



学部科目等履修生 出願後の手続きの流れ

出願後 ※出願までの詳細は募集要項を参照してください。

1. 結果通知

2024/9/10(火)以降

受け入れ可否の通知を文書にて発送いたしますので、各自でご確認下さい。

入学後

2. 学生保険料納付

共通アカウント等の受取

9/11(水)～9/18(水)

学生保険料1,340円を証明書発行機にて納入し、学務課窓口にて申請書と引き換えに共通アカウント等をお渡しします。

3. Web仮登録と登録調整

仮登録 9/16(月)～9/18(水)

登録調整 9/20(金)～9/26(木)

学内外からインターネットを通じて教務システムにアクセスし、科目を登録します。必ず仮登録期間中に科目を登録してください。仮登録後に人数を超過した科目は抽選を行います。登録科目を教務システムで必ず確認してください。登録調整期間中に科目の取り消し・追加を希望する場合は、必ず科目等履修生担当者にご相談ください。

4. 単位料納入

※別途、冲国大ポータルの学内
連絡を通じてご案内

登録調整及び抽選が終了し、時間割が確定した後、単位料を会計課で納入していただきます。納入のない場合は、登録が取り消されますので十分ご注意ください。

科目登録完了

履修生証は、10/2(月)以降に学務課にてお受け取りください。

入学後、ほぼ全ての連絡・通知は冲国大ポータルの学内連絡または学籍番号のメールアドレスへ行います。本学Webシステムの利用については、ホームページにガイドを載せておりますのでご確認ください。