抽選結果発表 9:00		教科書販売丸善売店 10:00 ~ 15:00		教科書販売丸善売店 10:00 ~ 15:00		教科書販売丸善売店 10:00 ~ 15:00		原則「履修訂正」またはどうしても追加申込が必要な科目に限る。教務課窓口に提出する(学生証の呈示が必要)。 ・「Web履修申請」のアイコンをクリックして「履修チェック結果(時間割)」にて希望通りの時間割であること及び「エラーなし」のメッセージが表記されていることを確認し印刷すること。 ・「履修チェック結果(時間割)」を印刷して、自身が計画した時間割と異なりがある場合は履修登録が不完全です。留年の原因になるのでこの期間に正しい履修登録をすること。 ・履修抽選対象科目の削除・追加はできません。 ・自身の所属・学年の時間割に掲載されていない科目を履修する場合は、「特別聴講願」を教務課窓口か郵送(必着・学生証コピー同封)で提出のこと。												

- ・履修訂正期間終了以降の訂正は認めない。
- ・後期の「履修中止願」の締め切りは10/31(木)18:00とする。

令和6年度 後期履修抽選対象科目一覧

※履修希望者は9月9日～9月11日の期間に履修登録すること。この学生が抽選対象となります。
 ※抽選確定後の削除はできません。(履修中止願も受付できないため、注意してください)
 ※下記科目以外でも、教室の収容人数に対し、申し込み多数の場合は、登録を締め切る場合があります。

科目群	曜日	時限	講義コード	科目名	代表教員名	対象学科・年次
教養	月	1	ZGKZ00850	体育講義	田中 克実	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	月	1	ZGKZ00751	体育実技B<テニス>	磯辺 和正	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	月	2	ZGKF00250	音楽	菅野 道雄	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	月	2	ZGKZ00452	コンピュータリテラシーⅡ	佐藤 尊範	R6大学・1年次
	月	3	ZGKZ00752	体育実技B<バドミントン>	田中 克実	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	月	4	ZGKZ00451	コンピュータリテラシーⅡ	高野 盛光	R6大学・1年次
	月	5	ZGKZ00453	コンピュータリテラシーⅡ	高野 盛光	R6大学・1年次
	火	2	ZGNU00351	国語表現	藤垣 和博	R6大学・1年次
	火	2	ZGNU02050	数学	藤井 康寿	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	火	3	ZGKF00150	美術	岡本 真理子	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	火	3	ZGNU00750	英米の言語と文化	富田 理恵	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	火	4	ZGKZ00256	基礎英語B<基本表現>	富田 理恵	R6～R5管理栄養・1・2年次 / R6管理栄養以外・1年次
	火	4	ZGNU01950	近現代の世界	アンドリュー デュアー	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	火	4	ZGKZ00350	コンピュータリテラシーⅠ	安藤 雅夫	R6大学・1年次
	水	1	ZGKZ00755	体育実技B<トレーニング>	小林 和典	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	水	2	ZGKZ00757	体育実技B<バレーボール>	柿島 新太郎	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	水	3	ZGNU00352	国語表現	藤垣 和博	R6大学・1年次
	水	3	ZGKZ00753	体育実技B<バスケットボール>	竹内 隆司	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	水	3	ZGKZ00255	基礎英語B<TOEIC対策>	白木 麻美	R6～R5管理栄養・1・2年次 / R6管理栄養以外・1年次
	水	4	ZGKZ00253	基礎英語B<英語表現と解釈>	富田 理恵	R6～R5管理栄養・1・2年次 / R6管理栄養以外・1年次
	水	4	ZGNU00651	情報リテラシー	佐藤 尊範	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	木	1	ZGKZ00756	体育実技B<スポーツ・レクリエーション>	桑原 信治	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	木	2	ZGNU00652	情報リテラシー	佐藤 尊範	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	木	2	ZGNU00550	英語活用演習B<ビジネス系>	白木 麻美	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	木	3	ZGKZ00251	基礎英語B<基本表現>	米田 尚美	R6～R5管理栄養・1・2年次 / R6管理栄養以外・1年次
	木	3	ZGKZ00754	体育実技B<バレーボール>	柿島 新太郎	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	木	4	ZGKZ00252	基礎英語B<基本表現>	米田 尚美	R6～R5管理栄養・1・2年次 / R6管理栄養以外・1年次
	木	4	ZGNU00850	中国の言語と文化	王 進生	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	金	1	ZGNU01150	海外実践	富田 理恵	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R5管理栄養以外・2年次
	金	1	ZGKP00450	経済学	白木 由香	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	金	2	ZGNU02550	保健衛生	世一 和子	R6～R3管理栄養・1・2・3・4年次 / R6管理栄養以外・1年次
	金	3	ZGKZ00254	基礎英語B<英語表現と解釈>	富田 理恵	R6～R5管理栄養・1・2年次 / R6管理栄養以外・1年次
総合福祉	木	1	JSXX00751	ウェイト&エアロビック・トレーニング	小林 和典	2年次
心理	月	3	MMKZ01350	発達心理学	宮本 邦雄	1年次
	火	2	PSKP00450	社会学総論	山田 隆	2年次
	火	4	PSST04750	心理測定法	川嶋 健太郎	1年次
	水	1	PSKC01250	感情・人格心理学	工藤 昌孝	1年次
	水	4	PSKC01550	障害者・障害児心理学	榊原 信子	3年次
	木	1	PSKP00350	学習・言語心理学	川嶋 健太郎	1年次
	木	4	PSKJ00150	日本の歴史と文化	國枝 徹明	1年次
金	1	PSKC00350	比較心理学	矢澤 久史	3年次	
幼児教育	月	4	MMBS00152	オフィス実務演習	服部 文彦	1年次
	木	1	JSXX00752	ウェイト&エアロビック・トレーニング	小林 和典	2年次
大学自由	月	4	MMBS00151	オフィス実務演習	服部 文彦	1年次
	集中講義		MMBS00350	ビジネスマナー	服部 文彦	1年次

