

S2 ターム

「履修認定カード」提出先について

履修許可のサインをもらったカードの2枚目（黄色）は、以下のように提出してください。

窓口に提出するもの

- ・要履修許可科目（要求科目・要望科目）

レポートボックスに提出するもの

- ・他クラス聴講・補修<BOX/NO.13>
- ・要履修許可科目（PEAK 科目）<BOX/NO.19>

提出期限（窓口・レポートボックス）：

2018年6月18日(月)16時50分 厳守

履修認定カードによる申請の手順

履修認定カードは3枚つづりのカードになっています。他クラス聴講や要履修許可科目の申請等の際に必要なとなりますので教務課で受け取ってください。申請にあたっては、以下のすべての手順を行ってください。不備があると履修が不許可になることがあります。

- ①教員の許可を得た上で、認定カードに印（サイン）をもらい、1枚目を教員に提出してください。
- ②2枚目は教務課へ提出してください。提出後、UTASの履修登録画面に反映されていることを確認してください。なお、反映は数日かかることがあります。
- ③3枚目は学生保管用です。自身で保管してください。

1【教員保管用】 履修認定カード
Registration Approval Card (Rishu-nintei kado)

許可サイン (Permission Signature)

※教員記入欄 *Faculty use only

セメスター/ターム (Semester/Term) 申請日 (Date of application) 年 月 日

教員氏名 (Instructor's Name)

曜日 (day of the week & period) 曜日 (day) 時間 (period) 集中 (intensive)

科目名 (Course Title) 時間割コード (Course Code)

入学年度 (Year of Enrollment to University) 20 年度入学 (Enrolled year) 現在学年 (Year) ☐ 1年生 (Year 1) ☐ 2年生 (Year 2)

科類組 (Stream & Class) ☐ 文科 (Humanities and Social Sciences) ☐ 理科 (Natural Sciences) ☐ 1類 ☐ 2類 (PEAK) ☐ 3類 (PEAK) 組 (Class No.)

学生証番号 (Student ID No.) 氏名 (Student Name)

連絡先 (Contact Information) E-mail: TEL:

上記のとおり、履修をご許可願います。
Please permit my course registration.

(1) 1枚目は教員保管用

2【教務課提出用】 履修認定カード
Registration Approval Card (Rishu-nintei kado)

許可サイン (Permission Signature)

※教員記入欄 *Faculty use only

セメスター/ターム (Semester/Term) 申請日 (Date of application) 年 月 日

教員氏名 (Instructor's Name)

曜日 (day of the week & period) 曜日 (day) 時間 (period) 集中 (intensive)

科目名 (Course Title) 時間割コード (Course Code)

入学年度 (Year of Enrollment to University) 20 年度入学 (Enrolled year) 現在学年 (Year) ☐ 1年生 (Year 1) ☐ 2年生 (Year 2)

科類組 (Stream & Class) ☐ 文科 (Humanities and Social Sciences) ☐ 理科 (Natural Sciences) ☐ 1類 ☐ 2類 (PEAK) ☐ 3類 (PEAK) 組 (Class No.)

学生証番号 (Student ID No.) 氏名 (Student Name)

連絡先 (Contact Information) E-mail: TEL:

教員の許可を得たのち、期限までに教務課に提出してください。
Please submit the signed card to the Academic Affairs Division during the prescribed period.

(2) 2枚目は教務課提出用
(学生が教務課に提出します。)

3【学生保管用】 履修認定カード
Registration Approval Card (Rishu-nintei kado)

許可サイン (Permission Signature)

※教員記入欄 *Faculty use only

セメスター/ターム (Semester/Term) 申請日 (Date of application) 年 月 日

教員氏名 (Instructor's Name)

曜日 (day of the week & period) 曜日 (day) 時間 (period) 集中 (intensive)

科目名 (Course Title) 時間割コード (Course Code)

入学年度 (Year of Enrollment to University) 20 年度入学 (Enrolled year) 現在学年 (Year) ☐ 1年生 (Year 1) ☐ 2年生 (Year 2)

科類組 (Stream & Class) ☐ 文科 (Humanities and Social Sciences) ☐ 理科 (Natural Sciences) ☐ 1類 ☐ 2類 (PEAK) ☐ 3類 (PEAK) 組 (Class No.)

学生証番号 (Student ID No.) 氏名 (Student Name)

連絡先 (Contact Information) E-mail: TEL:

教務課提出用カードを提出したのち、UTASの履修登録画面を確認してください。
After submitting the signed card (No. 2) to the Academic Affairs Division, please make sure to check the registered courses appeared on your timetable on UTAS.

(3) 3枚目は学生保管用