

※必ず最後のページまで確認してください/Please check to the last page※

◆現代経済経営専攻学生用◆

令和3年度2学期(秋・冬ターム)
経済学院学生の履修スケジュール
Registration Schedule for
2nd Semester 2021

◎ 第1次履修登録期間(1st Registration Period)

令和3年9月24日(金)～30日(木) 23:30

September 24th (Fri.)～30th (Thu.) 23:30, 2021

※ 今学期に限り、履修登録時間割の紙媒体での提出は不要です。

※ Only for this semester, the submission of the paper document of registration time schedule is not required.

◎ 第2次履修登録期間(2nd Registration Period)

令和3年10月1日(金) 16:00～7日(木) 23:30

October 1st (Fri.) 16:00～7th (Thu.) 23:30, 2021

※第2次履修登録期間に履修登録を追加する場合は、必ず科目担当教員へ事前にその旨連絡し、承諾を受けてから登録すること。

※If you wish to add any of the new classes within this period, please be sure to notify the lecturer in charge of the class in advance and obtain consent before registering.

◎ 履修時間割公開日(Confirmation of the time table)

令和3年10月13日(水)～/October 13th(Wed.), 2021～

◎ 履修登録科目の取消期間(Cancellation Period)

令和3年11月24日(水)～26日(金) 18:00

November 24th(Wed.)～26th (Fri.) 18:00, 2021

◎ Web 成績公開日(Announcement Date of Grading Result)

令和4年2月17日(木) / February 17th (Thu.), 2022

◎ 成績訂正申立期間(Allegation Period on the Grading Result)

令和4年2月17日(木)～18日(金) 17:00

February 17th (Thu.)～18th(Fri.) 17:00, 2022

令和3年8月 経済学部教務担当

August 2021, Student Affairs Office, Faculty of Economics and Business

(電話:011-706-3164、メール:ecokyomu@jimu.hokudai.ac.jp)

◆会計情報専攻学生用◆

令和3年度2学期(秋・冬ターム) 経済学院学生の履修スケジュール

◎ 第1次履修登録期間

令和3年9月24日(金)～30日(木) 23:30

※ 今学期に限り、履修登録時間割の紙媒体での提出は不要です。

◎ 第2次履修登録期間

令和3年10月1日(金) 16:00～7日(木) 23:30

※第2次履修登録期間に履修登録を追加する場合は、必ず科目担当教員へ事前にその旨連絡し、承諾を受けてから登録すること。

◎ 履修時間割公開日

令和3年10月13日(水)～

◎ Web 成績公開日

令和4年2月17日(木)

成績訂正申立期間

令和4年2月17日(木)～18日(金) 17:00

※必ず最後のページまで確認してください/Please check to the last page※

◆全専攻共通事項◆

他学院等科目履修について/Application for Other Faculty's Classes

※他学院等科目の履修を希望する学生は、ELMS のお知らせ掲示板や他学院 Web サイト等を確認し、特別な指示がある学院等については、予めその履修登録期間・登録方法を把握すること。

※If you wish to register other faculty's classes, please check the announcement on ELMS portal or the website of the other faculty and check the specific schedules in advance.

※他学院等科目の履修登録については、

17 時までに登録した科目は登録した日の翌日から

17 時以降に登録した科目は登録した日の翌々日から

Moodle ページの閲覧が可能となります。

必ず、履修を希望する科目の初回講義日を確認し、余裕をもって履修登録してください。

他学部等科目で 9 月 24 日（金）以前にオンラインで初回講義が行われる科目の履修を希望する学生は、事前に該当学部の授業実施方法等の情報を入手し、余裕をもって科目担当教員へ相談してください。

科目担当教員の連絡先が不明な場合は、経済学事務部教務担当宛お問合せください。

※As for the registration of other faculty's classes,

if you register the class until 5 PM, you will be able to join the Moodle page from next day of registration day.

If you register the class after 5 PM, you will be able to join the Moodle page from **two days later** than the registration day.

Please be sure to check the class start date of your desired class and register it with plenty of time.

Students who wish to take classes in other faculties where the first lecture will be held online before April 12 (Mon) should obtain information of the class in advance, and if necessary, consult to the lecturer with plenty of time.

If you do not know the contact information of the lecturer, please contact to the Academic Affairs Office of the faculty of Economics and Business.

※教職科目については、必ず 10 月 1 日（金）までに履修登録してください。

※If you wish to register teacher training classes, please register them by **1st October (Fri.)**.

大学院共通科目、他学院科目及び教職科目の履修を希望する場合は、通常「他学院等履修届」を履修登録期間内に提出していただく必要がありますが、今学期に限り「他学院等履修届」の提出は不要とします。

ただし、以下の手続きを必ず行ってください。これらの手続きを行わない場合、履修が許可されませんのでご注意ください。

1) 修了要件単位への算入を**希望する**場合

① 履修登録期間内に余裕をもって指導教員へ事前に履修希望科目についてメール等により相談し、了承を得た科目のみ登録する。

②-1) エラーが表示されている科目の「申請希望理由」をクリックし、「他学部・他学科履修」を選択の上、登録する。（メッセージ欄は空欄で構いません。）

②-2) 大学院共通授業科目については、エラーが表示されない場合があります。その場合は履修登録画面上で「申請希望理由」の入力が出来ないため、修了要件への算入を希望する科目について、履修登録期間内に経済学部教務担当宛メールにて以下の内容を連絡してください。