<履修関係> 手続書類の【講義コード】について

令和 年 月 日

東海学院大学短期大学部学長
東海学院大学学長

学籍番号 _____

所属 _____ 学部 _____ 学号 _____

学年 _____ 年

氏名 _____

特別聴講願

講義コードは9ケタです。

私は下記の科目について、特別聴講を願い出ます。

学期科目名	講義コード:
聴講科目名 (一時開講表掲載科目名)	
開講学科・学年 (一時開講表掲載学科・学年)	教養 / 自己教育 / 自由 / 学科 * 年
曜日・時限	集中・実習 / 曜日 * 時限
担当教員	

【確認事項 (確認したら☑のこと)】

本書類は、履修登録期間中に教務課にて提出してください。

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。

教務課受付	システム登録
/	/

特別聴講願 (学生控)

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「登録可能単位数を超えています」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。

新しい科目の登録状況は、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、この控を持参の上教務課に申し出てください。

学期科目名	教務課受付
曜日・時限	集中・実習 / 曜日 時限
担当教員	

学籍番号 _____ 氏名 _____

履修関係手続書類には【講義コード】の記入欄があります。右ページの「【講義コード】の調べかた」を参照し、記入してください。

書類は、東キャンパス本館1階エレベーター前のレターケースに設置してあります。
また、ホームページ「在学生の方へ>教務課>各種様式ダウンロード」から印刷することも可能です。

ポイント

手続書類に講義コード(9ケタ)を記入する

◆【講義コード】の調べかた

本学ホームページ>在学生の方へ>教務課>シラバスにて、該当科目を検索すると表示される

在学生の方へ

教務課

新着情報

シラバス

学生Web

在学生専用

平成29年度履修願・授業時間割表

講義コード検索

該当件数 14件 (1-14 件目表示)

講義コード	講義名称	学号	履修可能単位数	科目	履修可能	履修中	履修済み	履修率	履修率
Z2N02101	化学<専門クラス>								
Z2N02102	化学<基礎クラス>								

講義コード

講義名称

学期科目名

講義期間

講義科目

学期科目名

講義期間

同一科目名称でもクラスによって講義コードが異なるため注意すること!

