

◆現代経済経営専攻学生用◆

令和4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 2022

◎ 第1次履修登録期間(1<sup>st</sup> Registration Period)

令和4年9月22日(木)～9月28日(水) 23:30

September 22 (Thu.)～28 (Wed.) 23:30, 2022

※ 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 your registration time schedule in hard copy is not required.

◎ 第2次履修登録期間(2<sup>nd</sup> Registration Period)

令和4年9月30日(金) 17:00～10月7日(金) 23:30

September 30 (Fri.) 17:00～October 7 (Fri.) 23:30, 2022

※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(Schedule Confirmation)

令和4年10月13日(木)～/October 13(Thu.), 2022～

◎ 履修登録科目の取消期間(Course Drop Period)

令和4年11月24日(木)～11月28日(月) 18:00

November 24 (Thu.)～28 (Mon.) 18:00, 2022

◎ Web 成績公開日(Grades Available for Students)

令和5年2月17日(金) / February 17 (Fri.), 2023

◎ 成績訂正申立期間 (Grade Appeal Period)

令和5年2月17日(金)～20日(月) 17:00

February 17 (Fri.)～20 (Mon.) 17:00, 2023

令和4年9月 経済学部教務担当

August 2022, Student Affairs Office, Faculty of Economics and Business

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

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

◆会計情報専攻学生用◆

# 令和4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4年9月22日(木)～9月28日(水) 23:30

※ Web登録が完了したら、履修登録の最終画面を印刷し、担任教員のサインをもらって経済学部教務担当へ提出してください。第2次履修登録期間に履修登録科目の取消し・追加があった場合は改めて担任教員のサインをもらって再度提出してください。

## ◎ 第2次履修登録期間

令和4年9月30日(金) 17:00～10月7日(金) 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4年10月13日(木)

## ◎ Web成績公開日

令和5年2月17日(金)

## ◎ 成績訂正申立期間

令和5年2月17日(金)～20日(月) 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/Courses offered by other departments

※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 courses, 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、Moodle ページの閲覧が可能となるまで時間を要することがあります（即時反映にはなりません）。

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26日（月）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 courses offered by other faculties,

it can take some time for courses to appear on Moodle (the system does not immediately reflect the registration you completed).

Please be sure to check the start date of courses you wish to take and allow enough time to register.

Students who wish to take courses offered by other faculties where the first lecture will be held online before September 26 (Mon) should obtain course information in advance.

If you do not know the lecturer's contact information, please first inquire with the Academic Affairs Office of the faculty of Economics and Business.

※教職科目については、必ず10月3日（月）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 October 3(Mon.).

大学院共通科目、他学院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。なお、教職科目（教職に関する科目）については本申請の対象外です。

#### 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（会計情報専攻学生においては担任教員）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 Google フォームに学生番号、該当科目名、時間割コードを入力し送信してください。

大学院共通授業科目リスト：<https://gers.high.hokudai.ac.jp/search/>

Google フォーム：<https://forms.gle/oWMon1ZZnZZQcbFk6>

※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。

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

※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。

Only for this semester, the submission of “Registration of other faculties’ Courses” is not required. Instead, please do the following process during the registration period. Please note that failure to complete the following will result in the denial of your course registration.

- 1) If you want to count credits taken at another institution towards your graduation requirement:
  - ① Please consult with your supervisor within the registration period and register courses that your supervisor allows you to take.
  - ② -1) When an error is shown on the registration page, please click “Reason for Applying” and choose “Other Undergraduate School/Department Course” and click “Register”.
  - ③ -2)The errors may not be shown for the Inter Graduate School Classes. In this case, please use the google form to let us know the course(s) you want to take.  
Course catalogue for Inter-Graduate School: <https://gers.high.hokudai.ac.jp/search/>  
Google Form: <https://forms.gle/oWMon1ZZnZZQcbFk6>

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.

- 1) 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, you need to send an e-mail to student affairs office ([ecokyomu@jimu.hokudai.ac.jp](mailto:ecokyomu@jimu.hokudai.ac.jp)) if you want to register courses 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 contact the student affairs office within the registration period. Inquiries or requests after the registration period will not be processed regardless of reasons.

#### 専門科目の成績申立て期間について/Grade Appeal Period

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ることは差し支えありません。

If you wish to appeal the grade that you have received in a course, please contact the student affairs office first.

You can also contact the lecturer directly if you want.

#### 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。