宛先：経済学事務部教務担当 (ecokyomu@jimu.hokudai.ac.jp)

件名：修了要件への算入を希望する科目について（学生番号・氏名）

本文：

以下の科目を修了要件へ算入することを希望します。

また、このことについて、事前に指導教員から許可を得ています。

・Web 履修登録画面で登録し、エラーが表示されなかった大学院共通授業科目の科目名

※必ず最後のページまで確認してください/Please check to the last page※

※他学院等履修には制限があります。詳しくはお手持ちの学生便覧を参照してください。

- 2) 自由科目(修了要件単位への算入を**希望しない**)として履修する場合
「その他」を選択の上、メッセージ欄に「自由科目として履修する。」と入力の上、登録する。
※自由科目として履修する科目は、指導教員への事前の相談は不要です。
- 3) 教職科目として履修する場合
「教員免許取得のため」を選択の上、登録する。(メッセージ欄の入力は不要です。)
※教職科目として履修する科目は、指導教員への事前の相談は不要です。

Only for this semester, the submission of the paper document of “Registration of other faculties’ Courses” is not required. Instead of that, please do the following procedures. Please note that if you don’t do the following procedure, your registration will not be accepted.

- 1) If you wish to include the class as the requirement credits for graduation, please do the procedures below.
 - ① Please consult with your supervisor about the other faculty’s classes within the registration period and register only the classes your supervisor admits.
 - ②-1) When error is shown on the registration page, please click “Reason for Applying” and choose “Other Undergraduate School/Department Course” and click “Register”.
 - ②-2) The errors may not be shown for the Inter Graduate School Classes, and you can’t click “Reason for Applying”, so please send an email to the student affairs office as follows.

To : Student Affairs Office (ecokyomu@jimu.hokudai.ac.jp)

Title : The classes which I wish to add to the graduation required credits (Student number • Full name)

Main Text :

I wish to add the credit of the class below to the graduation required credits.

I got a permission from my supervisor about this matter in advance.

- The class title of the Inter Graduate School Classes which you registered on the website.

- 2) If you are not supposed to register the class as the requirement credits for graduation, please click “Reason for Applying” and choose “Other” and click “Register”.
※You don’t need to receive a permit to register from your supervisor in advance.
- 3) If you are supposed to register the class as the requirement credits for teacher training course, please click “Reason for Applying” and choose “Teacher’s license” and click “Register”.
※You don’t need to receive a permit to register from your supervisor in advance.

【重要】新渡戸カレッジ、北大フロンティアプログラム等に参加予定の学生で、関連する科目のWEB履修登録をご自身で行わない場合で、修了要件に含めたい科目がある場合は、履修登録期間内に上記1) ②-2) に従って教務担当宛メールにてお知らせください。期間内にメール連絡が無い場合はそれらの科目を修了要件単位として申請出来ません。

【Important】 Please note that even if you are applying **Nitobe-College, HU Frontier Program, or other programs**, and you are not allowed to register the relevant courses on ELMS by yourself, you need to send an e-mail to student affairs office (ecokyomu@jimu.hokudai.ac.jp) if you want to register the classes as graduation requirement credits. When you send the email, please follow the above 1) ②-2) .If you don’t send an email within the scheduled period, you can’t register the courses as graduation requirement credits.

※必ず最後のページまで確認してください/Please check to the last page※

エラー科目について/About Registration Error

エラーとなっている科目は、「履修不可」の科目です。エラー科目について不明点がある場合は、必ず履修登録期間内に経済学事務部教務担当までお問合せください。いかなる理由でも、履修登録期間以降の問合せ、登録内容の変更等は受け付けられません。

“Error” implies “you can’t take the course”. If you have any questions about the errors, please be sure to contact to the student affairs office within the registration period. Inquiries or a change of the registered classes after the registration period will not be accepted in any reasons.

専門科目の成績申立て期間について/Allegation on Academic Results

専門科目の成績評価に関する疑義や申立てがある場合は、別紙の履修スケジュールに記載の成績訂正申立期間内に手続き方法等について教務担当宛問い合わせてください。

なお、成績評価について科目担当教員へ直接問合せすることは差し支えありません。

If you have any questions or doubts on the evaluation for this semester, please contact to the student affairs office and be advised how to do the procedure.

You can contact to the lecturer directly if you want to ask about the evaluation.

学部生時代に早期履修をしていた皆さんへ

経済学部4年生に在籍時に早期履修を許可され、1年間で修士課程修了を希望される学生は、**1学期**の履修登録期間内に必ず「現代経済経営演習Ⅰ」と「現代経済経営演習Ⅱ」の**両方**を登録してください。なお、「論文」の履修登録は**2学期**にしてください。

【会計情報専攻】リサーチ・ペーパー演習について

専門職学位課程会計情報専攻2年次学生で、リサーチ・ペーパー演習の履修を希望する場合は、事前に希望する演習担当教員の内諾を得た上で、**1学期**の履修登録期間中に教務担当まで申し出てください。申し出のあった学生へ「研究題目届」を交付しますので、別途指定される期日までにご提出ください。

※リサーチ・ペーパー演習は通年科目ですので、2学期に履修登録することは出来ません。ご注意ください。