〈 注意事項 〉

1. 資格課程に関する科目は、資格取得希望届の提出をした学生のみが履修可能です。
2. 集中講義、実習科目も忘れずに登録してください。但し、今年度前期までに履修登録しており、履修中の科目は再度登録する必要はありません。
3. 前期履修登録の際に後期科目を登録していた場合、後期科目は削除されています。再度履修登録を行ってください。
4. 下記に該当する場合は、教務課窓口にて手続きが必要です。

事例	提出書類等	提出期日
学生 Web にログインできない	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 学生専用 Web サービス ログインパスワード再付与願 ▶ 学生証の提示 	随時 18:00 までに提出された場合、翌日（休日を除く）12:30 以降にログイン可能
他学部他学科設置科目の履修 ※科目によっては履修できない場合がある	▶ 特別聴講願	履修登録期間に同じ
過去に合格し、単位を修得した科目を上書き再履修する	▶ 修得済科目の上書き再履修願	履修登録期間に同じ
履修登録した内容を訂正する	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 履修訂正願 ▶ 学生証の提示 	履修訂正期間に同じ
履修訂正期間終了後に履修を中止する	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 履修中止願 ▶ 学生証の提示 	10月31日(木)18:00まで ※履修中止が認められない科目もあるため、履修のてびきを確認すること
前年度成績優秀者で、制限を超えた履修登録を行う	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 履修登録単位制限に係る特例措置履修届 ▶ 学生証の提示 	履修登録期間に同じ

※ 提出書類の様式は、教務課窓口前のレターケースもしくは本学ホームページ-教務課-各種様式ダウンロードから入手できます。

※ 郵送の場合は、学生証のコピーを同封のうえ、「東海学院大学 教務課宛」に送ること。提出期日必着です。

提出書類に不備・誤記がある場合はその後の処理ができません

理由を問わず、期日後は一切受付できません

履修に関する手続き書類提出・問い合わせは 東キャンパス教務課 まで

履修登録上限単位数

所属	学年	上限単位数
短期大学部	全学年	年間 50 単位
大学	全学年	学期 25 単位・年間 49 単位

<注意>

聴講・再履修科目・通年科目の登録により「登録可能単位数を超えています」というエラーメッセージが表示される場合

○ 履修チェック結果 (時間割)

学籍番号		郵便番号	
氏名		住所1	
学部		住所2	
学年	セメスタ	住所3	
登録可能単位数を超えています			

前期

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1時限	教育心理学 MMK200600 川越 健太郎 自己論科目 教職に関する科目 選択 2 単位	公的扶助論 SSSP00400 大野 志和 総合福祉専門科目 総合福祉専門科目 必修 2 単位	基礎ゼミナール1<総合福祉学科> ZGNJ00101 榎谷 尚子 教養科目 学びの基礎を身につける科	スポーツ実習Ⅶ<ダンス> SSKH00800 大城 隼子 総合福祉専門科目 総合福祉専門科目 選択 1 単位	

- ① 「履修チェック結果 (時間割)」を 1 部プリントアウトし、教務課に提出する
(印刷の仕方については「履修登録表」の印刷についてを確認すること)

提出期限: 9 月 25 日 (水) ~ 10 月 1 日 (火)

※ 学生証を提示のこと

- ② 下記期間中に、教務課にて「履修チェック結果 (時間割)」を受け取る

受取期間: 10 月 2 日 (水) ~ 10 月 9 日 (水)

※ 提出された書類をもとに、教務課にて登録可能単位数を超えていないことを確認し、証明印を押印したものを返却します。

返却書類は無くさないよう、大切に保管してください。

「履修登録表」の印刷について

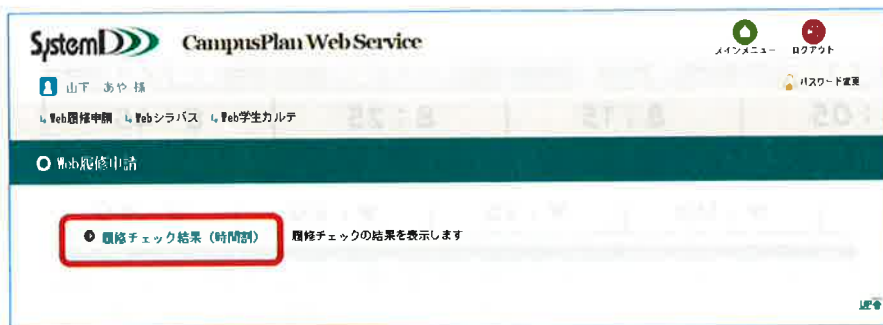
履修登録漏れ等のトラブルを防止するため、履修登録完了後、必ず「履修登録表」を印刷してください。

