

東海学院大学短期大学部学長 様
東海学院大学学長 様

学籍番号 _____

所属 _____ 学部 _____ 学科 _____
研究科 _____ 専攻 _____

学年 _____ 年

氏名 _____

履修訂正願

私は、下記のとおり履修登録内容の訂正を願います。

| | | |
|------------------------|---|--|
| 訂正内容 (当てはまるものに☑のこと) | <input type="checkbox"/> 追加 / <input type="checkbox"/> 削除 | |
| 科目名 (=学則科目名) | 講義 コード | |
| 聴講科目名 (=時間割表掲載科目名) | ※ 追加する科目が特別聴講に該当する場合のみ記入すること | 不合格科目の再履修の場合は☑ <input type="checkbox"/> |
| 曜日・時限 | 集中・実習 / | 曜日 ・ 時限 |
| 開講学科・学年 | 教養 / 自己設計 / 自由 / | 学科 ・ 年 |
| 担当教員 | | |

【確認事項 (確認したら☑のこと)】

- 申請時に学生証を提示してください。郵送時は学生証のコピーを同封してください。
- 本書類は、履修訂正期間中に教務課に提出してください。
- 追加する科目が修得済科目の上書き再履修に該当する場合は、「修得済科目の上書き再履修願」と一緒に提出してください。

学生証提示確認

| | |
|-------|--------|
| 教務課受付 | システム登録 |
| / | / |
| | |

----- <切り離さないこと> -----

履修訂正願 (学生控)

- 訂正期間終了後の変更は一切受け付けません。
- 当該科目の追加・削除処理は教務課にて行います。
- 願い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 週間を経過しても訂正内容が反映されていない場合は、この控を持参の上教務課に申し出てください。

| | |
|-------|---|
| 訂正内容 | <input type="checkbox"/> 追加 / <input type="checkbox"/> 削除 |
| 科目名 | |
| 曜日・時限 | 集中・実習 / 曜日 時限 |
| 担当教員 | |

| |
|-------|
| 教務課受付 |
| |

学籍番号 _____ 氏名 _____