

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 _____

学年 _____ 年 _____

氏名 _____

履修登録単位制限に係る特例措置履修届

私は、前年度修得単位数の合計が 36 単位以上であり、累積 GPA が _____ . _____ ですので、下記のとおり特例措置による履修科目の追加登録を _____ 単位分届出ます。

①	科目名		講義コード										
	開講学科・学年	教養/自己設計/自由/ _____ 学科・年 _____	曜日・時限	曜日・時限									
	担当教員		単位数										
②	科目名		講義コード										
	開講学科・学年	教養/自己設計/自由/ _____ 学科・年 _____	曜日・時限	曜日・時限									
	担当教員		単位数										
③	科目名		講義コード										
	開講学科・学年	教養/自己設計/自由/ _____ 学科・年 _____	曜日・時限	曜日・時限									
	担当教員		単位数										
④	科目名		講義コード										
	開講学科・学年	教養/自己設計/自由/ _____ 学科・年 _____	曜日・時限	曜日・時限									
	担当教員		単位数										
⑤	科目名		講義コード										
	開講学科・学年	教養/自己設計/自由/ _____ 学科・年 _____	曜日・時限	曜日・時限									
	担当教員		単位数										

学生証提示確認

教務課受付	システム登録
/	/

【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、履修登録期間中に教務課に提出してください。
- 特別措置による履修登録上限単位数は以下のとおりです。
短期大学部：年間 60 単位／大学：学期 30 単位、年間 60 単位

----- <切り離さないこと> -----

履修登録単位制限に係る特例措置履修届（学生控）

- 届出科目の追加登録は教務課にて行います。
- 届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、この控を持参の上教務課に申し出てください。

①	科目名		曜日・時限	・	教員名	
②	科目名		曜日・時限	・	教員名	
③	科目名		曜日・時限	・	教員名	
④	科目名		曜日・時限	・	教員名	
⑤	科目名		曜日・時限	・	教員名	

教務課受付

学籍番号 _____ 氏名 _____