

# 履修登録時のチェックシート

履修登録(訂正登録)期間以外での履修登録(追加・削除)は原則認められません。そのため、履修登録時は、チェックシートや注意事項を確認したうえで、慎重に手続きを行ってください。

項目	内容	チェック
登録申請	<p><b>前期の履修登録期間に1年間分の履修登録(申請)をしましたか。</b> 人数制限等で履修したい科目が受付終了となることがあります。前期の履修登録時に1年分登録をしましょう。</p>	
	<p><b>【卒業年次生】履修登録した科目・単位で卒業所要単位を満たしますか。</b> 卒業所要単位数を満たしていない場合、卒業見込み証明書を発行することができません。(卒業見込み証明書は、卒業年次の5月中旬以降に発行可能です)</p>	
	<p><b>【卒業年次生以外】履修登録した単位数と修得済みの単位数で進級基準を満たしますか。</b> 各年次の進級基準を把握したうえで、要件を満たせるように履修登録を行きましょう。</p>	
申請確認	<p><b>履修登録(申請)完了後、MUSCAT のあなた宛てのメッセージに「履修登録を受け付けました」が届きましたか。</b> メッセージには、その時点で登録されている全科目が表示されます。「削除したのに、科目が表示されている。」「登録したのに、科目が表示されない。」場合、正しく登録されていません。</p>	
	<p><b>履修登録(申請)完了後、「履修登録確認」メニューから申請内容が反映されているか確認しましたか。</b> 履修登録期間中は「My 時間割」ではなく「履修登録確認」画面から登録状況を確認しましょう。</p>	
結果確認	<p><b>登録期間後に、MUSCAT のあなた宛てのメッセージに「人数制限の結果」など届いているか確認しましたか。</b> 履修希望者が多い場合は、抽選により人数制限を行います。その結果、履修を許可されなかった場合、MUSCAT のあなた宛てのお知らせに通知が届きます。</p>	
	<p><b>登録期間後に、「履修登録確認」または「My 時間割」から申請内容が登録されているか確認しましたか。</b> 人数制限の結果や履修条件を満たしていない場合など、登録申請後に削除されることがあります。登録期間後に改めて確認しましょう。</p>	