

IV. 履修登録

1. 履修登録単位数の上限設定 (CAP制度)

大学での学修は、単位制度の趣旨から履修登録単位数の制限を行っています。ここに定める単位数を超えて履修登録をすることはできません。よく考えて卒業までの履修計画を立てる必要があります。

(1) 履修登録単位数の上限

入学年度	学 年			
	1年次	2年次	3年次	4年次
2018年度 2017年度	40単位	44単位	46単位	46単位
2016年度 2015年度 2014年度	40単位	42単位	46単位	48単位

※編入学した者のカリキュラムは、編入学した年度ではなく、入学が認められた学年の在 student と同様のカリキュラムを適用しますので、編入学した学年の登録単位数の上限にしたがってください。

(2) 履修登録単位数の上限に含まれない科目

不定期に開講される科目 (集中講義など)、及び入学年度ごとに定められた下記の演習系科目は履修登録単位数の上限には含まれません。(2018年4月1日から適用)

入学年度	履修登録単位数上限に含まれない科目
2018年度 2017年度	地域経営演習Ⅰ、地域経営演習Ⅱ、アカデミックスキルⅠ、アカデミックスキルⅡ、情報処理演習Ⅰ、情報処理演習Ⅱ、地域経営演習Ⅲ、地域経営演習Ⅳ、地域経営研究Ⅰ、地域経営研究Ⅱ、卒業研究Ⅰ、卒業研究Ⅱ、国際フィールドワークⅠ、国際フィールドワークⅡ、キャリアデザインⅠ、キャリアデザインⅡ
2016年度 2015年度	基礎力演習Ⅰ、基礎力演習Ⅱ、キャリア演習Ⅰ、キャリア演習Ⅱ、国際フィールドワークⅠ、国際フィールドワークⅡ、専門研究Ⅰ、専門研究Ⅱ、キャリア探究Ⅰ、キャリア探究Ⅱ、インターンシップⅠ、インターンシップⅡ、卒業研究Ⅰ、卒業研究Ⅱ、キャリア設計Ⅰ、キャリア設計Ⅱ
2014年度	基礎力演習Ⅰ、基礎力演習Ⅱ、キャリア演習Ⅰ、キャリア演習Ⅱ、アドバンスト演習Ⅰ、アドバンスト演習Ⅱ、アドバンスト演習Ⅲ、国際フィールドワーク、専門研究Ⅰ、専門研究Ⅱ、キャリア探究Ⅰ、キャリア探究Ⅱ、ビジネスインターンシップ、卒業研究Ⅰ、卒業研究Ⅱ、キャリア設計Ⅰ、キャリア設計Ⅱ

(3) 履修登録単位数の変動について (変動型CAP制度)

前年度のGPAが3.0以上である場合、新たな年度において履修上限単位より4単位拡大して履修することができる。

2. 履修登録要件

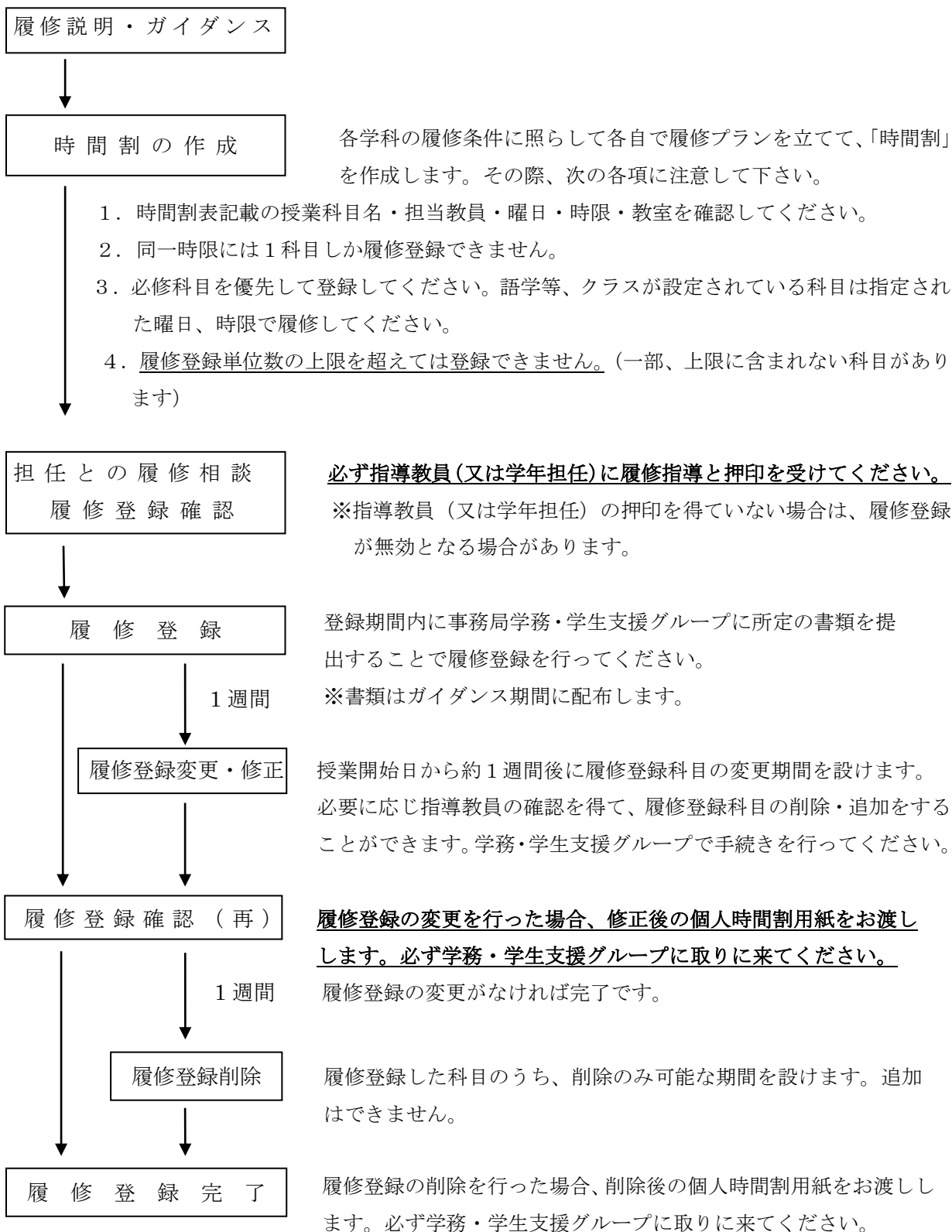
有効な履修登録を行うためには、次に定める要件をすべて備えていなければなりません。履修登録はすべて自己の責任において行ってください。

