

## 大学院課程の履修および履修申告について

- \* 大学院課程の履修申告は、教務Webシステムで行ってください。  
教務 Web システムは、東工大ポータルよりログインできます。  
⇒<http://portal.titech.ac.jp/>
- \* 履修計画を立てる際にはシラバスを確認し指導教員とよく相談してください。
- \* 申告科目の本登録後、指導教員の承認を受けてください。なお、承認を得ていない場合は、申告取り下げとなる可能性がありますのでご注意ください。
- \* 当該学期に履修申告する授業科目がない場合は、教務 Web システムで授業科目を選択せずに本登録を行ってください。
  
- \* 履修申告期間は、以下のとおりです。  
**4月5日(火)～4月22日(金)23:59**  
期間を過ぎると履修申告の追加の手続きが必要になります。  
また、履修申告期間の締切直前はアクセスが集中しますので、できる限り4月21日(木)までに余裕をもって本登録を完了させてください。
  
- \* 申告の確認は、申告期間終了後に教務 Web システムで行ってください。
  
- \* 各種履修様式は、教務 Web システムで作成し印刷してください。  
また、必要事項を記入・押印し、「表1 各種様式の作成および提出先、登録期間・期限について」の提出時期を厳守のうえ、教務担当窓口(大岡山キャンパス:教務課大学院グループ【西8号館1階】  
すずかけ台キャンパス:学務課教務グループ【J1棟1階】、以下同じ)に提出してください。
  
- \* 交流協定大学大学院の授業科目履修を希望する場合は、他大学大学院授業科目履修希望申請書を教務担当窓口で受領してください。また、必要事項を記入・押印し、「表2 その他の申請書類について」の提出時期を厳守のうえ、東京工業大学の教務担当窓口提出してください。  
なお、事前に交流協定大学大学院の履修希望の授業に出席し、担当教員に授業履修の許可を得てください。
  
- \* 修了までに修得しなければならない単位数等は、各自が入学した年度・所属の「大学院学修(習)案内及び教授要目」を参照してください。  
⇒<http://www.titech.ac.jp/enrolled/life/resources/index.html>
  
- \* 平成 27 年度以前に入学した学生は、必要に応じて次の「科目の読み替え」を参照のうえ、履修計画を立ててください。  
⇒[http://www.titech.ac.jp/enrolled/life/course\\_conversion/index.html](http://www.titech.ac.jp/enrolled/life/course_conversion/index.html)

注) 教務 Web システムで履修申告を行う際、一時保存のままではなく、履修申告期間内に本登録まで行わないと、全ての一時保存のデータは消去されてしまいますのでご注意ください。

表1 各種様式の作成および提出先、登録期間・期限について

事項		様式の作成方法		提出先及び登録期間・期限
履修課程・履修年次・履修学期の変更をする場合		教務 Web システムの【様式の申請】より【履修様式第2号】を印刷後、所定の教員の許可をもらう		履修申告期間中に教務担当窓口 に提出 4月5日(火)～4月22日(金)
履修申告の追加 をする場合	毎週の 講義	教務 Web システムの【追加申告】 より【履修様式第3号】を印刷後、 所定の教員の許可をもらう		教務担当窓口 に提出 1Q: 4月25日(月)～5月13日(金) 2Q: 6月13日(月)～7月18日(月)
	集中 講義			当該授業科目の授業最終日まで に教務担当窓口 に提出
履修申告取消を する場合	毎週の 講義	教務 Web システムの 【申告取消】より登録		提出不要(Web での登録のみ) 1Q: 4月25日(月)～4月29日(金) 23:59 2Q: 6月13日(月)～7月4日(月) 23:59
	集中 講義	集中講義日程 が各 Q の登録 期限前の場合		
		集中講義日程 が各 Q の登録 期限後の場合	教務 Web システムの 【申告取消】より【履 修様式第4号】を印 刷後、所定の教員の 許可をもらう	
学士課程授業科目を修士課 程の修了単位として認定を希 望する場合 【H27 年度以前入学生のみ】		教務 Web システムの【様式の申請】 より【履修様式第7号】を印刷後、 所定の教員の許可をもらう ※2		当該授業科目の授業最終日まで に教務担当窓口 に提出
学士課程在籍時に履修した 大学院授業科目の認定を希 望する場合		教務 Web システムの【様式の申請】 より【履修様式第8号】を印刷する ※2		履修申告期間中に教務担当窓口 に提出 4月5日(火)～4月22日(金)
(旧)副専門の申請をする場 合 【H27 年度以前入学生のみ】		教務 Web システムの【様式の申請】 より【履修様式第13号】を印刷後、 所定の教員の許可をもらう		履修申告期間中に教務担当窓口 に提出 ※3 4月5日(火)～4月22日(金)

※1 提出期限を過ぎるといっさい受け付けられませんので期日を厳守してください。

※2 教務 Web システムで当該科目を登録(一時保存又は本登録)した後に様式を作成してください。

※3 認定に必要な単位をすべて修得した後に提出してください。

ただし、最終学期については単位取得予定として履修申告期間に提出してください。

副専門学修プログラムの履修を 希望する場合	教務Webシステムの【様式の申請】 より【履修様式第14号】を印刷後、 所定の教員の許可をもらう。 ※H27年度以前入学生は窓口にご相談ください。	履修申告期間中に教務担当窓口 に提出 4月5日(火)～4月22日(金)
特別専門学修プログラムの履修 を希望する場合	教務Webシステムの【様式の申請】 より【履修様式第15号】を印刷後、 所定の教員の許可をもらう。 ※H27年度以前入学生は窓口にご相談ください。	履修申告期間中に教務担当窓口 に提出 4月5日(火)～4月22日(金)

