

学部生用：教務システムから登録/取消しできない科目の手続き方法について

1. 履修の相談は、学部生は教務係へ、大学院生は大学院係へ、メールにてお問い合わせください。
なお、返信には時間を要することもありますので、期日に余裕をもってご相談をお願いします。

【履修相談宛先】 学部生：jho-kyoumu@jimu.kyutech.ac.jp

大学院生：jho-daigakuin@jimu.kyutech.ac.jp

2. 教務システムで登録/取消しできない場合の対応

●以下①～⑦のうち、該当する様式を確認のうえ、指定された期間中にメール提出してください。

【履修登録専用メール】 jho-rishu@jimu.kyutech.ac.jp

【提出期間】 ①～⑥：該当学期・クォーターの履修登録期間・履修登録修正期間（※）

⑦：該当学期・クォーターの履修登録取消し期間

※手続き方法の詳細は、次ページ以降を確認してください。2Q 科目の履修願・履修登録書等（①～⑥）は、2Q 科目の履修登録修正期間にのみ受け付けます。

履修登録期間・修正期間 (1Q・2Q・前期)	1Q 科目・前期科目の「履修登録書」のみ受付可。 2Q 科目の「履修登録書」は受付不可。
履修登録修正期間 (2Q)	2Q 科目の「履修登録書」のみ受付可。 1Q 科目・前期科目の「履修登録書」は受付不可。

※後期の履修登録時は、前期→後期、1Q→3Q、2Q→4Q に読み替えてください。

- 下記様式を提出された場合、①～⑥は履修登録修正期間終了後、⑦は履修登録取消し期間終了後に順次登録/取消しを行いますので、後日教務システム（メニュー>マイ Info>学生情報>履修情報詳細>「時間割参照」画面）への反映をご確認ください。申請に不備がある場合のみ、メールの返信を行います。不備連絡に注意するとともに、時間に余裕をもって申請を行ってください。履修登録修正期間（または取消し期間）終了後、1週間経過しても教務システムに反映されていない場合は、履修相談宛先までご連絡をお願いします。

※注意事項※

- 添付するファイル名は「学生番号_様式名称」とし、Excel ファイルのまま（PDF に変換せず）メール添付にて提出してください。（例）215C9999_①-1 上級年次の授業科目の履修願.xlsx
- メールを送付する際は、件名および本文に学生番号・氏名・用件を記入のうえ、九工大メールアドレスから送信してください。何も記載されていない場合や九工大メール以外から送信された場合、メールが正常に届かないことがあります。

（例）【メール件名】「〇〇〇〇の授業科目の履修願」の提出（学生番号・氏名）

【メール本文】学生番号 XXXXXXXX 〇〇学科の〇〇〇〇です。〇〇〇〇の履修のため、以下のとおり教員の承認メールを転送し、履修願を提出します。

- 集中講義の履修登録は、指定された期間中に原則教務システムから行ってください。授業開講日・実施方法・履修登録の方法・期間については、情報工学部ホームページの『集中講義科目一覧』をご確認ください。

①-1 上級年次の授業科目の履修願（過年度1年生用）

※前年度末に2年次進級要件を満たさなかった（留年した）場合も、コース配属の条件を満たした場合は、学科およびコース配属が決定しています。別途通知「学科・履修コースの決定について」を確認し、履修計画を立ててください。コース決定されていない学生で上級年次履修を希望する学生は事前に教務係まで連絡ください。

※過年度生（原級留置（留年）がある学生）でない場合は、上級年次の授業科目は履修できません（一部教養教育科目を除く）。

(1)教務委員へ各自でメールにて承認を取ってください。

(2)教務委員から承認のメールが返信されたら、様式に必要事項を記入の上、承認されたメールに記入済の様式を添付し、履修登録専用メール【宛先：jho-rishu@jimu.kyutech.ac.jp】へ転送してください。この手続きにより登録終了となります。システムへの反映時期については、1ページ目にて確認してください。

