

## 【重要】2021A セメスター（A1・A2 ターム） 履修認定カードの取り扱いについて

1・2年生 共通

### ■2021Aでの「履修認定カード」の取り扱いについて

- ◎ 「履修認定カード（電子版）」による手続きとします（手続きの流れは以下を参照）。紙媒体のカードは使用しません。
- ◎ この案内は 2021 年度 A セメスターに限定したものです。

### ■「履修認定カード（電子版）」での手続き方法

#### 【事前準備】

#### ①履修する授業を確認する

科目によっては、クラス・科類が指定されていることがあります。  
シラバスや[前期課程 HP「教務課からのお知らせ」](#)を確認してください。

#### ②教員から履修許可を得る

担当教員から、履修の許可を必ず得てください。（授業前後に直接連絡、メール、ITC-LMS など）

※（2年生へ）「英語一列②」の他クラス聴講、「身体運動・健康科学実習Ⅱ」の再履修は、履修認定カード（電子版）による手続きの前に、履修授業の指定を受ける必要があります。

※（2年生へ）「英語二列S」「英語二列W」の他クラス聴講は、専用フォームでの受付となります。（履修認定カード（電子版）は使用しません。）

#### 【申請から履修登録までの流れ】

#### ① フォームから履修科目を申請する（期限厳守！！）

下記のリンクまたはQRコードからアクセスしてください。（Username（10 桁 ID@utac.u-tokyo.ac.jp）と パスワード（UTokyo Account と同じ）によるサインインが必要です。）

» <a href="#">A1・A2 ターム科目 フォームへのリンク</a> «	» <a href="#">A2ターム科目 フォームへのリンク</a> «
	

#### ②UTAS「履修登録」画面に反映されていることを確認する

申請内容に不備がなければ、3営業日（土日祝日を除く）以内に UTAS「履修登録」画面に反映されます。

（ITC-LMS ではなく）UTAS で履修が登録されたことを必ず確認してください。

申請したにもかかわらず UTAS に反映されない場合は、[前期課程問い合わせフォーム](#)から連絡してください。

（締切日から4営業日以降の申し出は受け付けられません。）

※A2 ターム科目は、UTAS「履修登録」のタブを「A2」に切り替えて確認してください。

#### 【注意事項】

通常の履修登録は UTAS を使用して行います。『履修の手引き』や「[教務課からのお知らせ](#)」「[前期課程特設 FAQ](#)」を熟読し、手続きの遺漏が無いように注意してください。