

## 7. 履修（人数）制限科目の履修について

全学共通科目の一部には人数制限科目・履修制限科目とよばれるものがあります（両者を総称して「履修（人数）制限科目」と表記します）。人数制限科目とは、教室定員を超える多数の履修者が予想されるため、あるいは授業運営上の都合等の理由により、あらかじめ授業定員を設定することにより履修者数を制限し、抽選により履修の可否を決める科目をいいます。他方、履修制限科目とは、クラス指定科目であって、クラス指定以外の学生や特定の学部・学科以外の学生の履修者数や履修を制限するものをいいます。履修（人数）制限科目の履修にあたっては、以下の事項をよく読んでください。

前期は3月下旬に、後期は9月中旬に、履修（人数）制限科目の一覧および制限の詳細、ならびに事前申込の日程をKULASISの履修（人数）制限ページおよび掲示、ならびに入学予定者サイト（前期のみ）でお知らせします。

### (1) 人数制限科目の履修について

- ① 人数制限科目を履修するためには、下記のとおり事前申込（予備登録・先着順申込）が必要です。  
まず、予備登録期間に履修を希望する科目に申し込みをしてください。予備登録は、前期・後期とも授業開始前に2回実施します（予備登録期間 1・2）。予備登録期間終了後、定員に空きがある科目については先着順申込受付期間に先着順で申し込みを受け付けます。
- ② 人数制限科目の一部には、特に学習意欲の高い学生に履修の機会を与えるため、担当教員が事前課題を提示し、事前課題を提出した学生の中から予備登録の抽選時に優先的に当選させてよいと判断される者を推薦する「教員推薦」を実施する科目があります。ただし、すべての人数制限科目で教員推薦を実施するわけではありません。教員推薦を実施する科目およびそれらの事前課題に関する詳細は、KULASISの履修（人数）制限ページおよび掲示、ならびに入学予定者サイト（前期のみ）でお知らせします。
  - ◇ 事前課題はオンライン形式で受け付けます。事前課題では当該科目への志望動機の回答を求めますが、担当教員により設問が追加または変更されることがあります。
  - ◇ 事前課題の提出は任意です。教員推薦を実施する科目の履修を特に希望する場合は事前課題を提出してください。ただし、事前課題を提出した科目については、予備登録期間にKULASISの履修（人数）制限ページでもあわせて必ず申し込みをしてください。予備登録を行っていない場合は、事前課題の提出は無効となります。
  - ◇ 事前課題の提出期間は教員推薦を実施する科目の発表直後から始まります。予備登録期間に先立って始まりますので、注意してください。
  - ◇ 事前課題を提出した学生に対して、教員推薦の結果通知は行いません。予備登録終了後は、事前課題の提出有無に関わらず、空き定員のある人数制限科目については、先着順申込受付期間において先着順申込が可能です。なお、先着順申込では事前課題の提出による優先は一切ありません。
- ③ 当初人数制限の予定がなかった科目についても、履修希望者が教室定員を超える等、予備登録によらず急きょ人数制限を行うことがあります。KULASIS等の掲示に注意するとともに、履修を希望する科目の初回授業には必ず参加してください。急きょ人数制限を実施した科目の許可者は、KULASISの履修（人数）制限ページで発表します。許可者以外が履修登録をしても、エラー科目となり登録することはできません。

#### 《人数制限科目の事前申込について》

事前申込は、前期・後期とも次のとおり KULASIS から行います。  
予備登録は授業開始前に行われますので、申込期間に注意してください。

#### ①-1 予備登録期間 1

##### (対象学生)

すべての学部生・大学院生が対象です。

##### (方法・手順)

KULASISの履修（人数）制限ページから、希望する科目を申し込んでください。なお、同じ科目名または同じ曜時に開講される科目は1つしか申し込めません。

##### (抽選・結果発表)

申込締め切り後、申込者数が定員を超えた科目について抽選を行います。抽選の結果は、KULASISの履修登録候補科目設定画面への当選科目の反映をもって行います。教員推薦を実施する科目で、事前課題により担当教員から教員推薦を受

けた学生（ただし、予備登録で当該科目に申し込んでいることが前提）は、抽選時に優先して当選します。  
予備登録期間1の抽選の結果、定員に空きがある科目のみ予備登録期間2に申し込みが可能です。

## ①-2 予備登録期間2

### （対象学生）

すべての学部生・大学院生が対象です。

### （方法・手順）

KULASISの履修（人数）制限ページから、希望する科目を申し込んでください。なお、同じ科目名または同じ曜時に開講される科目は1つしか申し込めません。さらに、予備登録期間1で当選した科目がある場合、予備登録期間2には当該当選科目と同じ科目名の科目または同一曜時に開講される科目に申し込むことはできません。当選科目を KULASIS の履修登録候補科目設定画面から削除しても申し込みできるようなりません。

### （抽選・結果発表）

申込締め切り後、申込者数が定員を超えた科目について抽選を行います。抽選の結果は、KULASISの履修登録候補科目設定画面への当選科目の反映をもって行います。教員推薦を実施する科目で、事前課題により担当教員から教員推薦を受けた学生（ただし、予備登録で当該科目に申し込んでいることが前提）は、抽選時に優先して当選します。

予備登録期間2の抽選の結果、定員に空きがある科目のみ「②先着順申込」の先着順申込受付期間1から先着順で申し込みを受け付けます。

## ②先着順申込

### （対象学生）

すべての学部生・大学院生が対象です。

### （方法・手順）

「4. 履修登録について」の「(1) 履修登録までの事前申込手続き」に記載の「②先着順申込」（p.47～）を参照してください。

## ③履修登録期間および履修登録確認・修正期間

予備登録・先着順申込により履修が許可された科目が KULASIS の履修登録候補科目設定画面に表示されていることを確認の上、必ず[確定]ボタンを押してください。予備登録・先着順申込だけではまだ履修登録は終わっていません。

## (2) 履修制限科目の履修について

- ① 履修制限科目を履修するために、上記の人数制限科目のような事前申込は不要です。特段の指示がない限り、KULASISの履修登録ページから科目を追加し、履修登録期間、履修登録確認・修正期間に必ず[確定]ボタンを押してください。
- ② クラス指定されている学生以外の学生は、制限の詳細に該当するかを確認してください。該当しない者が履修登録をしても、エラー科目となり登録することはできません。