

# 令和7年度教育学研究科履修登録について

春学期（1～3ターム）・通年科目

## 1. 履修登録の日程

履修登録関係日程は下記のとおりです。必ず期間内に手続を行ってください。

期間外のものについては一切受け付けません。(全ての期間の窓口受付時間については下記の\*を参照)

### ◎履修登録（学務情報システム）

・期間：4月7日（月）～4月18日（金） 9：00～23：00（土日を除く）

・方法：①履修の手引き等を参照し、履修計画を立ててください。

②パソコンから『学務情報システム』にアクセスし「学務情報システムマニュアル」に従って、春学期・通年で履修する科目を登録してください。

※教員免許状（一種または二種）取得のため教育学部の科目を履修する新入生の方は、4月1日（火）に開催される教職ガイダンスに必ず参加してください。

### ◎履修登録結果確認・履修登録訂正（学務情報システム）

・期間：4月24日（木）～4月28日（月） 9：00～23：00

・方法：①パソコンから『学務情報システム』にアクセスし、画面上で履修登録結果を確認。

②エラー表示がある場合は、印刷したものを朱書訂正して必ず窓口へ提出してください。

③エラー表示がない場合も、全ての科目が正しく登録されているかどうか、確認してください。

また、必要に応じて適宜修正してください。

### ◎履修キャンセル（全科目）（学務情報システム及び窓口）

・期間：5月12日（月）～5月16日（金） 9：00～23：00

・方法：①パソコンから『学務情報システム』にログインし、『履修キャンセル申請』画面で操作します。  
詳細は、「学務情報システムマニュアル」を参照。

※履修登録エラーがある方は学務情報システムでのキャンセルはできませんので、同期間内に窓口または授業支援システムで配布する「履修登録キャンセル申請書（全学統一キャンセル期間用）」に必要事項を記入し、窓口へ提出してください。

### ◎履修キャンセル（第2ターム科目、集中講義・不定期科目のみ）

（第2ターム科目：学務情報システム）

・期間：6月23日（月）～6月27日（金） 9：00～23：00

（集中講義・不定期科目：窓口対応\*）

・期間：5月19日（月）～該当科目の最終講義日の前日まで（土日祝日を除く）

・方法：上記期間内に窓口または授業支援システムで配布する「履修登録キャンセル申請書（集中講義・不定期科目用）」に必要事項を記入し、授業担当教員に確認を取ったうえで、窓口へ提出してください。

## 2. 成績閲覧期間・成績確認期間（春学期（1～3ターム）科目）

・閲覧期間：10月1日（水）～

・確認期間（付与された成績についての問い合わせ期間）：10月1日（水）～7日（火）

\*窓 口：

○教育学系大学院係 8：30～12：45， 13：45～17：00（土日祝日、お盆期間、年末年始除く）  
TEL: 045-339-3492・3260（直通）  
Email: edu.daigakuin@ynu.ac.jp

## 秋学期（4～6ターム）

### 1. 履修登録の日程

履修登録関係日程は下記のとおりです。必ず期間内に手続を行ってください。

期間外のものについては一切受け付けません。（全ての期間の窓口受付時間については下記の\*を参照）

#### ◎履修登録（学務情報システム）

- ・期間：10月3日（金）～10月16日（水） 9：00～23：00（土日を除く）
- ・方法：①履修の手引き等を参照し、履修計画を立ててください。  
②パソコンから『学務情報システム』にアクセスし「学務情報システムマニュアル」に従って、  
春学期・通年で履修する科目を登録してください。

#### ◎履修登録結果確認・履修登録訂正（学務情報システム）

- ・期間：10月22日（水）～10月24日（金） 9：00～23：00
- ・方法：①パソコンから『学務情報システム』にアクセスし、画面上で履修登録結果を確認。  
②エラー表示がある場合は、印刷したものを朱書訂正して必ず窓口に出してください。  
③エラー表示がない場合も、全ての科目が正しく登録されているかどうか、確認してください。  
また、必要に応じて適宜修正してください。

#### ◎履修キャンセル（全科目）（学務情報システム及び窓口）

- ・期間：11月3日（月）～11月7日（金） 9：00～23：00
- ・方法：①パソコンから『学務情報システム』にログインし、『履修キャンセル申請』画面で操作します。  
詳細は、「学務情報システムマニュアル」を参照。  
※履修登録エラーがある方は学務情報システムでのキャンセルはできませんので、同期間内に窓口  
または授業支援システムで配布する「履修登録キャンセル申請書（全学統一キャンセル期間用）」  
に必要事項を記入し、窓口に出してください。

#### ◎履修キャンセル（第5ターム科目、集中講義・不定期科目のみ）

（第5ターム科目）

- ・期間：12月8日（月）～12月12日（金） 9：00～23：00  
（集中講義・不定期科目：窓口対応\*）
- ・期間：11月10日（月）～該当科目の最終講義日の前日まで（土日祝日を除く）
- ・方法：上記期間内に窓口または授業支援システムで配布する「履修登録キャンセル申請書（集中講義・不定期科目用）」に必要事項を記入し、授業担当教員に確認を取ったうえで、窓口に出してください。

### 2. 成績閲覧期間・成績確認期間（秋学期（4～6ターム）科目・通年科目）

- ・閲覧期間：令和7年（2026年）4月1日（火）～
- ・確認期間（付与された成績についての問い合わせ期間）：令和7年（2026年）4月1日（水）～7日（火）

\*窓 口：

○教育学系大学院係 8：30～12：45，13：45～17：00（土日祝日、お盆期間、年末年始除く）  
TEL: 045-339-3492・3260（直通）  
Email: edu.daigakuin@ynu.ac.jp