- ① 必修科目はできる限り配当されている年次に登録してください。(2018年度、2017年度入学生)
- ② 所属年次に配当されている授業科目以外に下級年次配当の授業科目を登録することができます。ただし、諸事情により不開講となる場合や配当セメスターが変更される場合がありますので注意してください。
- ③ 履修登録は授業時間割表に従って登録してください。
- ④ 重複登録(同一時限に2科目以上登録すること)をした場合、当該科目はすべて無効となります。
- ⑤ 二重登録(すでに所定の単位を修得した科目を再度登録すること、及び同時に同一科目を2科目以上登録すること)をした場合、当該科目は全て無効となります。
- ⑥ 各年次において、定められている履修上限単位数を超えて登録することはできません。

3. 履修登録の手順

各年度または学期に履修する科目については、当該年度当初の指定期間内に、以下の手順に従って履修登録して下さい。

その際、「履修のてびき」「授業時間割表」「講義概要（シラバス）」を必ず参照して下さい。



1年間の授業科目を4月に登録してもらいますが、後学期当初のオリエンテーション期間に履修登録変更（追加・削除）の期間があります。

4. 指導教員及び学年担任について

履修指導は、指導教員または学年担任の教員が担当します。受講する科目の予定（個人時間割）を作成した後、正しく履修できているか、学修計画が正しく立てられているか確認してもらう必要があります。指導教員及び学年担任はオリエンテーションにおいて紹介します。

5. 履修登録上の注意

(1) 再履修

科目によっては、再履修クラスを設定しています。当該科目が配当されている年次に単位が取得できなかった場合は、できる限り再履修するようにしてください。

(2) 履修者制限

授業科目の中には授業の性格上、また設備・座席の都合上、受講生数の制限をする科目があります。具体的には語学科目、実技科目（情報処理関連科目）、実習科目（現場実習を含むもの）、PC 教室を使用する科目等が該当します。その他の科目にも人数制限される場合がありますので、講義概要（シラバス）・授業時の指示・掲示等に十分注意して下さい。

(3) 授業の統合・閉講

履修登録者数が 5 名未満の科目あるいはクラスについては、同一科目の別クラスと統合、または当該授業科目を閉講することがあります。

(4) 隔週開講

授業によっては、隔週（2 週間に 1 回）で開講する科目があります。掲示版あるいは教員の指示に従って受講してください。

(5) 集中講義

集中講義とは、通常授業期間には授業をせず、所定の期間（学年暦を参照）に行うものです。集中講義科目の履修登録は前学期に行い、成績通知（単位認定）は年度末（後学期終了時）となります。

夏期の集中講義の単位認定も学年末（後学期終了時）となりますので注意してください。

(6) グローカル特別講義Ⅱ～Ⅳ（2018年度、2017年度入学生のみ）

以下の科目は、2018年度に開講する特別講義です。開講年次を確認した上で履修してください。

入学年度	該当科目
2018年度	「グローカル特講Ⅱ（外国文化論）」
2017年度	「グローカル特講Ⅲ（公共経営演習Ⅲ）」、「グローカル特講Ⅲ（地方行財政）」 「グローカル特講Ⅲ（地域林業経営論）」、「グローカル特講Ⅲ（国際経済学）」 「グローカル特講Ⅲ（新興アジア経済論）」 「グローカル特講Ⅳ（公共経営演習Ⅳ）」、「グローカル特講Ⅳ（スポーツ管理論）」

(7) 不開講科目

以下の科目は2018年度に開講されません。

入学年度	不開講科目一覧
2018年度 2017年度	「栄養学」「グローバル特別講義Ⅰ」
2016年度	「栄養学」「税務会計」「地方公会計」「栄養管理論」「医療事務総論」
2015年度	「栄養学」「税務会計」「地方公会計」「医療事務総論」

(8) 終講科目

科目の開講が終了したものについてそれぞれの入学年度における科目配置表を確認し、履修計画の際は注意してください。