

## 日吉経済学部タイプA B 履修追加・修正申告について

### 【履修申告科目確認期間】

調整結果発表後、学事 Web システム「登録済科目確認」から確認画面を印刷し、各自の責任で内容を確認してください。  
履修申告科目確認表を学生本人現住所あてに郵送するのは履修申告に不備がある場合のみです。

### 【履修追加・修正申告対象者】

履修追加・修正申告対象者は次のとおりです。履修申告の状況、修正の希望状況により申告方法・窓口が異なります。次項の履修追加・修正申告の方法・期間を参照して、履修追加・修正申告の方法を間違えないようにしてください。

- A. 必修科目を申告し忘れた学生（履修不備）
- B. 履修調整の結果、履修が認められなかった科目があり、他の科目の追加履修を希望する学生
- C. 履修エラーにより、「履修申告科目確認表」に呼出印が押印されている学生
- D. 4月の履修申告で履修申告上限まで申告しなかった学生

### 【履修追加を希望する場合】

履修追加を希望する場合は、履修申告同様に学事 Web システム上で申告を行います。

- ① 期 間：5月8日（月）10：00～5月9日（火）16：45
- ② 学事 Web システム ([http://www.gakuji.keio.ac.jp/web\\_system.html](http://www.gakuji.keio.ac.jp/web_system.html))  
「履修追加申告」ボタンから登録画面へ進んでください。

### 【履修申告に不備があり「履修申告科目確認表」が自宅に送付された場合】

窓口でマークシートにより申告します。

履修追加を含めてマークシートで申告しますので、学事 Web システム上での申告は行わないでください。

- ① 期 間：5月8日（月）～5月9日（火）  
8：45～16：45
- ② 窓口受付：日吉学生部経済学部窓口
- ③窓口での申告に必要なもの：
  - \*履修申告科目確認表  
自宅に送られたもの（原本）
  - \*学生証
  - \*マークシート記入用筆記用具（鉛筆またはシャープペンシル）

### 【学習指導相談】

学習指導担当教員が相談に応じます。（事前の予約が必要です。）

履修申告科目確認表に学習指導相談を受けるように指示されている学生、履修科目について学習指導相談を希望する学生は5月2日（火）までに日吉学生部窓口に出してください。