

## 科目等履修生出願・入学後手続きの流れ

### ◆出願

1. 出願書類を揃える。※詳細は募集要項を参照してください。  
▼
2. 入学検定料 15,000 円を証明書発行機(本館 2 階)にて納入 ※本学大学院生は入学検定料免除  
▼
3. 出願書類をすべて揃えて学務課二担当窓口(本館 2 階)へ提出  
受付期間：8月26日(月)～30日(金) 17:00 まで  
▼
4. 入学許可通知受け取り(出願者への受け入れ可否の通知は、文書にておこないます。)  
発送予定：9月11日(水)以降  
▼
5. 学生保険料 1,340 円を証明書発行機(本館 2 階)にて納入  
納入期間：9月18日(水)～20日(金)  
▼
6. 履修生証を受け取る  
受取期間：9月18日(水)～20日(金) ※学生保険料納入期間と同じ

### ◆科目登録

1. Web 仮登録：日程表参照のこと

インターネットに接続しているパソコンであれば、学内外から教務システム(LiveCampus)にアクセスして登録することができます。  
登録に必要なログイン ID とパスワードは履修生証と一緒に配布します。

2. 登録調整期間：日程表参照のこと

登録科目の取消、追加などの変更ができます。(希望する場合は、必ず科目等履修生担当者に相談してください。)  
登録人数が著しく多い科目については抽選をおこないますので、抽選漏れしていないかどうか、LiveCampus で必ず時間割を確認してください。

3. 単位料納入期間：日程表参照のこと

登録期間終了後に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ご注意ください。

**科目登録完了** ※その他詳細等については、入学通知書に同封してお知らせします。