※ 以下の方法で印刷した「履修登録表」以外（登録画面のスクリーンショット等）は認められません。

① 学生 Web メインメニューの [Web 履修申請] をクリック



② [履修チェック結果(時間割)] をクリック



③ 画面右上の [PDF ボタン] をクリックし、画面下部に表示される [ファイルを開く] を選択



④ 「履修登録表」が表示されるので、全てのページを印刷する

履修登録表		出力日時: 2016年10月18日 8:34	
所属: 東海学院大学 人間関係学部 子ども発達学科	学年: 3年	学籍番号: 09990004	氏名: 山下 あや
前期	月	火	水
1時限			
2時限			
3時限			
4時限			
5時限			
6時限			

以上

読み替えとは

下級学年のカリキュラム改訂等により、修得すべき科目が開講されないため、内容が同じと認められる別の科目を履修して、修得すべき科目・単位に「読み替える」特別な聴講・再履修のことをいいます。

読み替え表について

※ 「科目読み替え表」で薄青色に塗ってある科目が今年度開講される科目です。(薄オレンジ色は管理栄養学科のみ開講)

「科目読み替え表」は本学ホームページの「在学生の方へ」-「教務課」のページ(<https://tokaigakuin-u.ac.jp/students/kyoumu/>)にも掲載しています。

※ 大学の【教養科目】、【自己設計科目】、【自由科目】は全学科共通です。「科目読み替え表」を参照する場合は自身の入学年度の列、「時間割表」を参照する場合は学年の行を参照してください。

<手続きの前に必ず確認してください>

例: 令和4年度入学生(3年生)で「国語表現」を履修したい場合

① 教養科目

令和6年度入学者	開講年次	単位数		令和5年度入学者	開講年次	単位数		令和4年度入学者	開講年次	単位数		令和3年度入学者
		必修	選択			必修	選択			必修	選択	
基礎ゼミナールⅠ	1	2		基礎ゼミナールⅠ	1	2		基礎ゼミナールⅠ	1	2		基礎ゼミナールⅠ
基礎ゼミナールⅡ	1	2		基礎ゼミナールⅡ	1	2		基礎ゼミナールⅡ	1	2		基礎ゼミナールⅡ
④ 国語表現	1	2		③ 国語表現	1	2		② 国語表現	1	2		国語表現
基礎英語A	1・2		1	基礎英語A	1・2		1	基礎英語A	1・2		1	基礎英語A

- ① 「国語表現」は教養科目ですので、「科目読み替え表」の教養科目のページを見ます。
- ② 令和4年度入学者の列から「国語表現」を探します。
- ③ 「国語表現」は白色ですので、下級生用に開講されている科目を「特別聴講」しなければなりません。
- ④ 「国語表現」の左側にある薄青色に塗ってある科目は令和6年度入学者の列にある「国語表現」です。自身でWeb登録を行ってください。

総合福祉学科 介護福祉士関連科目の履修制限について

下記の科目には履修者に制限があります。必ず制限内容に従って下さい。

科目名	制限
介護福祉論Ⅰ	<p>▶ 介護福祉士国家試験受験資格取得希望者のみ履修可能</p> <p>(その他の学生は履修できません)</p>
介護福祉論Ⅱ	
介護福祉論Ⅲ	
介護福祉論Ⅳ	
生活支援技術Ⅰ	
生活支援技術Ⅱ	
生活支援技術Ⅲ	
生活支援技術Ⅳ	
生活支援技術Ⅴ	
介護過程Ⅰ	
介護過程Ⅱ	
介護過程Ⅲ	
介護過程Ⅳ	
介護過程Ⅴ	
介護総合演習Ⅰ	
介護総合演習Ⅱ	
介護総合演習Ⅲ	
介護実習Ⅰ-1	
介護実習Ⅰ-2	
介護実習Ⅱ	

【重要1】 学生 Web ログインについて

履修登録期間中や成績公開期間中は東海学院大学ホームページへのアクセスが集中し、ホームページから学生 Web システムへのログインができなくなることがあります。その防止策として、東海学院大学ホームページを介さずに直接ログインできるようにするため、下記の URL または QR コードを事前に登録しておいてください。

【URL】

<https://tgu-web.campusplan.jp/gakusei>

【QRコード】



【重要2】 Google Workspace の登録・使用について

大学から重要な連絡を個別に行うことがあります。必ず使用できる環境を整えてください。パスワードを忘れた場合、総務課へ問い合わせてください。