

《注意事項》

- ①本届出では、「教養教育科目」の追加・取りやめを受け付けます。「専門教育科目」の追加・取りやめは、所属学部の教務担当で手続きを行ってください。
- ②入力された「時間割コード」を基に履修科目の追加・取りやめを行います。コードを間違えて入力した場合、意図しない科目の登録・削除が行われます。間違いないように注意して入力してください。
- ③抽選・制限となった科目（履修可能科目一覧にない科目）を追加登録することはできません。抽選・制限となった科目の追加を本届出で申請した場合は、登録から除外します。
- ④すでに科目が登録されているコマには追加登録できません。科目が登録されているコマに別の科目を登録したい場合は、登録済の科目の取りやめを申請した上で追加登録してください。
- ⑤本届出に回答できるのは履修変更期間中の各日 17:00 まで（土日祝日に申請をした場合は翌平日の 17:00 まで）、1人につき 1回です。申請すると制限がかかり、17:00 まで再申請することはできません。間違えて届出をした場合は「h-gakumu@hirosaki-u.ac.jp」に弘大メールで連絡をしてください。その後、制限が解除されるので、改めて本届出に正しい内容を入力して申請してください。
- ⑥申請された内容は当日の 17:00 より登録等の作業が行われ、翌平日の 10:00に CAMPUSSQUARE・Teams に反映される予定です（17:00 以降の申請は翌平日の 17:00 に作業を行います）。申請した方は反映予定日時に CAMPUSSQUARE・Teams の両方に正しく反映されているか、必ず確認をしてください。不明な場合は速やかに教養教育担当に問い合わせてください。
- ⑦履修変更の申請状況によっては、追加を申請した科目が抽選となる場合があります。抽選科目の掲示を確認するようにしてください。