表2 その他の申請書類について

事項	様式	様式を受領方法	提出期限 ※1
交流協定大学大学院の授業科目の履修を希望する場合	他大学大学院 授業科目履修 希望申請書	教務担当窓口で 受領	履修申告期間中に教務担当窓口 に提出 ※2 4月5日(火)~4月22日(金)

※1 提出期限を過ぎるといっさい受け付けられませんので期日を厳守してください。

※2 申請書を提出する前に必ず交流協定大学大学院の履修希望の授業に出席し、担当教員に授業履修の許可を得てください。

提出先:教務担当窓口

大岡山キャンパス:教務課大学院グループ【西8号館1階】

すずかけ台キャンパス:学務課教務グループ【J1棟1階】

## Graduate school course registration

- \* You can register the courses through the Web system for students and faculty.  
You can log in from: ⇒<http://portal.titech.ac.jp/>
- \* Please check syllabi and consult carefully with your academic Supervisor before you register.  
Your academic Supervisor will check and approve the courses after you complete your registration.
- \* Do not forget to complete your registration even if you don't have any courses to register for the semester.( IF you do not have to select any course. [Course Registration](#)→[Verify](#)→[go on to registration](#)→[register](#))
  
- \* Course registration period:  
Tuesday, April 5 ~ Friday, April 22 23:59  
If you fail to register during the period above or need to add some courses, you can add courses during the course addition period.  
We recommend that you complete the registration by Thursday, April 21 due to the access concentration on last day of the registration period.
  
- \* You can refer to the courses you have registered at the Web system for students and faculty after the course registration period.
  
- \* Forms related to courses are available on the Web system for students and faculty.  
Please refer to Chart1 for details and for submission deadline.  
Both will be accepted at the Graduate group, Student division, Ookayama campus or Student group, Student division in Suzukakedai campus.
  
- \* If you wish to take courses of the other Graduate schools which Tokyo tech has an exchange agreement with, course application request form is available at the Student Division office. You need an approval from the course instructor beforehand. Refer to Chart 2 for details.
  
- \* For required credits towards your completion, please refer to the Graduate school study guide of your year of admission.  
⇒<http://www.titech.ac.jp/enrolled/life/resources/index.html>
  
- \* Students who have enrolled in/before 2015 need to make your study plan referring to the Course Conversion.  
⇒[http://www.titech.ac.jp/enrolled/life/course\\_conversion/index.html](http://www.titech.ac.jp/enrolled/life/course_conversion/index.html)
  
- \* When you register your courses on the web system, you have to complete within the period.  
Otherwise your temporary recorded information is deleted.

Chart 1 Forms, Where to submit, and Submission period

事項		Available on	Period and Where to submit *1
Change your program, academic year, or semester		Web system for students and faculty 【Submitting course Administration forms】 Print out form 【No.2】 and get the sign and seal of your academic Supervisor.	【4/5 Tue.~4/22 Fri.】 Graduate group, Ookayama Student group, Suzukakedai
Add course	Every week	Web system for students and faculty 【Course addition】 Print out form 【No.3】 and get the sign and seal of Instructor and your academic Supervisor.	1Q: 【4/25 Mon.~5/13 Fri.】 2Q: 【6/13 Mon.~7/18 Mon.】 Graduate group, Ookayama Student group, Suzukakedai
	Intensive		Until last day of the course Graduate group, Ookayama Student group, Suzukakedai
Cancel course	Every week	Web system for students and faculty 【Course cancellation】 You need to register of cancellation	After register on Web site, you don't need to submit it. 1Q: 【4/25 Mon.~4/29 Fri.】 23:59 2Q: 【6/13 Mon.~7/4 Mon.】 23:59
	Intensive	In case the schedule of the intensive course is before the limit of Registration Period of each Quarter.  In case the schedule of the intensive course is after the limit of Registration Period of each Quarter.	

Request for approval-Undergraduate school course acquired credit as a Master's program credit 【Only for students enrolled in/before October,2015】	Web system for students and faculty 【Submitting course administration forms】 Print out form【No.7】and get the sign and seal of your academic Supervisor. *2	Until last day of the course Graduate group, Ookayama Student group, Suzukakedai
Request for approval-Graduate school credit acquired during Undergraduate school	Web system for students and faculty 【Submitting course Administration forms】 Print out form 【No.8】 *2	【4/5 Tue.~4/22 Fri.】 Graduate group, Ookayama Student group, Suzukakedai
Request Fukusenmon (旧) 【Only for students enrolled in/before October,2015】	Web system for students and faculty 【Submitting course Administration forms】 Print out form 【No.13】 and get the sign and seal of your academic Supervisor and Chair.	【4/5 Tue.~4/22 Fri.】 Graduate group, Ookayama Student group, Suzukakedai

\*1 No acceptions beyond the set period.

\*2 Please print out forms after you temporary save or complete your registration.

Chart 2 Tokyo tech exchange agreement Graduate schools

事項	Form	Available at	Submission period *1
Request exchange agreement Graduate school designated course	他大学大学院 授業科目履修 希望申請書	Student Division	【4/5 Tue.~4/22 Fri.】 Graduate group, Ookayama Student group, Suzukakedai

\*1 No acceptions beyond the set period.

\*2 It will be your own responsibility for participating.

You will need to attend and get an approval from the instructor you wish to take *before* you submit the form.