①-2 上級年次の授業科目の履修願（過年度2年生以上用）

※必修科目の場合のみ必要です。選択必修科目及び選択科目は教務システムで登録できます。

※過年度生（原級留置（留年）がある学生）でない場合は、上級年次の授業科目は履修できません。

(1)授業担当教員へ各自でメールにて承認を取ってください。

※教員のメールアドレスはシラバスまたは学科HPから確認してください。検索しても不明な場合は教務係へメールにて連絡してください。非常勤講師の先生は承認不要です。

(2)授業担当教員から承認のメールが返信されたら、様式に必要事項を記入の上、承認されたメールに記入済の様式を添付し、履修登録専用メール【宛先：jho-rishu@jimu.kyutech.ac.jp】へ転送してください。また、教務委員への確認は必要ありません。後日、教務係から教務委員へ確認を行います。この手続きにより登録終了となります。システムへの反映時期については、1ページ目にて確認してください。

②所属学科の履修課程表にない科目の履修願

(1)授業担当教員へ各自でメールにて承認を取ってください。

※教員のメールアドレスはシラバスまたは学科HPから確認してください。検索しても不明な場合は教務係へメールにて連絡してください。非常勤講師の先生は承認不要です。

(2)授業担当教員から承認のメールが返信されたら、様式に必要事項を記入の上、承認されたメールに記入済の様式を添付し、履修登録専用メール【宛先：jho-rishu@jimu.kyutech.ac.jp】へ転送してください。この場合、押印は必要ありません。また、教務委員の確認も必要ありません。後日、こちらから確認を行います。この手続きにより登録終了となります。システムへの反映時期については、1ページ目にて確認してください。

③他学部の授業科目の履修願…②と同様

④履修登録カード（大学院科目用）

大学院科目の履修を希望する方は、[こちら（Moodleコース）](#)をご確認ください。

⑤履修登録書（上限単位を超える授業科目の履修願）

※2022年度以前1年次入学者（当該学期の前学期末の通計GPAの値が2.7以上）のみ対象

※2023年度以降1年次入学者（当該年度の前年度の通年GPAの値が2.7以上）は自身で教務システムから履修登録してください。

※詳細は学生便覧（情報工学部学修細則）を確認してください（3年次編入生は自身の入学年度より2年前の学生便覧を確認してください）。

(1)様式に必要事項を記入の上、履修登録専用メール【宛先：jho-rishu@jimu.kyutech.ac.jp】へ提出してください（授業担当教員・教務委員への事前連絡は必要ありません）。システムへの反映時期については、1ページ目にて確認してください。

※教養教育科目（人文社会系科目）は、抽選履修登録期間中に教務システムから登録してください。

※実験・演習科目は、一般講義履修登録期間中に教務システムから履修登録してください。

⑥履修登録書（その他教務システムで登録できないもの）

(1)様式に必要事項を記入の上、履修登録専用メール【宛先：jho-rishu@jimu.kyutech.ac.jp】へ提出してください（授業担当教員・教務委員への事前連絡は必要ありません）。システムへの反映時期については、1ページ目にて確認してください。

※実験・演習科目は、一般講義履修登録期間中に教務システムから履修登録してください。

※教養教育科目（人文社会系科目）は、抽選履修登録期間中に教務システムから登録してください。

※教養教育科目（人文社会系科目）のうち「抽選後登録可能科目一覧」に記載の科目は⑥の方法で登録してください。

⑦履修登録取消しカード（取消し期間中に教務システム上で削除できない科目のみ）

(1)様式に必要事項を記入の上、履修登録専用メール【宛先：jho-rishu@jimu.kyutech.ac.jp】へ提出してください（授業担当教員・教務委員への事前連絡は必要ありません）。システムへの反映時期については、1ページ目にて確認してください。

□令和7年度教務委員

（学部1・2・3・4年生（2018年度以降入学者））

Iクラス・知能情報工学科 藤本 晶子 先生

IIクラス・情報・通信工学科 宮瀬 紘平 先生

IIIクラス・知的システム工学科 カチョーソルソルアン パナート 先生

IVクラス・物理情報工学科 永松 秀一 先生

Vクラス・生命化学情報工学科 矢田 哲士 先生

（学部4年生（2017年度以前入学者））

システム創成情報工学科 齊藤 剛史 先生

※メールアドレスは [情報工学部ホームページ](#) の各学科ページ→研究者紹介に掲載されています。