

みなさま

履修登録（Ⅱ期）の修正について

2014年度Ⅱ期とまだ開講されていない集中科目の履修登録の修正について、修正をご希望の方は以下3つの手順でお手続きください。また、6月25日（水）以降に修正結果が反映されているかご確認ください。

1. 情報ポータル;<http://www.as.hosei.ac.jp/>にアクセスし、ログインして「履修申請」を選択します。「履修登録科目確認通知書」をプリントアウトしてください。
2. プリントアウトした「履修登録科目確認通知書」に赤字で追加したい曜日・時限・授業コード・科目名・教員名を空いているところに記入してください。削除したい場合は、赤字で削除したい科目や教員名など全てに横棒を入れて「削除」と記入してください。最後に、余白に赤字で氏名を記入してください。

<記入例>

履修登録科目確認通知書

曜日・時限	授業コード	科目名	科目グループ名	代表教員名	単位	履修期	履修状態	履修エラーメッセージ
月6	X9608	公衆衛生研究	環境マネジメント科目	宮川 路子	2.0	春学期前半		
月6	X9602	環境法	環境マネジメント科目	永野 秀雄	2.0	秋学期前半	削除	
月7		公衆衛生研究	環境マネジメント科目	宮川 路子		春学期前半		
月7		環境法	環境マネジメント科目	永野 秀雄		秋学期前半	削除	
木6 XW000 ○○学入門 ○○先生 2単位 ○○期授業 追加								法政太郎

3. 新見附校舎1Fメールボックス左下「履修修正 提出BOX」へ用紙を入れてください。（それ以外のBOXに入れた場合は、修正の受付はできません）

《 期間限定：6/17（火）～6/23（月） 》

<注意>

1. 情報ポータルサイトのメインメニューにあります「履修取消」機能は使用できません。必ず紙で修正内容を記入し、提出してください。
2. 修正期間は6月17日（火）～6月23日（月）までです。この期間を過ぎますとⅡ期とまだ始まっていない集中科目は理由の有無に関係なく一切の変更ができませんのでご注意ください。もし、修正期間に手続きできない場合は、手続き期間の前までに rpd-j@hosei.ac.jp へご相談ください。
3. 授業コードを使って機械処理をしますので、授業コードは必ずご記入いただきますようお願いいたします。
4. 専門職大学院が主催している科目については履修追加および削除できません。

■履修登録の修正結果の確認について

6月25日（水）10時以降に、情報ポータル;<http://www.as.hosei.ac.jp/>にアクセスし、ログインして「履修申請」を選択してください。「履修登録科目確認通知書」をプリントアウトしてください。申請したとおりに登録科目が修正されているかご確認ください。もし、間違っているようでしたら、恐れ入りますがすぐに事務室へお知らせください。

掲載期限：6月27日